

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

---

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор УВО «Университет  
Управления «ТИСБИ»

Д.В. Поляков

Протокол Учёного Совета № 4  
от «26» мая 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

|                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Профиль/специализация   | Управление персоналом в организации |
| Квалификация выпускника | магистр                             |
| Форма обучения          | очная, заочная                      |
| Год набора              | 2022                                |

Казань

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
|--|--|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....  | 4                                      |
| 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.....   | 4                                      |
| 1.2. Нормативные документы.....  | 4                                      |
| 1.3. Общая характеристика образовательной программы, реализуемой в рамках направления подготовки.....  | 6                                      |
| 1.3.1. Цель (миссия) образовательной программы.....  | 6                                      |
| 1.3.2. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки.....   | 6                                      |
| 1.3.3. Объем, сроки и формы реализации образовательной программы.....  | 6                                      |
| 1.3.4. Требования к абитуриенту.....   | 7                                      |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ..   | 7                                      |
| 2.1. Области и сферы профессиональной деятельности выпускников .....   | 7                                      |
| 2.2. Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности ..... | 8                                      |
| 2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам).....  | 9                                      |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....   | 11                                     |
| 3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части..... | 11                                     |
| 3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .....  | 11                                     |
| 3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....  | 13                                     |
| 3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения..   | 14                                     |
| 3.1.4. Таблица соответствия индикаторов достижения компетенций и результатов обучения по дисциплинам и практикам (Приложение 1).....           | 17                                     |
| 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....                               | 17                                     |
| 4.1. Календарный учебный график (Приложение 2).....  | 17                                     |
| 4.2. Учебный план подготовки по направлению (Приложение 3).....  | 17                                     |
| 4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации) (Приложение 4) .....  | 18                                     |
| 4.4. Практическая подготовка обучающихся и организация научно-исследовательской работы (Приложение 5).....                                     | 18                                     |
| 4.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6).....   | 19                                     |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....  | 19                                     |
| 5.1. Общесистемные требования к реализации программы .....   | <b>Ошибка! Закладка не определена.</b> |
| 5.2. Материально-техническое обеспечение программы .....   | 20                                     |
| 5.3. Учебно-методическое обеспечение программы.....  | 21                                     |

|  |    |
|--|----|
| 5.4. Кадровое обеспечение реализации программы .....   | 21 |
| 5.5. Финансовые условия реализации программы .....   | 24 |
| 6. МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И<br>ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ ..... | 25 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом в организации» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом потребностей, требований рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ВО) по соответствующему направлению подготовки.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики (научно - исследовательская работа), производственной практики (профессиональная практика) и производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе), календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2. Нормативные документы**

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 958 (далее – ФГОС ВО);
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки) от 08.02.2021 № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки». (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации от 12 марта 2021 № 62739);
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (с изменением, внесённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации);

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 8 апреля 2022 № 68136);

7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями);

9. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 27 марта 2020 года № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

10. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390 (с изменениями и дополнениями);

11. Поручение Заместителя председателя правительства Российской Федерации Д. Чернышенко от 17 марта 2021 г. в части включения в программы развития образовательных организаций разделы, предусматривающие цифровую трансформацию базовых процессов (образовательный, научно-исследовательский, управление имуществом комплексом, администрирование), в том числе на основе технологий искусственного интеллекта;

12. Устав УВО «Университет управления «ТИСБИ»;

13. Локальные нормативные документы УВО «Университет управления «ТИСБИ».

### **1.3. Общая характеристика образовательной программы, реализуемой в рамках направления подготовки**

#### **1.3.1. Цель (миссия) образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в организации» имеет своей целью подготовку магистров, способных эффективно работать в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО, позволяющих решать профессиональные задачи организационно-управленческого типа в области административно-управленческой и офисной деятельности (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности) с учетом применения современных цифровых инструментов и на основе технологий искусственного интеллекта.

Миссия образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» заключается в развитии личностного и профессионального потенциала студента, обладающего активной гражданской позицией, готового активно, творчески выполнять профессиональные задачи.

#### **1.3.2. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки**

При разработке ОПОП был установлен профиль образовательной программы: «Управление персоналом в организации», который соответствует направлению подготовки в целом, конкретизирует содержание программы в рамках этого направления путем ориентации ее на область профессиональной деятельности 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)» и на следующий тип задач профессиональной деятельности выпускников: организационно-управленческий.

#### **1.3.3. Объем, сроки и формы реализации образовательной программы**

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий,

реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

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 по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

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

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

в заочной форме обучения срок получения образования увеличивается на 6 месяцев по сравнению с очной формой обучения и составляет 2 года 6 месяцев;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Форма реализации образовательной программы: очная и заочная.

Образовательная деятельность по программе осуществляется на русском языке.

#### **1.3.4. Требования к абитуриенту**

Лица, имеющие диплом бакалавра (специалиста) и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются Университетом с целью установления у поступающего наличия компетенций необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1. Области и сферы профессиональной деятельности выпускников**

Область и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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)

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) в сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровней их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов университета, на Ученом Совете университета было принято решение реализовывать программу магистратуры по направлению 38.04.03. Управление персоналом, профиль «Управление персоналом в организации», ориентируясь на следующий тип задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий.

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

службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;

службы 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;

научно-исследовательские организации.

Профессиональная деятельность выпускников в вышеуказанных сферах и областях будет осуществляться с применением современных цифровых инструментов и на основе технологий искусственного интеллекта.

## **2.2. Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности**

| Код и наименование профессионального стандарта | Обобщенные трудовые функции |   |                      | Трудовые функции   |        |                                   |
|--|-----------------------------|---|----------------------|--|--------|-----------------------------------|
|  | код                         | наименование  | уровень квалификации | Наименование   | код    | уровень (подуровень) квалификации |
| 07.003<br>Специалист по управлению персоналом  | G                           | Операционное управление персоналом и структурным подразделениям организации | 7                    | Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | G/01.7 | 7                                 |



|  |   |                                      |   |   |        |   |
|--|---|--------------------------------------|---|---|--------|---|
|  |   |                                      |   | организации   |        |   |
|  |   |                                      |   | Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации  | G/02.7 |   |
|  |   |                                      |   | Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом  | G/03.7 | 7 |
|  |   |                                      |   | Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота | G/04.7 | 7 |
|  | Н | Стратегическое управление персоналом | 7 | Разработка системы стратегического управления персоналом  | Н/01.7 | 7 |
|  |   |                                      |   | Реализация системы стратегического управления персоналом  | Н/02.7 | 7 |
|  |   |                                      |   | Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота   | Н/03.7 | 7 |

### 2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам)

| Типы задач профессиональной деятельности  | Задачи профессиональной деятельности | Объекты профессиональной деятельности |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)<br>07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического |                                      |                                       |

| обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности) |   |   |
|---|---|---|
| <p>Организационно-управленческий</p>  | <p>1. Разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;<br/> 2. Кадровое планирование и маркетинг персонала;<br/> 3. Управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом) и участие в создании удобной цифровой среды для персонала, в том числе с применением искусственного интеллекта;<br/> 4. Экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;<br/> 5. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.<br/> 6. Формирование системы управления персоналом, в том числе с применением автоматизированных систем управления персоналом и цифровых технологий;<br/> 7. Разработка кадровой политики и инструментов ее реализации с использованием цифровых технологий и искусственного интеллекта;</p> | <p>Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;<br/> Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;<br/> Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;<br/> Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;<br/> Научно-исследовательские организации;<br/> Профессиональные организации.</p> |

### 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

#### 3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части

##### 3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование УК выпускника   | Индикаторы компетенций  |
|---|--|---|
| Системное и критическое мышление                          | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | УК-1.1 Осуществляет критический анализ проблемной ситуации на основе системного подхода<br><br>УК-1.2 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий по решению проблемной ситуации на основе системного подхода  |
| Разработка и реализация проектов                          | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | УК-2.1 Разрабатывает план реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом возможных рисков и ресурсов<br><br>УК-2.2 Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами<br><br>УК-2.3 Контролирует исполнение проекта на каждом этапе, используя систему оценки качества                    |
| Командная работа и лидерство                              | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели   | УК-3.1 Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации<br><br>УК-3.2 Организует работу команды с учетом объективных условий и индивидуальных возможностей членов команды<br><br>УК-3.3 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 | <p>УК-4.1 Выбирает актуальные коммуникативные технологии для обеспечения академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.2 Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-4.3 Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии</p> |
| Межкультурное взаимодействие                                    | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия   | <p>УК-5.1 Выявляет, сопоставляет, типологизирует своеобразие культур для разработки стратегии взаимодействия с их носителями</p> <p>УК-5.2 Умест организовать и модерировать межкультурное взаимодействие</p>  |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                | <p>УК-6.1 Определяет и оценивает методы, свои личные ресурсы, используя их для решения задач самоорганизации и саморазвития</p> <p>УК-6.2 Разрабатывает стратегию личностного и профессионального развития с учетом требований рынка труда</p> <p>УК-6.3 Оценивает результаты реализации стратегии личностного и профессионального развития</p>  |

### 3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Код и наименование общепрофессиональной компетенции   | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции  |
|---|--|
| <p>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</p> | <p>ОПК-1.1 Решает профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой, социологической, психологической теории и права</p> <p>ОПК-1.2 Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> |
| <p>ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>  | <p>ОПК-2.1 Анализирует и осуществляет выбор подходов к сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.2 Анализирует и осуществляет выбор продвинутых методов обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач</p>   |
| <p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>   | <p>ОПК-3.1 Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде</p> <p>ОПК-3.2 Оценивает социальную и экономическую эффективность разработанных стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде</p>                                       |
| <p>ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>  | <p>ОПК-4.1 Владеет алгоритмом проектирования организационных изменений</p> <p>ОПК-4.2 Организует коллективную работу по определению цели, задач, способов обеспечения ресурсами, осуществляет контроль и мотивацию участников проектной и процессной деятельностью и подразделения организации</p>   |
| <p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>   | <p>ОПК-5.1 Владеет навыком использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач управления персоналом</p> <p>ОПК-5.2 Владеет навыком использования программных средств при решении профессиональных задач управления персоналом</p>  |

### 3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Задача ПД  | Объект или область знания   | Код и наименование профессиональной компетенции  | Код и наименование индикатора достижения ПК   | Формулировка и код ОТФ и/или ТФ из ПС  |
|--|---|--|---|--|
| <b>Наименование профессионального стандарта 07.003 Специалист по управлению персоналом</b><br><b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>  |   |  |   |  |
| 1. Разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;<br>2. Кадровое планирование и маркетинг персонала;<br>3. Управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом) и участие в создании удобной цифровой среды для персонала, в том числе с применением искусственного интеллекта; | 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 | ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом | ПК-1.2 Обладает способами реализации системы стратегического управления персоналом организации                                | Разработка системы стратегического управления персоналом Н/01.7<br>Реализация системы стратегического управления персоналом Н/02.7 |
|  |   |  | ПК-1.3 Обладает способами администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота Н/03.7                       |
|  |   | ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, а также осуществлять администрирование   | ПК-2.1 Обладает способами разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения          | Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации G/01.7                      |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| <p>4. Экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;</p> <p>5. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</p> <p>6. Формирование системы управления персоналом, в том числе с применением автоматизированных систем управления персоналом и цифровых технологий;</p> <p>7. Разработка кадровой политики и инструментов ее реализации с использованием цифровых технологий и искусственного интеллекта;</p> |  | <p>ие процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p>   | <p>ПК-2.2 Обладает способами реализации операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>  | <p>Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации<br/>G/02.7</p>  |
|   |  |   | <p>ПК-2.3 Обладает способами администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p>   | <p>Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота<br/>G/04.7</p> |
|   |  | <p>ПК-3. Способен создавать и обеспечивать поддержание удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата</p> | <p>ПК-3.1 Обладает способами создания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата</p> <p>ПК-3.2 Обладает способами поддержания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению</p> | <p>Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом<br/>G/03.7</p>  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  |   | работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата  |  |
|  |  | ПК-4. способен готовить аналитические отчеты для экспертной оценки управленческих процессов и разработки стратегических решений в области применения технологий искусственного интеллекта в управлении персоналом | <p>ПК-4.1<br/>Способен самостоятельно анализировать процесс управления персоналом с учетом применения технологий ИИ</p> <p>ПК-4.2<br/>Способен разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ в управлении персоналом</p> |  |



### **3.1.4. Таблица соответствия индикаторов достижения компетенций и результатов обучения по дисциплинам и практикам (Приложение 1)**

Университет самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам и практикам, которые соотносятся с установленными в программе индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой магистратуры.

## **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП ВО регламентируется: учебным планом; рабочими программами дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### **4.1. Календарный учебный график (Приложение 2)**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации и каникулы.

### **4.2. Учебный план подготовки по направлению (Приложение 3)**

Учебный план по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривает изучение следующих блоков:

- «Дисциплины (модули)»;
- «Практики»;
- «Государственная итоговая аттестация».

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ОПОП (дисциплин, практик, ГИА), обеспечивающих формирование компетенций данного направления. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

При разработке учебного плана обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных и факультативных дисциплин.

В связи с тем, что в Университете управления «ТИСБИ» разработана

система электронного документооборота, все учебные планы после принятия их Ученым Советом Университета и утверждения ректором выставляются в Интегрированной системе управления учебным процессом ИСУ ВУЗ и личном кабинете студента.

Учебный план на 2022 год набора представлен в Приложении 3.

### **4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации) (Приложение 4)**

Аннотации к рабочим программам дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» определяют место учебных дисциплин в структуре ОПОП; раскрывают цели изучения дисциплин; содержат требования к результатам освоения содержания дисциплин (УК, ОПК и ПК), а также представляют краткое содержание учебных дисциплин.

### **4.4 Практическая подготовка обучающихся и организация научно-исследовательской работы (Приложение 5)**

Практическая подготовка - это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации», осуществляется в форме практик.

Виды практик, формы и способы ее проведения определяются программой практики, разработанной с учётом федерального государственного образовательного стандарта по данному направлению.

При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика (научно-исследовательская работа);
- производственная практика (профессиональная практика);
- производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)).

Практики, как правило, проводятся в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация) на основании договора, заключаемого между УВО «Университет управления «ТИСБИ» и профильной организацией. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, с возможностью применения специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов в области операционного управления персоналом и работой структурного подразделения,

Целью учебной практики (научно-исследовательская работа) является подготовка магистранта к самостоятельной и коллективной научно-исследовательской деятельности, основными результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации и проведение научных исследований в составе творческого коллектива.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся с возможностью применения специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов в области операционного управления персоналом и работой структурного подразделения.

Аннотации программ практик представлены в Приложении 5.

#### **4.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6)**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы, а также подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена. Общий объем составляет 9 зачетных единиц (324 часа, в том числе 4 часа контактная работа).

Целью проведения государственного экзамена является оценка степени сформированности компетенций, приобретенных выпускником при изучении учебных дисциплин ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС. Общая трудоемкость 3 зачетные единицы (108 часов, в том числе 4 часа контактная работа).

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением одной или нескольких актуальных задач профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Общая трудоемкость 6 зачетных единиц (216 часов).

### **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **5.1. Общесистемные требования к реализации программы**

Университет управления «ТИСБИ» располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течении всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде из любой точки, в которой имеется доступ к

информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Электронная образовательная среда Университета управления «ТИСБИ» обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей). Практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение его работ и оценок за эти работы;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;

- проведение учебных 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 сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

## **5.2. Материально-техническое обеспечение программы**

Университет управления «ТИСБИ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО. Специальные помещения Университета являются учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. На территории Университета располагаются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа специальные помещения оснащены наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Перечень материально-технического обеспечения включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в

зависимости от степени сложности. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом к ЭИОС Университета. Для лиц, находящихся на территории Университета, обеспечен доступ к сети Интернет через Wi-Fi.

Специальные помещения укомплектованы стационарными или мобильными комплектами видеопроекторного оборудования. На базе сервиса Zoom развернута система, обеспечивающая университет решениями в сфере веб-коммуникаций для обучения, проведения веб-конференций и совместной работы в Интернете. Каждый компьютерный класс оснащен современными компьютерами для организации учебных рабочих мест, оборудован рабочими местами методиста и преподавателя. В мультимедийных и компьютерных аудиториях обеспечивается проведение занятий со студентами по различным учебным дисциплинам с применением широкого спектра лицензионного базового и специального учебного программного обеспечения.

Университет обеспечен необходимыми комплектами лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется.

Конкретный перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы магистратуры, определен в каждой рабочей программе дисциплин и практик, в программе ГИА и приведен в Реестре материально-технического обеспечения аудиторного фонда "Университет управления "ТИСБИ".

### **5.3. Учебно-методическое обеспечение программы**

Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим литературой и информацией учебный процесс и научные исследования.

Одна из основных задач библиотеки - полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и др. категорий читателей вуза.

Объем библиотечного фонда на составляет **243747** экз.

Из него фонд печатных изданий составляет 179023 экз., в том числе 143761 экз. фонд учебной и учебно-методической литературы, 35262 экз. фонд научной литературы. Фонд электронных учебников составляет 64724 экз.

Библиотека проводит подписку на периодические издания для Университета с учетом запросов и потребностей всех категорий пользователей, что составило 64 наименования.

Все студенты имеют возможность авторизованного доступа к электронным ресурсам и фондам учебной и учебно-методической

литературы с любого компьютера, имеющего выход в Интернет в рамках Университета и за его пределами:

- Электронно-библиотечная система IPRBOOKS, [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) - (базовая версия «Премиум» ЭБС IPR books в режиме онлайн работы).

- Дополнительно к базовой версии «Премиум» ЭБС IPRbooks предоставлен годовой доступ к издательской коллекции «Дашков и К» (Экономика и менеджмент).

- Адаптированные технологии ЭБС IPRbooks - для людей с ограниченными возможностями зрения – это целый комплекс программных продуктов и учебно-методических материалов, которые позволяют формировать образовательные программы для обучающихся с особыми потребностями:

1. **Эксклюзивный адаптивный ридер для чтения изданий лицами с ограничениями по зрению.** Тексты размещены в специальном векторном формате, что позволяет увеличивать масштаб до 300 процентов без потери качества изображения. Таким образом, электронные издания IPRbooks являются адаптированными к ограничениям здоровья обучающихся.

2. **Версия сайта для слабовидящих (<http://www.iprbookshop.ru/special>).**

3. **Аудиоколлекция – лицензионные издания специально обработанные для воспроизведения текста в ПО IPRbooks WV-Reader и для прослушивания их на сайте ЭБС IPRbooks с помощью бесплатных программ экранного диктора.**

Количество одновременных сеансов подключений (онлайн доступов) к библиотеке 3700.

Регистрация студентов и преподавателей в ЭБС IPRbooks производится автоматически из личного электронного кабинета студента (преподавателя) в единой электронной информационно-образовательной среде Университета (Интегрированная система управления учебным процессом «ИСУ ВУЗ», свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ № 2004610749, правообладатель Университет управления «ТИСБИ»). Доступ к личному кабинету студента (преподавателя) и к электронной библиотеке осуществляется через интернет с любого компьютера и мобильного устройства без привязки к местоположению;

- Образовательная платформа Юрайт, <https://urait.ru>, в том числе версия сайта для слабовидящих.

- Электронная база данных «East View», <http://dlib.eastview.com> (периодические издания).

- Электронная библиотека Университета управления «ТИСБИ» [www.tisbi.ru](http://www.tisbi.ru).

Обучающимся обеспечен доступ, в том числе удаленный в случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и практик.

#### **5.4. Кадровое обеспечение реализации программы**

Кадровое обеспечение ОПОП по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Реализация основной образовательной программы магистратуры по данному направлению обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве 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.

| Показатель   | значение     | Вывод         |
|--|--------------|---------------|
|  | ФГОС ВО      |               |
| Доля численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины   | Не менее 70% | Соответствует |
| Доля численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого 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)  | Не менее 60% | Соответствует |
| Доля численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) | Не менее 5%  | Соответствует |

Все преподаватели повышают свой профессиональный уровень не реже, чем 1 раз в три года.

### 5.5. Финансовые условия реализации программы

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ магистратуры и значений корректирующих



коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

## **6. МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося по ОПОП магистратуры направления 38.04.03 «Управление персоналом» осуществляется в соответствии с внутренними положениями.

В рамках направления 38.04.03 «Управление персоналом» выработаны механизмы обеспечения для максимального приближения текущей и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. Для этого виды и состав оценочных средств регулярно пересматриваются с привлечением внешних экспертов представителей работодателей, специалистов-практиков, преподавателей, читающих смежные дисциплины и т.п.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются, согласуются со всеми заинтересованными сторонами и утверждаются на уровне руководства высшего учебного заведения фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. В составе данных фондов присутствуют контрольные вопросы, упражнения и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты на компьютерные тестирующие программы; описания конкретных ситуаций; сценарии деловых игр; задания на индивидуальную и командную разработку проектов и критический анализ и оценку существующих проектов; примерную тематику рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенцией обучающихся.

Оценочные средства учитывают профессиональную специфику обучения и включают в себя большой блок элементов, стимулирующих и оценивающих не только индивидуальные, но и командные способности и навыки.

Для обеспечения постоянного улучшения системы оценки качества освоения обучающимся учебного материала, закрепления и развития компетенций, знаний, умений и навыков, фонд оценочных средств постоянно обновляется и пересматривается, в том числе на основе творческой

переработки зарубежного опыта, мнения специалистов-практиков, преподавателей смежных дисциплин.

Механизм функционирования системы обеспечения качества подготовки по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривает:





- мониторинг и периодическое рецензирование основной образовательной программы;
- регулярное проведение самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности;
- разработку и реализацию мероприятий по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки студентов;
- контроль состояния методической документации, обеспеченность студентов учебно-методической литературой и ее издание;
- мониторинг состояния учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- работу по созданию презентационного материала лекций, электронных учебников и учебных пособий нового поколения;
- внедрение инновационных технологий обучения, способствующих повышению эффективности учебного процесса;
- разработку и модернизацию образовательного контента и контрольно-измерительного материала учебных дисциплин;
- систему внешней оценки качества (учет и анализ мнений работодателей, отзывов в процессе, выпускников вуза, других субъектов образовательного процесса).

Для оценки качества знаний, получаемых студентами в процессе обучения по данному направлению подготовки, используется модульно-рейтинговая система оценивания, которая регламентируется положением о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса и оценка успеваемости студентов вуза.

Основой для определения рейтинга студента являются интегральные рейтинговые показатели:

1. Рейтинговый показатель по каждой дисциплине;
2. Рейтинговый показатель за семестр;
3. Итоговый рейтинговый показатель, достигнутый студентом за все годы обучения в Университете.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета протокол № 10 от «16» мая 2022 г.

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| Разработчик, руководитель ОПОП  |  | канд. психол. наук, доцент<br>Е.А. Багрова                   |
| Заведующий выпускающей кафедрой |  | д-р экон. наук, профессор<br>Ф.Ф. Хамидуллин                 |
| И.о. декана факультета          |  | канд. хим. наук, доцент<br>Е.И. Уткина                       |
| Согласовано по структуре        |  | руководитель Управления<br>качеством, доцент<br>Е.А. Гришина |