

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от «10» 06 2024 г.
протокол № 3
И.о. ректора  И. В. Куценко



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки (специальности)
38.04.03 «Управление персоналом»
(указывается код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль, программа, специализация)
«Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики»
(указывается наименование направленности)

Квалификация выпускника(степень)
магистр
(указывается бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная
(указывается очная, очно-заочная, заочная и др.)

Мариуполь – 2024

Лист согласования ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и направленности «Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики» разработана выпускающей кафедрой «Экономика и экономическая инженерия».

Рецензии представителей профильных предприятий находятся на выпускающей кафедре

РАЗРАБОТЧИКИ ОПОП ВО:

Руководитель программы

 А. А. Мелихов

Заведующий выпускающей кафедрой

 А.А. Мелихов

Одобрена советом учебно-научного института экономики и менеджмента «31» 05 2024 г., протокол № 10

Директор института

 Т.Н. Черната

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

 Ю. Г. Сагиров


Начальник УО

 Н. В. Лепорская

Начальник ООКОЛА

 Н. Н. Гейман

Нормоконтроль

 Е. В. Пасынкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения.....	4
2. Нормативно-правовая база для разработки основной образовательной программы.....	5
3. Цели, задачи и направленность основной образовательной программы.....	7
4. Сроки освоения основной образовательной программы.....	9
5. Трудоемкость основной образовательной программы.....	10
6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения основной образовательной программы.....	10
7. Характеристика профессиональной деятельности выпускника...	11
8. Результаты освоения основной образовательной программы.....	14
9. Характеристика ресурсного обеспечения основной образовательной программы.....	30
9.1. Образовательные технологии.....	30
9.2. Кадровое обеспечение.....	31
9.3. Материально-техническое обеспечение.....	34
9.4. Учебно-методическое обеспечение.....	35
9.5. Учебный план.....	37
9.6. Календарный учебный график.....	38
9.7. Рабочие программы дисциплин (модулей), в том числе фонды оценочных средств.....	38
9.8. Программы практик, в том числе фонды оценочных средств...	41
10. Особенности организации обучения по заочной и очно-заочной формам.....	44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа магистратуры «Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (далее - ООП), реализуемая ФГБОУ ВО «Приазовский государственный технический университет», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательной организацией с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

ОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и включает в себя: общую характеристику, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации программы магистратуры.

В данной образовательной программе определены:

- планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом;
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Направленность (профиль) – Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики.

Присваиваемая квалификация – магистр.

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная.

Язык реализуемой образовательной программы – русский.

Назначение ООП заключается в подготовке специалистов, обладающих актуальными знаниями в области экономики предприятия, организации производства и информационных технологий.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

При разработке ООП использовались следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 2 декабря 2019 года № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31 июля 2020 года №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01. «Управление персоналом», утвержденный приказом Министерства образования и науки от 12 августа 2020 г. № 958 (далее – ФГОС ВО), зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 августа 2020 г., регистрационный № 59459;

- Изменения, которые вносятся в некоторые Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17.08.2020 года № 1037;

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 года №885/390;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 года №882/391;

- Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30 июля 2020 года №845/369;

- Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831;

- Профессиональные стандарты:

07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «9» марта 2022 г. № 109н,

07.014 «Консультант в области управления персоналом» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от от 04.04.2022 № 197н,

08.038 «Специалист по экономике труда» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «17» ноября 2020 года N 795н,

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Приазовский государственный технический университет» (Далее – ПГТУ).

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью образовательной программы магистратуры 38.04.03_01 «Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики» является подготовка к профессиональной деятельности руководителя, начальника структурного подразделения, руководителей служб управления кадрами и трудовыми отношениями, способных к оперативному и

тактическому управлению персоналом, посредством современных технологий и процедур. Программа ориентирует выпускников на активное участие и инициативу в высокоуровневом управлении бизнес-процессами, профессиями, влияние на производительность деятельности организации посредством внедрения новых кадровых технологий управления вовлеченностью работников и дисциплиной труда, использование HR-аналитики, изменение организационной и корпоративной культуры в контексте основных направлений развития цифрового общества и цифровизации управленческих систем.

Миссия ООП по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики» состоит в формировании у выпускников знаний, умений и навыков, необходимых для управления человеческим капиталом предприятия, создания системы стимулирования и мотивации трудовой деятельности работников, занятых в различных сферах; внедрения в практику управления бизнесом современных цифровых технологий управления человеческими ресурсами.

Основной задачей ООП «Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики», является формирование у обучаемых знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления управления человеческим капиталом предприятия в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, а также для продолжения обучения в аспирантуре.

Основные задачи ООП ВО:

- ☐ определять перечень и содержание планируемых результатов освоения образовательной программы по направлению подготовки;
- ☐ регламентировать последовательность формирования компетенций посредством установления комплексности и преемственности содержания учебного плана;
- ☐ формировать способность у выпускника решать профессиональные задачи административно-управленческой и офисной деятельности (операционное управление персоналом и подразделением организации, стратегическое управление персоналом организации);
- ☐ формировать личностные качества, а также универсальные,

общефессиональные и профессиональные компетенции, способствующие востребованности на рынке труда;

☐ обеспечивать выполнения требований материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

☐ определять цели, задачи и содержание дисциплин учебного плана, их место в структуре ООП ВО по направлению подготовки;

☐ регламентировать критерии и средства оценки и самооценки аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, качества ее результатов.

Благодаря интеграции в учебном процессе данной программы четырех блоков знаний, а именно: экономика предприятия, управление, производство и IT-технологии, у выпускников формируется комплексное представление относительно передовых методов управления организацией и эффективного использования ресурсов современных промышленных предприятий.

Профиль ООП направлен на подготовку высококвалифицированных профессионалов в сфере экономики и управления, которые владеют современным экономическим мышлением, фундаментальными теоретико-методологическими знаниями и практическими профессиональными навыками, необходимыми для организации эффективной деятельности предприятий в условиях конкурентной среды, и способны решать исследовательские и управленческие задачи и проблемы функционирования экономических систем разного уровня.

Выпускники, освоившие программу, должны быть готовы к осуществлению проектно-экономической, организационно-управленческой, аналитической и научно-исследовательской деятельности в качестве специалистов по управлению рисками, по работе с инвестиционными проектами, по экономике труда, по внешнеэкономической деятельности, в сфере закупок, по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги, экономиста на предприятии, бизнес-аналитика и др.

4. СРОКИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Срок получения образования по программе (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года;

в заочной и очно-заочной формах обучения, составляет 2 года 4 месяца;

при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более, чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Объем программы составляет 120 зачетных единиц (з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

Структурно ООП состоит из следующих компонентов:

Структура программы магистратуры	Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.	
	требования ФГОС	по учебному плану
Блок 1. Дисциплины (модули)	не менее 51	87
Общенаучный модуль		25
Профессиональные модули:		

- базовый модуль направления		20
- модуль профильной направленности		42
Модуль мобильности		11
Модуль проектной деятельности		11
Блок 2. Практика	не менее 16	24
Блок 3. Государственная итоговая аттестация	не менее 6	9
Объем программы бакалавриата (без факультативного модуля)	120	120
Факультативный модуль		9*

Структура ООП соответствует рекомендациям ФГОС.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

К освоению ООП допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня, подтвержденное документом установленного образца.

Прием осуществляется на первый курс. Установление перечня и программ вступительных испытаний, шкал оценивания их результатов и минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, особые права при приеме на обучение, учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение, прием документов, необходимых для поступления, вступительные испытания, проводимые ФГБОУ ВО «ПГТУ» самостоятельно, особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, формирование списков поступающих и зачисление на обучение, особенности организации целевого приема, особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства регламентированы Правилами приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ПГТУ, которые утверждаются на каждый год приема.

8. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Выпускники программы готовятся к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:

07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «9» марта 2022 г. № 109н,

07.014 «Консультант в области управления персоналом» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от от 04.04.2022 № 197н,

08.038 «Специалист по экономике труда» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «17» ноября 2020 года N 795н.

Области профессиональной деятельности выпускников:

01 Образование и наука (в сферах: образования, научных исследований);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга)

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр. (в сфере аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию и повышению квалификации).

Выпускники могут осуществлять ПД и в других областях и (или)

сферах ПД при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- аналитический;
- научно-исследовательский;
- организационно-управленческий;
- проектно-экономический.

Выпускник, освоивший программу, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи, структурированные по типам задач профессиональной деятельности.

Тип профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
Информационно-аналитический	Формирование баз данных для информационного обеспечения принятия и реализации управленческих решений; Обработка и интеллектуальный анализ больших массивов данных; Предоставление консалтинговых услуг.
проектно-экономический	Стратегическое управление персоналом организации Проектирование эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя Совершенствование системы управления организацией в соответствии с ее стратегическими целями Операционное управление персоналом и подразделением организации Планирование и реализация работ по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации
научно-исследовательский	Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования
организационно-управленческий	Участие в разработке и реализации управленческих решений по объектам профессиональной деятельности; • оценка экономической эффективности, последствий и социальной значимости разрабатываемых управленческих решений; • выполнение задач по управлению бюджетом затрат на персонал

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- служба управления персоналом организации любой организационно-правовой формы;

- ИТ-организации;
- служба управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
- организации физической культуры и спорта;
- спортивные школы;
- учебно-тренировочные центры.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

8.1. Универсальные компетенции выпускников (далее – УК) и индикаторы их достижения:

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД-1 УК-1. Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет её анализ и диагностику
		ИД-2 УК-1. Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии
		ИД-3 УК-1. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 УК-2. Формулирует цель проекта, обосновывает его значимость и реализуемость
		ИД-2 УК-2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта с учетом имеющихся ресурсов и ограничений

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		ИД-3 УК-2. Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами
		ИД-4 УК-2. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 УК-3. Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации
		ИД-2 УК-3. Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения), индивидуальных особенностей поведения и возможностей членов команды
		ИД-3 УК-3. Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе, на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4. Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия
		ИД-2 УК-4. Применяет современные средства коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
		ИД-3 УК-4. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 УК-5. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей
		ИД-2 УК-5. Выявляет, сопоставляет, типологизирует своеобразие культур для разработки стратегии межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности	ИД-1 УК-6. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом динамично

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	и способы ее совершенствования на основе самооценки	изменяющихся требований рынка труда ИД-2 УК-6. Реализует и корректирует стратегию личного и профессионального развития на основе самооценки

8.2. **Общепрофессиональные компетенции выпускников (далее – ОПК) и индикаторы их достижения:**

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Системное и критическое мышление	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИД-1ОПК-1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в решении профессиональных задач ИД-2ОПК-1. Проводит исследования и диагностику реальной управленческой ситуации ИД-3ОПК-1. Предлагает обоснованные управленческие решения на основе анализа вариантов распределения ограниченных ресурсов ИД-4ОПК-1. Проводит оценку экономических затрат, связанных с принятием управленческих решений ИД-5ОПК-1. Проводит исследования на основе выявления актуальных научных проблем и существующих передовых практик в области управления персоналом ИД-6ОПК-1. Решает задачи профессиональной деятельности с помощью эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований
Системное и критическое мышление	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИД-1ОПК-2. Использует количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований в области управления персоналом в организации и выявления взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом ИД-2ОПК-2. Анализирует большие объемы информации, полученные из различных источников, разрабатывает

Категория общепрофессио- нальных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		обоснованные выводы при дефиците информации
Управление человеческими ресурсами	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИД-1ОПК-3. Оценивает социальную и экономическую эффективность мероприятий, связанных с управлением человеческими ресурсами организации ИД-2ОПК-3. Разрабатывает мероприятия по проведению организационных изменений ИД-3ОПК-3. Руководит коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
Управление организационным и изменениями	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИД-1ОПК-4. Разрабатывает предложения по изменению организационной структуры управления персоналом для эффективной командной работы
Информационная культура	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД-1ОПК-5. Проводит научные исследования и реализует научные проекты с использованием современных информационных технологий ИД-2ОПК-5. Представляет результаты проведенного научного исследования в устной и письменной форме

8.3. Профессиональные компетенции выпускников (далее – ПК) и индикаторы их достижения, устанавливаемые ФГБОУ ВО «ПГТУ» по данному направлению подготовки (специальности) по соответствующему типу задач профессиональной деятельности:

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
<i>Тип задач профессиональной деятельности: аналитический</i>				
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	ПК-3 Способен собирать, анализировать и систематизировать необходимую информацию для автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом и обеспечения кадровой безопасности	ИД-1 ПК-3 Применяет методы оценки работы структурных подразделений, результатов и эффективности деятельности ИД-2 ПК-3 Применяет методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом
Стратегическое управление персоналом	Разработка и реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-9 Способен составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации	ИД-1 ПК-9 Формирует бюджет на персонал ИД-2 ПК-9 Сравнивает условия заключаемых договоров по вопросам управления персоналом	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом
Стратегическое управление персоналом	Разработка и реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-10 Способен производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы	ИД-1 ПК-10 Применяет методы оценки результатов и эффективности труда ИД-2 ПК-10 Участвует в планировании и прогнозировании потребности в персонале ИД-3 ПК-10 Применяет технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Консультирование организации по системе управления персоналом	Реализация консультационного проекта разработки методологии и внедрения автоматизации и/или цифровизации системы управления персоналом	ПК-15 Способен осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации для диагностики автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом организации	ИД-1 ПК-15 Участвует в аудите локальных нормативных актов, документооборота и документации по процессам управления персоналом	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации	ПК-18 Способен осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования по бизнес-процессам управления персоналом	ИД-1 ПК-18 Применяет методы диагностики локальных нормативных актов и документов по бизнес-процессам управления персоналом для целей реализации стратегии организации ИД-2 ПК-18 Участвует в оценке бизнес-процессов управления персоналом организации	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры	ПК-20 Способен оценивать эффективность корпоративной и организационной культуры для целей стратегического управления	ИД-1 ПК-20 Применяет методы и показатели исследования корпоративной политики ИД-2 ПК-20 Применяет методы оценки эффективности корпоративной и организационной культуры для реализации управленческих решений организации	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры	ПК-21 Способен оценивать влияние корпоративной и организационной культуры на имидж организации во внешней среде (потребители, поставщики и иные организации)	ИД-1 ПК-21 Участвует в оценке эффективности бренда работодателя ИД-2 ПК-21 Анализирует методы формирования и развития бренда работодателя	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов	ПК-26 Способен работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала	ИД-1 ПК-26 Формулирует порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате ИД-2 ПК-26 Применяет технологии, стандартизации, унификацию, автоматизацию процессов управления персоналом ИД-3 ПК-26 Формирует порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности	ПС 08.038 Специалист по экономике труда
Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	Управление деятельностью по исследованию состояния рынка труда в части, касающейся организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	ПК-27 Способен анализировать уровень оплаты труда персонала в соответствии с экономическими потребностями рынка труда с учетом динамики спроса и предложения рабочей силы	ИД-1 ПК-27 Применяет методы анализа количественного и качественного состава персонала ИД-2 ПК-27 Применяет методы проведения аудита, контроля управленческих бизнес-процессов	ПС 08.038 Специалист по экономике труда
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
Стратегическое управление персоналом	Разработка и реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-11 Способен работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом	ИД-1 ПК-11 Анализирует программы и принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Консультирование организации по системе управления персоналом	Реализация консультационного проекта разработки методологии и внедрения автоматизации и/или цифровизации системы управления персоналом	ПК-17 Способен разрабатывать методологии и алгоритма внедрения проектов автоматизации и/или цифровизации процессов и системы управления персоналом	ИД-1 ПК-17 Планирует основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом ИД-2 ПК-17 Формулирует цели, содержание, технология, результаты консультирования в области разработки стандартов деятельности и унификации процессов управления персоналом	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов	ПК-25 Способен определять зоны ответственности персонала и подразделений организации, ставить задачи и обеспечивать ресурсы для их исполнения	ИД-1 ПК-25 Анализирует технологические процессы, технология и режимы производства организации, структура управления и ее кадровый состав ИД-2 ПК-25 Применяет системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), технология построения и оптимизации бизнес-процессов	ПС 08.038 Специалист по экономике труда

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Формирование и реализация политики в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровне	Разработка и реализация стратегии (мероприятий, дорожных карт) по повышению эффективности использования трудовых ресурсов на отраслевом (холдинговом) уровне	ПК-31 Способен осуществлять комплексную оценку и анализ показателей рынка труда с применением методов макроэкономического исследования и моделирования	ИД-1 ПК-31 Применяет методологию оценки эффективности социально-экономических проектов и программ, аудита и экспертизы социальных проектов, грантов, исследовательских программ ИД-2 ПК-30 Применяет функционально-стоимостной анализ систем и технологий управления персоналом ИД-3 ПК-31 Применяет порядок организации и проведения исследований социально-экономических процессов в отрасли, холдинге, организации ИД-4 ПК-30 Формулирует информационно-аналитических технологий	ПС 08.038 Специалист по экономике труда
Тип задач профессиональной деятельности: <i>организационно-управленческий</i>				
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Разработка и реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-2 Способен работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам управления персоналом в части операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ИД-1 ПК-2 Использует методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности ИД-2 ПК-1 Использует методы анализа количественного и качественного состава персонала	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления	ПК-4 Способен управлять функциональными требованиями, этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом, изменениями	ИД-1 ПК-4 Участвует в формировании политики управления персоналом, корпоративной социальной политики, корпоративной культуре	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
	персоналом	в них		
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	ПК-6 Способен контролировать мероприятия по обеспечению кадровой безопасности, процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	ИД-1 ПК-6 Применяет специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области операционного управления персоналом и работой структурного подразделения, границы их применения ИД-2 ПК-6 Формирует организационно-штатную структуру организации	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом
Стратегическое управление персоналом	Разработка и реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-8 Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	ИД-1 ПК-8 Формирует политику управления персоналом, корпоративной социальной политики, корпоративной культуры ИД-2 ПК-8 Применяет теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом ИД-3 ПК-8 Использует основы работы по профессиональной ориентации	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Консультирование организации по системе управления персоналом	Аудит системы документооборота, локальных документов по процессам управления персоналом	ПК-13 Способен определять направления совершенствования документооборота по процессам управления персоналом	ИД-1 ПК-13 Применяет методы оценки состава, комплектности и содержания документов по процессам управления персоналом ИД-2 ПК-13 Участвует в диагностике системы документооборота по управлению персоналом ИД-3 ПК-13 Участвует в консультировании должностных лиц организации по результатам аудита системы документооборота и документов по процессам управления персоналом	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Консультирование организации по системе управления персоналом	Аудит системы документооборота, локальных документов по процессам управления персоналом	ПК-14 Способен обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации	ИД-1 ПК-14 Применяет технологии и методы разрешения конфликтов ИД-2 ПК-14 Применяет законодательство Российской Федерации для целей аудита документооборота и документов по управлению персоналом	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры	ПК-22 Способен осуществлять деловые коммуникации и взаимодействие с должностными лицами организации и иными участниками проекта на всех этапах консультирования	ИД-1 ПК-22 Участвует в разработке и внедрении проекта формирования вовлеченности персонала организации ИД-2 ПК-22 Участвует в разработке проектов внедрения корпоративной и организационной культуры	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-24 Способен обеспечивать формирование целей развития руководителя и организации для повышения качества управленческих решений руководителя для реализации стратегии	ИД-1 ПК-24 Формулирует цели, содержание, технология и результаты консультирования по стратегическому управлению персоналом ИД-2 ПК-24 Формулирует основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Формирование и реализация политики в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровне	Управление системой экономики труда и методологическое сопровождение вопросов экономики труда на отраслевом (холдинговом) уровне	ПК-30 Способен формировать эффективную систему управления внутренними бизнес-процессами	ИД-1 ПК-30 Применяет основы стандартов проектного управления ИД-2 ПК-30 Участвует в формировании системы эффективного управления внутренними бизнес-процессами организации, утверждение внутренних регламентов функционального взаимодействия между подразделениями организации	ПС 08.038 Специалист по экономике труда
Тип задач профессиональной деятельности: проектно-экономический				

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Разработка и реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-1 Способен разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала	ИД-1 ПК-1 Формулирует предложения по обеспечению кадровой безопасности, обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, организации и оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ИД-2 ПК-1 Применяет методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	ПК-5 Способен готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом	ИД-1 ПК-5 Использует тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты ИД-2 ПК-5 Использует нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права ИД-3 ПК-5 Использует локальные нормативные документы организации в области управления персоналом	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего	ПК-7 Способен обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения	ИД-1 ПК-7 Применяет основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу ИД-2 ПК-7 Участвует в ведении деловой переписки	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
	документооборота			
Стратегическое управление персоналом	Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	ПК-12 Способен применять методы анализа бизнес-процессов организации	ИД-1 ПК-12 Применяет методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ИД-2 ПК-12 Использует формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала ИД-3 ПК-12 Формулирует цели и стратегия развития организации	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом
Консультирование организации по системе управления персоналом	Реализация консультационного проекта разработки методологии и внедрения автоматизации и/или цифровизации системы управления персоналом	ПК-16 Способен разъяснять цели и потенциальные результаты автоматизации и/или цифровизации системы управления персоналом	ИД-1 ПК-16 Применяет технологии бизнес-коммуникаций и техники делового общения для целей консультирования	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации	ПК-19 Способен определять и обосновывать состав и объем необходимых ресурсов на разработку и внедрение проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом	ИД-1 ПК-18 Участвует в подготовке проекта бюджета для разработки и внедрения проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации ИД-2 ПК-18 Участвует в сопровождении внедрения проекта по реинжинирингу бизнес-процессов управления персоналом организации	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-23 Способен разрабатывать и применять инструменты коучинга для достижения целей развития руководителя и организации	ИД-1 ПК-23 Формирует совместно с руководителем его роль в процессе проектирования процессов управления персоналом ИД-2 ПК-23 Планирует процессы по диагностике, проектированию и внедрению стратегии управления персоналом организации	ПС 07.014 Консультант в области управления персоналом
Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	Управление деятельностью по исследованию состояния рынка труда в части, касающейся организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	ПК-28 Способен аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации труда	ИД-1 ПК-28 Планирует организацию работы по регламентации системы планирования трудовых ресурсов и расходов на персонал ИД-2 ПК-28 Применяет методики планирования и прогнозирования потребности в персонале	ПС 08.038 Специалист по экономике труда
Формирование и реализация политики в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровне	Управление системой экономики труда и методологическое сопровождение вопросов экономики труда на отраслевом (холдинговом) уровне	ПК-29 Способен осуществлять стратегическое (среднесрочное, долгосрочное) и текущее планирование деятельности организации с учетом целей (программ) развития отрасли (холдинга)	ИД-1 ПК-29 Применяет методы моделирования, прогнозирования и проектирования бизнес-процессов организации, статистического анализа бизнес-процессов ИД-2 ПК-29 Применяет статистические методы анализа трудовых процессов, статистический анализ данных	ПС 08.038 Специалист по экономике труда

Задача профессиональной деятельности	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Формирование и реализация политики в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровне	Разработка и реализация стратегии (мероприятий, дорожных карт) по повышению эффективности использования трудовых ресурсов на отраслевом (холдинговом) уровне	ПК-32 Способен разрабатывать основные направления стратегии развития рынка труда, системы управления персоналом в целях повышения производительности труда на отраслевом (холдинговом) уровне	ИД-1 ПК-32 Применяет порядок выявления и оценки кадровых рисков, управления кадровыми рисками ИД-2 ПК-32 Применяет основы моделирования, прогнозирования и проектирования бизнес-процессов организаций, статистического анализа бизнес-процессов ИД-3 ПК-32 Применяет формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирования кадровой политики, кадрового планирования и стратегии управления персоналом, технологии управления развитием персонала	ПС 08.038 Специалист по экономике труда

9.ХАРАКТЕРИСТИКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Образовательные технологии

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется: учебным планом магистра с учетом профиля; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Образовательная деятельность по ООП проводится:

в форме контактной работы студентов с педагогическими работниками ПГТУ и(или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях;

в форме самостоятельной работы студентов;

в иных формах, определяемых организацией.

В качестве основной методики обучения в рамках ООП применяется методика традиционного, активного и/или интерактивного обучения. В процессе обучения предусмотрено использование следующих активных и интерактивных образовательных технологий:

1. Активные образовательные технологии:

а) монологический метод (изложение теоретического материала в форме монолога);

б) показательный метод (изложение материала с приемами показа);

в) диалогический метод (изложение материала в форме беседы с вопросами и ответами);

г) проблемное изложение (преподаватель ставит проблему и раскрывает доказательно пути ее решения).

2. Интерактивные образовательные технологии:

а) исследовательские (под руководством преподавателя студенты рассуждают, решают возникающие вопросы, анализируют, обобщают, делают выводы и решают поставленную задачу, самостоятельно получают знания в процессе разрешения проблемы, сравнивая различные варианты ее решения);

б) разбор конкретных ситуаций (кейс-технология);

в) тренинговые;

г) рейтинговые.

Университет предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе, с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

9.2. Кадровое обеспечение

Реализация программы магистратуры обеспечивается научно-педагогическими работниками ПГТУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация научно-педагогических работников ПГТУ и представителей работодателей, обеспечивающих реализацию программы магистратуры соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Уровень квалификации научно-педагогических работников, определяется установленным в ПГТУ порядком, в том числе, в форме критериев и требований, предъявляемым к кандидатам при организации конкурсного отбора на замещения должностей научно-педагогических работников. Уровень квалификации научно-педагогических работников и

представителей работодателей, привлекаемых к реализации конкретных дисциплин и междисциплинарных модулей, устанавливается в ООП с учетом содержания дисциплины (модуля) и языка, на котором реализуется данная дисциплина (модуль).

Не менее 70 процентов численности научно-педагогических работников ПГТУ, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую деятельность, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности научно-педагогических работников ПГТУ, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей ПД, к которой готовятся выпускники программы магистратуры (наличие стажа работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности научно-педагогических работников ПГТУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности ПГТУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим работником ПГТУ, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты

(участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников организации за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должно составлять не менее 2 в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, или не менее 20 в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

Общее руководство разработкой и реализацией программы магистратуры осуществляет руководитель образовательной программы, который назначается из числа научно-педагогических работников, имеющих стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет и удостоверение о повышении квалификации по соответствующей программе повышения квалификации, и утверждается локальным нормативным актом ПГТУ.

Управление программой магистратуры руководитель образовательной программы осуществляет в соответствии с утвержденными в установленном в ПГТУ порядке Требованиями к работе по руководству основной образовательной программой высшего образования.

9.3. Материально-техническое обеспечение

ПГТУ, на базе которого реализуется данная ООП, располагает необходимой материально-технической базой и электронной информационно-образовательной средой (далее – ЭИОС), которые обеспечивают проведение всех видов лекционных, практических и лабораторных занятий, а так же выпускных квалификационных работ и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом, и соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения, минимально необходимый для реализации программ магистратуры, включает в себя:

учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС ПГТУ;

библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных в Интернет и ЭИОС ПГТУ), компьютерные классы;

помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лабораторные занятия (лабораторные работы) проводятся в специально оборудованных учебных или научно-исследовательских лабораториях ПГТУ, а при необходимости – в производственных и исследовательских лабораториях организаций, участвующих в образовательном процессе ПГТУ.

Помещения, предназначенные для проведения лабораторных занятий, а также расположенные в них лабораторные установки соответствуют действующим санитарно-гигиеническим нормам, требованиям техники безопасности и эргономики.

Количество лабораторных установок (стендов) достаточно для обеспечения эффективной самостоятельной работы студентов одной учебной группы (подгруппы) и для достижения целей, определяемых содержанием лабораторных работ. Исключения могут составить научные и производственные установки, системы и устройства, уникальные в техническом или в каком-либо ином отношении.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся получать запланированные результаты обучения по модулям (дисциплинам), предусмотренным программой магистратуры.

Материально-техническое обеспечение лабораторных работ соответствует современному уровню постановки и проведения научного эксперимента или производственного испытания.

9.4. Учебно-методическое обеспечение

Реализация данной ООП обеспечена соответствующими учебно-методическими материалами: учебниками или учебными пособиями, рабочими учебными программами, учебно-методическими и презентационными материалами.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к ЭИОС ПГТУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ПГТУ, так и вне ее.

ЭИОС ПГТУ обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе, сохранение работ и оценок на эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС ПГТУ должна дополнительно обеспечивать:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы при реализации программы магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том

числе, синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, которые ее обслуживают и поддерживают.

ПГТУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Для использования в образовательном процессе библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Данная ООП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям) и практикам.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе, в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9.5. Учебный план

В учебном плане приведен перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах и часах, последовательности и распределения по периодам обучения. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план утверждается ученым советом ФБГОУ ВО «Приазовский государственный технический университет».

При разработке учебного плана учитывалась логическая последовательность освоения блоков и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах. Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Дисциплины (модули), относящиеся к обязательной части программы магистратуры, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы магистратуры, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к обязательной части программы магистратуры, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО.

9.6. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения по годам, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. График разработан в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования по данному направлению подготовки.

9.7. Рабочие программы дисциплин (модулей), в том числе фонды оценочных средств

Рабочая программа учебной дисциплины – нормативный документ, в котором определяется круг основных компетенций (знаний, навыков и умений), подлежащих усвоению по каждому отдельно взятому учебному предмету; логика изучения основных идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

В образовательной программе по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики» приведены рабочие программы всех учебных дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

В учебной программе каждой дисциплины четко формулируются конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по образовательной программе с учетом направленности (профиля).

Рабочие программы дисциплин содержат следующие компоненты:

- наименование дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины;

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы кафедрами создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании Положения об учебно-методическом обеспечении образовательных программ высшего образования.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав рабочей программы дисциплины (модуля), включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Система оценок при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность проведения указаны в Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры.

9.8. Программы практик, в том числе фонды оценочных средств

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» раздел образовательной программы магистратуры «Практики» является обязательным, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ОП предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная;

Тип учебной практики:

- Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (ОФО – 1, 2, 3 семестры, в течение семестров, суммарно 9 з.е.);

Тип производственной практики:

Практика по профилю профессиональной деятельности (ОФО - 4 семестр, 4 недели, 6 з.е.).

Также для подготовки выпускной квалификационной работы предусматривается преддипломная практика (ОФО - 4 семестр, 4 недели, 6 з.е.).

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедре вуза (учебная практика, производственная практика), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика в сторонних организациях основывается на договорах о практической подготовке обучающихся, в соответствии с которыми студентам предоставляются места практики, а также оказывается организационная и информационно-методическая помощь в процессе

прохождения практики.

По окончании практики студентом составляется отчет о практике, который защищается на кафедре. По итогам защиты отчета выставляется оценка (дифференцированный зачет).

Для каждой практики разработаны программы, которые включают в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Оценивание результатов практик, осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении практик, обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы кафедрами создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике на основании Положения об учебно-методическом обеспечении образовательных программ высшего образования в ФГБОУ ВО «Приазовский

государственный технический университет».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики, включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Система оценок при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность проведения указаны в Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «Приазовский государственный технический университет».

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАОЧНОЙ И ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМАМ

Образовательный процесс по образовательным программам очно-заочной форме обучения организуется по семестрам (2 семестра в рамках курса). Обучение по очно-заочной форме проводится по установленному расписанию занятий в вечернее время.

По заочной форме обучения организация учебного процесса – сессионная. При сессионной форме организации на первом курсе, помимо обычных двух сессий – зимней и летней, обязательно проводится

установочная сессия продолжительностью 5 – 10 дней. В период установочной сессии студент заочной формы обучения получает зачетную книжку, студенческий билет, учебный график на год, программы и методические указания, а также учебники и учебные пособия. На установочной сессии студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса на заочной форме обучения, получают необходимые советы методического и организационного характера, прослушивают установочные лекции по дисциплинам, которые они должны изучать самостоятельно. На последующих сессиях студенты сдают зачеты, экзамены, слушают установочные лекции по дисциплинам, экзамены по которым им необходимо сдавать на следующей сессии.

Обучение по очно-заочной и заочной формам может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий, при наличии разработанных курсов, в соответствии с требованиями Положения об электронном образовании и дистанционных образовательных технологиях в ФГБОУ ВО «Приазовский государственный технический университет».