

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Утверждаю: _____
Ректор _____ А.Д. Гуляков
2016 г.
Номер внутривузовской регистрации
278-57М

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Магистерская программа

«Управление персоналом в бизнес-организациях и государственном управлении»

Форма обучения
Заочная

Квалификация (степень выпускника)
«Магистр»

Пенза, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования ОПОП ВО, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

1.3 Общая характеристика вузовской ОПОП ВО магистратуры.

1.4 Требования к абитуриенту

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП ВО

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

4.1 Календарный учебный график

4.2 Учебный план подготовки магистра

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин

4.4 Программы учебной и производственной практик

5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ПЕНЗЕНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

5.1 Кадровое обеспечение реализации ОПОП

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП

5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации ОПОП

6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

7.1 Матрица соответствия компетенций, формирующих их составных частей ОПОП и оценочных средств

7.2 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.3 Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП магистратуры

8 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Календарный учебный график

Приложение 2. Учебный план

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4. Программы учебной практики и производственной практик

Приложение 5. Матрица соответствия компетенций, формирующих их составных частей ОПОП ВО и оценочных средств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) магистратуры, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

ОПОП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки, с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы.

ОПОП ВО регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологий реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки (специальности) и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, программы учебной и производственной практики и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО магистратуры составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «8» апреля 2015 г. № 367.
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Другие нормативно-методические документы Минобрнауки России.
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

1.3. Общая характеристика ОПОП ВО магистратуры

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом имеет своей целью подготовку высококвалифицированных профессионалов в области управления персоналом, обладающих способностью управлять персоналом в бизнес-организациях государственных учреждениях, в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности; а также навыками выявления и формулирования актуальных научных проблем управления персоналом; разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом, организации их выполнения; разработки методов и инструментов проведения исследования в системе управления персоналом и анализа их результатов.

1.3.2. Срок получения образования по программе магистратуры:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2 года;

в заочной форме вне зависимости от применяемых образовательных технологий увеличивается на полгода по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения;

при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на полгода по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

1.3.3. Объем программы магистратуры

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

Объем программы магистратуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачетных единиц.

Объем программы магистратуры за один учебный год в заочной (очно-заочной) форме обучения не может составлять более 75 зачетных единиц.

Объем программы магистратуры за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 зачетных единиц.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь высшее образование любого уровня, подтвержденное соответствующим дипломом о высшем образовании. В соответствии с Правилами приема, ежегодно утверждаемыми Ученым советом университета, лица, имеющие диплом бакалавра (специалиста, магистра) и желающие освоить данную магистерскую программу, зачисляются в университет по результатам конкурсного отбора по итогам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются вузом с целью установления у поступающих наличия следующих компетенций:

знание основ кадрового планирования и маркетинга персонала; технологий найма, оценки, аудита, контроллинга и учета персонала; методов профориентации, адаптации и аттестации персонала; кадрового, нормативно-методического, делопроизводственного, правового и информационного обеспечения системы управления персоналом;

умений управления организационной культурой и конфликтами; управления занятостью; организации, нормирования, регламентации, безопасности, условий и дисциплины труда;

способностью к управлению деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управлению кадровым резервом; мотивацией и стимулированием персонала; социальным развитием персонала; оценкой кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; оценкой и бюджетированием затрат на персонал, а также оценкой экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности магистров включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, прием, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т.ч. ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в т.ч. кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- 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;
- профессиональные организации.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- б) аналитическая и консультационная;
- в) научно-исследовательская и педагогическая;
- г) проектная;
- д) социально-психологическая.

Данная программа магистратуры ориентирована на научно-исследовательский и педагогический виды деятельности как основные и является программой академической магистратуры.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
- формирование системы управления персоналом;
- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

б) в аналитической и консультационной деятельности:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления персоналом;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

в) в научно-исследовательской и педагогической деятельности:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследования в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;
- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
- организация и контроль наставничества;

- организация, участие и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;

- педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах.

г) в проектной деятельности:

- разработка и применение современных методов управления персоналом;
- разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в т.ч. в кризисных ситуациях);
- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

д) в социально-психологической деятельности:

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОПОП МАГИСТРАТУРЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП ВО

Результаты освоения ОПОП ВО магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП ВО магистратуры по направлению **38.04.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом коммерческих организаций**, выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК):

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

б) общепрофессиональными (ОПК):

готовностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК-3);

способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);

способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);

способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

(ОПК-6);

владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);

владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем (ОПК-8);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);

владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные и информационные системы (ОПК-10);

способностью выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);

умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12);

в) профессиональными, в том числе (ПК):

в организационно-управленческой и экономической деятельности:

умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);

умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);

умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);

умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);

умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);

умением определять цели, задачи и виды текущей оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);

умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);

способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);

способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации. Оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);

умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);

в аналитической и консультационной деятельности:

умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);

владением принципами форм и методов диагностики организационного развития,

технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);

знанием методов и владением навыками оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);

знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);

знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15);

владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);

владением методами оценки и прогнозирования рисков управления персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);

владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);

умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);

умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации (ПК-21);

в научно-исследовательской и педагогической деятельности:

умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять качественные и количественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);

владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);

умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);

владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);

владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);

владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29);

в проектной деятельности:

владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему

индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30);

способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);

владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-32);

владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персонала в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных лиц (ПК-33);

в социально-психологической деятельности:

владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий работы с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-34);

владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35);

владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н и профилем магистерской программы «Управление персоналом коммерческих организаций» дополнительно установлены следующие **профильно-специализированные компетенции (СК):**

способностью к анализу текущей деятельности, формированию планов, процессов ее оптимизации, определению показателей эффективности работы персонала (СК-1);

способностью определять зоны ответственности каждого работника организации; распределять задачи между руководителями подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения, распределять ответственность по подразделениям (СК-2);

способностью вести контроль исполнения поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи (СК-3).

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

В соответствии со Статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, программами педагогической и производственных практик, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Календарный учебный график (Приложение 1)

Календарный учебный график по направлению 38.04.03 *Управление персоналом* отражает последовательность реализации ОПОП ВО, включая теоретическое обучение,

практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

4.2. Учебный план подготовки магистра (Приложение 2)

Учебный план по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» отображает логическую последовательность освоения блоков и разделов ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 3)

В приложении 3 представлены рабочие программы учебных дисциплин.

4.4. Программы учебной и производственной практик (Приложение 4)

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* блок основной профессиональной образовательной программы магистратуры «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», является обязательным и ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

В блок «Практики» входят учебная и производственная, в том числе научно-исследовательская работа и преддипломная практики. Способ проведения практик - стационарный.

4.4.1. Программа учебной практики

При реализации данной ОПОП ВО предусматривается учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) - 2 семестр, 3 зачетные единицы;

4.4.2. Программа производственной практики

При реализации данной ОПОП ВО предусмотрено проведение следующих типов производственной практики:

- а) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 5 семестр, 3 зачетные единицы;
- б) педагогическая практика, 2 семестр, 3 зачетные единицы.
- в) научно-исследовательская работа (НИР), 1 семестр, 6 зачетных единиц; 2 семестр, 6 зачетных единиц; 3 семестр, 6 зачетных единиц; 4 семестр, 12 зачетных единиц.
- г) преддипломная, 4 семестр, 12 зачетных единиц.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 *Управление персоналом* В ПГУ

Фактическое ресурсное обеспечение данной ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*.

5.1. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора в количестве 25 человек, из них доля штатных научно-педагогических работников (в

приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 80 %.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, составляет 96 %, из них докторов наук, профессоров 20 %.

96 % научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), участвующих в реализации данной ОПОП, имеют образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

В соответствии с профилем данной основной профессиональной образовательной программы выпускающей кафедрой является кафедра «Социология и управление персоналом».

К реализации данной образовательной программы также привлекается 20 % работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа действующих руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой ОПОП ВО.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры по направлению подготовки *38.04.03 Управление персоналом* («Управление персоналом в бизнес-организациях и государственном управлении») осуществляется заведующим кафедрой «Социология и управление персоналом» профессором, доктором социологических наук Кошарной Галиной Борисовной. Кошарная Г.Б. осуществляет самостоятельные научно-исследовательские проекты по направлению подготовки *38.04.03 Управление персоналом*, имеет ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в журналах, рекомендованных перечнем ВАК и статьи, включенные в РИНЦ, а также осуществляет ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на всероссийских и международных конференциях.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Электронно-библиотечная система содержит издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературы. Обучающимся обеспечен доступ к следующим профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

- Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://www.dvs.rsl.ru>
- Лань www.e.lanbook.ru
- Znanium www.znaniy.com
- Правовая система «Консультант-Плюс»
- Юрайт www.biblio-online.ru
- BOOK.ru www.book.ru
- Библиокомплектатор <http://www.bibliocomplector.ru>

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

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

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

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

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по программе магистратуры.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Фонд дополнительной литературы включает следующие официальные справочно-библиографические и специализированные периодические издания:

- Вестник отдела кадров (с июля 2005 г. – Кадровые решения – www.profiz.ru);
- Директор по персоналу (www.hr-director.ru);
- Кадровик (с №7 2006г. выходит с подзаголовками: Кадровый менеджмент, Трудовое право для кадровика, Кадровое делопроизводство - <http://kadri-press.ru>);
- Кадровый менеджмент (www.magazine.hrm.ru);
- Кадры предприятия (www.dis.ru); Мотивация и оплата труда (издается с 2005 г. – www.grebennikov.ru);
- Служба PR (<http://pr.panor.ru>);
- Справочник кадровика (www.sk.kadrovik.ru);
- Управление персоналом (www.top-personal.ru);

Обеспеченность дополнительной литературой составляет не менее 25 экземпляров на 100 обучающихся каждого из изданий, указанного в рабочих программах дисциплин, практик.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации ОПОП ВО

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной ОПОП ВО университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение включает специальные помещения, представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с обеспечением возможности подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

- 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 предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Имеются также лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению программного обеспечения).

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

6.1. Характеристики среды, значимые для воспитания личности и позволяющие формировать общекультурные компетенции:

Среда, построенная на общечеловеческих ценностях и нравственных устоях современного общества, определяющая общекультурные компетенции будущего менеджера по управлению персоналом.

Правовая среда, где в полной мере действуют: Конституция РФ, законы и подзаконные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность и работу с молодежью, Устав университета и Правила внутреннего распорядка; которая формирует готовность будущего менеджера по управлению персоналом использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности и проводить работу по формированию правовой культуры у учащихся.

Высокоинтеллектуальная среда, содействующая развитию научного потенциала студентов и повышению интереса к научному творчеству в различных областях управления персоналом: коммерческих организаций в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности.

Среда высокой коммуникативной культуры, толерантного диалогового взаимодействия студентов, студентов и преподавателей, студентов и сотрудников университета; позволяющая моделировать взаимодействие будущего руководителя с персоналом в процессе обучения и воспитания, а также формировать готовность к использованию принципов толерантности, диалога и сотрудничества в процессе взаимодействия с участниками образовательного процесса.

Гуманитарная среда, поддерживаемая современными информационно-коммуникационными технологиями, позволяющая формировать высокий уровень ИКТ-компетентности и информационную культуру, адекватные требованиям, предъявляемым к современному менеджеру по управлению персоналом.

Среда, открытая к сотрудничеству с работодателями, с различными социальными партнерами, в том числе с зарубежными, и позволяющая использовать новые формы социального партнерства.

Среда, обладающая высоким воспитательным потенциалом и ориентированная на психологическую комфортность, здоровый образ жизни, культивирование корпоративных ценностей; формирующая у будущего руководителя опыт создания современной социокультурной среды образовательного учреждения.

6.2. Задачи воспитательной деятельности, решаемые в ОПОП:

- приобщение к общечеловеческим ценностям, таким как Родина, личность, семья, свобода, справедливость, человеческое достоинство, толерантность, семейные традиции, патриотизм и др.,
- воспитание личностных качеств, необходимых для успешной самореализации в профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом: профессионализма, дисциплинированности, ответственности, организаторских и творческих способностей; социальной и инновационной активности, коммуникабельности и толерантности; способности к саморазвитию и самообразованию;
- воспитание профессионала (развитие общекультурных компетенций будущего менеджера по управлению персоналом, внедрение современных технологий карьерного роста, сохранение и развитие мотивации к профессиональной деятельности, подготовка специалиста, конкурентоспособного на современном рынке труда).
- создание условий для успешной социализации молодежи,
- формирование у студентов российской идентичности и профилактика межэтнических и межконфессиональных конфликтов,
- выявление и развитие творческих способностей студентов,
- развитие добровольчества в студенческой среде.

6.3. Основные направления деятельности студентов

Приоритетные	Рекомендуемые	По выбору
Студенческое самоуправление	Спорт и здоровье	Волонтерство
Научно-исследовательская	Молодежное предпринимательство	Культура и история
Гражданско-патриотическое направление	Социальная работа и профилактика девиантного поведения	

6.4. Основные студенческие сообщества/объединения на факультете

Курс	Планируемые студенческие сообщества/объединения
1-2 курсы	Академическая группа
Межкурсовые	Сообщества/объединения: студенческая профсоюзная организация, научно-исследовательские, спортивные, творческие, общественные, проектные, клубы по интересам, кружки, секции и пр.

6.5. Проекты воспитательной деятельности по направлениям

Приоритетные

Направление	Курс(ы)	Проекты, формы, технологии	Компетенции
Научно-исследовательская деятельность	1-2	Конкурс (внутривузовский) на лучшую НИРС Международная научно-практическая конференция «Модели, системы, сети в экономике, природе, технике и обществе»	ОК-1 ОК-2 ОК-3
Студенческое самоуправление		Проект «Пресс-центр ФЭиУ» Школа актива тьютеров факультета	ОК-2 ОК-3

Гражданско-патриотическое направление		Круглый стол, посвященный международному содружеству Международный форум «Диалог Культур»	ОК-2 ОК-3
---------------------------------------	--	--	--------------

Рекомендуемые

Направление	Курс(ы)	Проекты, формы, технологии	Компетенции
Спорт и здоровье	1-2	Акция «Вуз-здоровый образ жизни» Акция «Зарядка с чемпионом» «Лыжный кросс» «Агитпоход»	ОК-2 ОК-3
Молодежное предпринимательство		Творческий конкурс «Знаешь ли ты ведущие Пензенские компании?» Деловая игра: «Роль молодежи в общественном развитии. Легко ли быть экономически активным?» Проект «Инновационное предпринимательство» Взаимодействие со Студенческим научно-производственным бизнес-инкубатором	ОК-2 ОК-3
Социальная работа и профилактика девиантного поведения		Акция в Международный день отказа от курения Акция в Международный день борьбы с наркоманией Акция во Всемирный день без табака Комплекс проектов «Мы - за жизнь, мы против СПИДа»	ОК-2 ОК-3

На выбор

Направление	Курс(ы)	Проекты, формы, технологии	Компетенции
Волонтерство	1-2	Волонтерский проект «Добро» Проект «День донора» Социальный марафон в поддержку детей-сирот и инвалидов	ОК-2 ОК-3
Культура и история		Конкурс поэтов и чтецов «Слово о родной земле» Экскурсии по местам культурного наследия «Россия – Родина моя!» Проект «Туристические маршруты по памятным местам РФ» Проект «Юные герои ВОВ» - праздничное мероприятие, посвященное Великой Победе Фестиваль военно-патриотической песни	ОК-2 ОК-3

6.6. Проекты изменения социокультурной среды

Проблемы	Проекты	Формы	Технологии	Компетенции
Самореализация обучающихся в процессе участия в студенческой проектной деятельности	Проект «Идея-реализация»	Проектная деятельность	Обсуждение, тренинги, собрание, консультирование	ОК-2 ОК-3
Развитие системы студенческого самоуправления на факультете	Всероссийский конкурс Студенческих проектов (ФАДМ) Проект «Лучший студенческий совет» Мероприятие «Лучший студент ФЭиУ»	Проектная деятельность Конкурс	Обсуждение, консультирование по вопросам социального проектирования, мастер-классы, собрание	ОК-2 ОК-3

6.7. Формы представления студентами достижений и способы оценки освоения компетенций во внеаудиторной работе

Направление	Формы	Способы оценки
Научно-исследовательская деятельность	Проект, акция, конкурс, форум, отзыв, отчет, конференция, круглый стол, диспут, публикации	Экспертиза, согласование оценок, отзыв, рецензирование, рефлексия, характеристика
Творчество	Фестиваль, концерт, сценическое представление, смотр-конкурс, творческий отчет	Отзыв, самооценка, рефлексия
Волонтерство	Акция, сбор, конкурс, форум, выезд, творческий отчет....	Отзыв, самооценка, рефлексия, характеристика
Спорт и здоровье	Акция, поход, слет, соревнование, конкурс, выезд	Наблюдение, судейство отзыв, самооценка, рефлексия, характеристика, анкетирование
Лидерство	Конкурс, самопрезентация, фестиваль, выставка	Судейство, рефлексия, отзыв
Молодежное предпринимательство	Проект, выставка, ярмарка	Экспертиза, согласование оценок, тестирование, анкетирование, рефлексия, характеристика, судейство
Культура и история	Проект, экскурсия, конкурс, тематический стенд, выставка, выезд	Экспертиза, отзыв, анкетирование

6.8. Организация учета и поощрения социальной активности

Форма организации учета достижений и социальной активности студента: портфолио достижений, волонтерская книжка, электронный журнал и пр.

Формы поощрения социальной активности студента: грамота, благодарственное письмо, занесение на Доску почета, диплом, объявление благодарности, презентация опыта и результатов деятельности (семинар, выставка, публикация и т.п.), именная стипендия, разовая денежная выплата, ценный подарок, оплата расходов по участию в олимпиадах, форумах, конкурсах и пр.

6.9. Используемая инфраструктура вуза:

Научная библиотека, Музеи, актовый зал, учебные аудитории, конференц-залы, спортивный и гимнастический залы, плавательный бассейн, спортивно-культурный центр «Темп», открытый спортивный комплекс «Труд», тренажерный зал, зал тяжелой атлетики, лыжная база, открытые спортивные площадки, Спортивно-оздоровительный лагерь «Спутник», Клинический медицинский центр, студенческие общежития, Центр студенческих общественных объединений, Тренинговый центр «Импульс», Служба психологической помощи, Спортивный студенческий клуб ПГУ, Студенческий клуб «Авангард», Кино- и фотостудия, Студенческая типография.

6.10. Используемая социокультурная среда города:

– *Учреждения культуры* (Пензенский областной драматический театр им. А.В. Луначарского, центр театрального искусства им. В.Э. Мейерхольда, Пензенская областная филармония, Пензенская областная библиотека им. М.Ю. Лермонтова, Пензенский государственный краеведческий музей, музей В.О. Ключевского, музей И.Н. Ульянова, объединение государственных литературно-мемориальных музеев Пензенской области, литературный музей, музей-усадьба В.Г. Белинского, государственный музей А.Н. Радищева, музей А.И. Куприна, музей А. Г. Малышкина, Пензенская картинная галерея имени К.А. Савицкого, Пензенский музей народного творчества, Государственный Лермонтовский музей-заповедник «Тарханы», дома творчества и пр.),

– *Спортивные учреждения города* (Дворец спорта «Буртасы», дворец спорта «Олимпийский», спортивно-зрелищный комплекс «Дизель-Арена» легкоатлетический манеж училища олимпийского резерва, бассейн «Сура», дворец водного спорта и пр.),

– *Социокультурные комплексы районов и микрорайонов.*

6.11. Социальные партнеры:

- Министерство образования и науки Пензенской области,
- региональные органы исполнительной власти, отвечающие за развитие образования, здравоохранения, молодежную политику, культуру и спорт,
- некоммерческие организации (фонды, ассоциации, некоммерческие партнерства),
- средства массовой информации.

6.12. Ресурсное обеспечение:

1) нормативно-правовое обеспечение:

- Концепция воспитательной работы ПГУ,
- Действующее законодательство по вопросам молодежной и социальной политики,
- Стандарт организации воспитательной деятельности образовательных организаций высшего образования

- Положение об управлении воспитательной и социальной работы ПГУ,
- Положение о совете студенческого самоуправления ПГУ,
- Положение о совете по воспитательной работе,
- Положение о кураторе студенческой группы,
- Внутренние локальные акты, методические рекомендации, приказы и распоряжения ректора,
- Правила внутреннего трудового распорядка ПГУ,
- Правила внутреннего распорядка в общежитии,
- Календарный план внеучебной воспитательной работы, утвержденный Ученым советом ПГУ,
- Комплексная программа по профилактике наркомании в студенческой среде,
- Стандарт университета «Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, интернов и ординаторов. Порядок назначения и выплаты».

2) научно-методическое обеспечение:

- Богданова Р.У. Ориентиры воспитательной деятельности преподавателя высшей школы. СПб, 2005.
- Данилова И.Ю. Многоуровневая модель организации научно-исследовательской работы студентов как средство обеспечения качества образования в вузе. Москва, 2010.
- Найденова З.Г. Инновационное развитие региональной системы образования: гуманистический подход. Санкт-Петербург, 2010.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО МАГИСТРАТУРЫ

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1. Матрица соответствия компетенций, формирующих их составных частей ОПОП и оценочных средств (Приложении 6).

7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и студентом, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущая аттестация представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать как изучение отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний и умений, а также формирование определенных компетенций.

К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам, проверка расчетно-

графических работ и др.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, экзамен, защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.), и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО кафедрами ПГУ разработаны фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов и т.п.. Указанные фонды оценочных средств позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся на каждом этапе освоения образовательной программы. .

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации приводятся в рабочих программах дисциплин, учебно-методических комплексах дисциплин и программах практик.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП магистратуры

Государственная итоговая аттестация выпускников высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП магистратуры по направлению *38.04.03 Управление персоналом* в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация магистра включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

Государственные аттестационные испытания предназначены для определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта, их подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО.

На основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, требований ФГОС ВО, ПГУ разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации: стандарты университета СТО ПГУ 2.12–2015 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», СТО ПГУ 3.12–2015 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Методической комиссией факультета экономики и управления и выпускающей кафедрой разработаны методические указания по выполнению и защите выпускных квалификационных работ, программа и оценочные средства государственной итоговой аттестации.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать:

- знание основных научных проблем в области управления персоналом; основных методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом; основных методов поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования;

- умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом; разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований

в системе управления персоналом; проводить обзоры, составлять научные отчеты по актуальным проблемам управления персоналом;

– владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования и подготовки научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом; навыками анализа результатов исследований в системе управления персоналом.

7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом («Управление персоналом в бизнес-организациях и государственном управлении»)

Требования к содержанию и структуре ВКР по конкретной основной профессиональной образовательной программе определяются выпускающей кафедрой и методической комиссией факультета с учетом требований образовательного стандарта.

В целом структура и содержание ВКР определяются его темой. Изложение материала должно иметь строгий порядок и последовательность.

Структура выпускной работы бакалавра:

1. Титульный лист. Объем – 1 стр.
2. Задание. Объем - 1 стр. (с оборотом).
3. Аннотация. Представляет краткую информацию о содержании работы.

Объем – 1 стр.

4. Содержание. Объем – 1 стр.
5. Введение. Объем – 2-3 стр.
6. Теоретическая часть исследования. Объем около 25-23 стр.
7. Эмпирическая часть. Объем около 25-30 стр.
8. Заключение. 2-3 стр.
9. Список использованных источников (не менее 30 источников). Объем – 3-4

стр.

10. Приложения (по усмотрению автора).

Общий объем ВКР должен быть не менее 60 листов формата А 4.

Задание на ВКР.

Задание на выполнение ВКР выдается выпускающей кафедрой. В нем устанавливается очередность, сроки и этапы выполнения работы. Задание на ВКР составляется в 2-х экземплярах, подписывается научным руководителем, студентом и утверждается заведующим кафедрой. Один экземпляр задания подшивается к ВКР, рекомендованную к защите, а второй – в личное дело студента.

В основной части работы (главы) нужно логически и последовательно раскрыть поставленные в плане вопросы, показать глубокое понимание сущности избранной темы, умение сопоставлять различные точки зрения. Объем основной части – 80-85 % от общего объема ВКР.

1. *Теоретическая часть – Глава 1* (в конкретной ВКР должна иметь свое название). В этой главе необходимо:

- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.);

- определить, какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу рассматриваемой проблемы;

- выделить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;

- указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в сложившейся системе управления организации.

2. *Эмпирическая часть - Глава 2* (в конкретной ВКР должна иметь свое название).

В этой главе необходимо дать анализ деятельности конкретной организации по данному направлению. На основе проведенного социологического исследования с применением, при необходимости психологических методик и методов математической статистики, на примере конкретного предприятия рассматривается выбранная для проекта проблематика, делаются обоснованные выводы. Результаты социологического исследования должны быть оформлены графически. Возможно использование вторичного анализа данных других социологических исследований. Наличие в проекте многомерного распределения результатов проведенного социологического исследования обязательно.

Третья глава должна содержать рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом по выбранному направлению для конкретной организации.

Каждую главу нужно заканчивать кратким выводом.

Основные требования к источникам информации: современные, достоверные, использовались при подготовке ВКР, на них имеются ссылки в тексте работы. Рекомендуется в поисках нужной информации обращаться к законодательным документам, фундаментальным трудам, научным публикациям, специализированным журналам («Управление персоналом», «Организационная психология», «Проблемы теории и практики управления (Международный журнал)» и др.), использовать возможности Интернета.

Наряду с указанными источниками информации могут быть использованы сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научных конференций.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Эффективное функционирование системы обеспечения гарантий качества подготовки обучающихся определяется наличием системы менеджмента качества (далее – СМК), которая базируется на внешних документах:

- стандарты и рекомендации для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве (ENQA);
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования;
- IWA 2 2007 Системы менеджмента качества – Рекомендации по применению ISO 9001-2000 в образовании.

Внутренние базовые документы СМК университета:

- Политика в области качества Пензенского государственного университета (принята решением Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся университета от 16.04.2015);
- ежегодно формулируемые в рамках Комплексной программы развития университета планы-обязательства подразделений, цели подразделений в области качества;
- ДП СМК-4.2.2 «Руководство по качеству»;
- ДП СМК-7.5-01-08-2012 «Организация и реализация учебного процесса»;
- Приказ № 1289/о «Об организации в университете Комиссии обучающихся по качеству образования» от 30.11.2015;
- Стандарт Университета СТО ПГУ 2.12-2018, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1) «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Стандарт Университета СТО ПГУ 3.12-2018, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1) «Выпускная квалификационная работа обучающихся по

образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, 30 программам специалитета и программам магистратуры»;

- Положение об учебно-методическом комплексе от 27.09.2018 № 154-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 142-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 144-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1), с изм. (протокол от 31.10.2019 № 2);

- Положение об организации проведения контактной работы при реализации образовательных программ среднего профессионального образования и программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 153-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение об организации изучения элективных и факультативных дисциплин (модулей) от 27.09.2018 № 151-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 115-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 138-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования от 27.09.2018 № 136-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 148-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о рейтинговой оценке успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 139-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о научно-исследовательской работе студентов от 27.09.2018 № 99-16, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение об электронной библиотечной системе от 27.09.2018 № 98-15, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1); - Положение об электронном портфолио обучающегося от 27.09.2018 № 102-05, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1); - Положение об электронной информационно-образовательной среде университета от 27.09.2018 № 101-06, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о порядке проектирования и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 131-20, утв. ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1);

- Положение о порядке организации учебного процесса по дисциплине «Физическая культура и спорт» и элективным дисциплинам по физической культуре и спорту в Пензенском государственном университете от 25.04.2019 № 169-20, утв. ученым советом университета (протокол от 29.05.2019 № 11).

Управление качеством в университете осуществляется на всех уровнях.

Представителем высшего руководства по качеству является первый проректор, координирующий работу подразделений в области СМК.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (магистерская программа «Управление персоналом в бизнес-организациях и государственном управлении») и согласована со следующими представителями работодателей:

1. Руководитель отдела персонала
ООО «Лента»



(подпись)

23.06.16
(дата)

Е.А.Федотова
(Ф.И.О.)

2. Генеральный директор
ООО «Дельта 2008»



(подпись)

24.06.16
(дата)

В.А. Щанин
(Ф.И.О.)

3. Руководитель отдела по
работе с персоналом
ООО «Метро Кэш энд Керри»



(подпись)

27.06.16
(дата)

Н.И. Николашина
(Ф.И.О.)

Ответственный за разработку ОПОП ВО:
зав. кафедрой «Социология и
управление персоналом»

(подпись)

Г.Б.Кошарная

Программа одобрена методической комиссией факультета экономики и управления

Протокол № 7

«29» июня 2016 года

Председатель методической комиссии
факультета экономики и управления

(подпись)

Е.В. Еремина

Программа одобрена Советом факультета экономики и управления

Протокол № 8

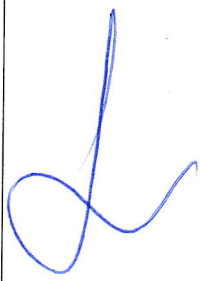
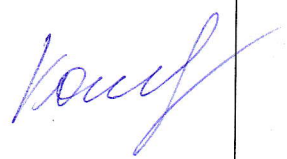
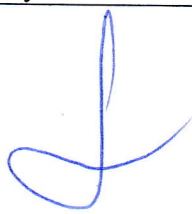
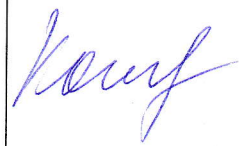
от «01» июня 2016 года

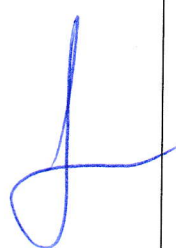
Декан факультета экономики и управления

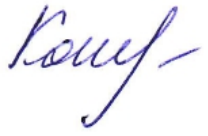
(подпись)

В.М. Володин

9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Изменение	Реквизиты распорядительного документа (дата и № протокола Ученого совета факультета/ института)	Подпись председателя Ученого совета факультета экономики и управления	Подпись руководителя структурного подразделения, ответственного за разработку и реализацию ОПОП ВО	Дата введения изменений
<ul style="list-style-type: none"> - внесены изменения и дополнения в рабочие программы учебных дисциплин и практик, в ФОС с учетом материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса; - внесены корректировки в п. 5.1 «Кадровое обеспечение» ОПОП ВО на 2017/2018 учебный год; - внесены дополнения в п. 8 «Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся» 	протокол № 1 от 12.09.2017 г. заседания совета ФЭиУ			с 12.09.2017
Указом Президента РФ от 15.05.2018 г. № 215 Министерство образования и науки переименовано в Министерство науки и высшего образования				
<ul style="list-style-type: none"> - внесены изменения и дополнения в рабочие программы учебных дисциплин и практик, в ФОС с учетом материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса; - внесены корректировки в п. 5.1 «Кадровое обеспечение» ОПОП ВО на 2018/2019 учебный год 	протокол № 1 от 04.09.2018 г. заседания совета ФЭиУ			с 04.09.2018

Изменение	Реквизиты распорядительного документа (дата и № протокола Ученого совета факультета/ института)	Подпись председателя Ученого совета факультета экономики и управления	Подпись руководителя структурного подразделения, ответственного за разработку и реализацию ОПОП ВО	Дата введения изменений
<ul style="list-style-type: none"> - внесены изменения и дополнения в рабочие программы учебных дисциплин и практик, в ФОС с учетом материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса; - внесены корректировки в п. 5.1 «Кадровое обеспечение» ОПОП ВО на 2019/2020 учебный год; - внесены дополнения в п. 8 «Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся» 	протокол № 11 от 04.07.2019 г. заседания совета ФЭиУ			с 01.09.2019
На основании приказа ректора № 929/о от 30.08.2019 Факультет экономики и управления преобразован в Институт экономики и управления				
<ul style="list-style-type: none"> - внесены изменения и дополнения в рабочие программы учебных дисциплин и практик, в ФОС с учетом материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса; - внесены корректировки в п. 5.1 «Кадровое обеспечение» ОПОП ВО на 2020/2021 учебный год; - внесены дополнения в п. 8 «Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся» 	протокол № 1 от 15.09.2020 г. заседания совета ИЭиУ			с 01.09.2020

Изменение	Реквизиты распорядительного документа (дата и № протокола Ученого совета факультета/ института)	Подпись председателя Ученого совета факультета экономики и управления	Подпись руководителя структурного подразделения, ответственного за разработку и реализацию ОПОП ВО	Дата введения изменений
<p>- внесены изменения и дополнения в рабочие программы учебных дисциплин и практик, в ФОС с учетом материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса;</p> <p>- внесены корректировки в п. 5.1 «Кадровое обеспечение» ОПОП ВО на 2021/2022 учебный год;</p> <p>- внесены дополнения в п. 8 «Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся»</p>	<p>протокол № 10 от 02.07.2021 заседания совета ИЭиУ</p>			<p>с 01.09.2021</p>