



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по РУК  
А.А.Роженцов  
10.03.2023 г.

## ОПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<b>Код, направление подготовки / специальность</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность</b>	Стратегическое управление персоналом, кадровая аналитика и аудит
<b>Квалификация</b>	Магистр
<b>Формы обучения</b>	очно-заочная, заочная
<b>Объем программы</b>	120 з. ед.
<b>Срок получения образования</b>	2 года 3 месяца, 2 года 5 месяцев
<b>Факультет (институт), выпускающая кафедра</b>	Факультет управления и права, Кафедра управления и права
<b>Руководитель научного содержания программы</b>	Смирнова Елена Евгеньевна, доцент Тема самостоятельной научно-исследовательской деятельности: "Влияние внешних факторов на систему управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм"; публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях, апробация результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях. Наиболее значимые публикации: 1. Черкасова, Л.А. Мотивация и стимулирование труда как фактор стабильности коллектива / Л.А. Черкасова, Е.Е. Смирнова // Конфликтология. Ежеквартальный научно-практический журнал. – 2018. - Том 13. № 3. - С. 96-105. 2. Смирнова, Е.Е. Управление персоналом: учебно-методическое пособие / Е.Е. Смирнова, Л.А. Черкасова. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 76 с. 3. Модель компетенций кандидата для включения в резерв управленческих кадров Республики Марий Эл: научно-методическое пособие / С.В. Краснова, Д.Л. Напольских, Е.Е. Смирнова, Т.В. Ялялиева, Е.А. Мурзина, А.Г. Фурин. – М.: Издательство «Перо», 2020. – 94 с. 4. Смирнова, Е.Е. Реализация кадровой политики в сфере развития персонала бюджетного учреждения здравоохранения / Е.Е. Смирнова, Т.В. Сысорова // Инновационные технологии управления и права. - 2020. - № 2 (28). – С. 51-58. 5. Смирнова, Е.Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: практикум / Е.Е. Смирнова - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2021. - 68 с.
<b>Содержание ОПОП (дисциплины, практики)</b>	Информационные технологии принятия кадровых решений Организация научно-исследовательской деятельности в управлении персоналом Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия

	<p>Технологии управления развитием персонала</p> <p>Анализ эффективности системы управления персоналом</p> <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности</p> <p>Управление организационной культурой, конфликтами и стрессами</p> <p>Разработка стратегии управления персоналом</p> <p>Теория и практика организационного проектирования</p> <p>Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом</p> <p>Кадровый консалтинг и аудит</p> <p>Управление социальными проектами и целевыми программами</p> <p>HR-аналитика</p> <p>Количественные методы анализа в сфере управления персоналом</p> <p>Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом</p> <p>Технологии командообразования в управление персоналом</p> <p>Производственная практика. Профессиональная практика</p> <p>Учебная практика. Организационно-управленческая практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Технологии самоменеджмента (тренинг)</p> <p>Технологии рекрутмента</p>
<b>Выбранные профессиональные стандарты</b>	<p>Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362)</p>
<b>Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)</b>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>Ук-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <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-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамической среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p> <p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ПК-1 Способен осуществлять кадровую политику по основным HR-процессам на операционном уровне</p> <p>ПК-2 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом и управлять HR-процессами на стратегическом уровне</p> <p>ПК-3 Способен проводить диагностику системы управления персоналом, проводить комплексную оценку эффективности работы персонала</p> <p>ПК-4 Способен разрабатывать и организовывать внедрение проектов по совершенствованию системы управления персоналом и HR-технологий</p>
<b>Формы аттестации</b>	зачет, балльно-рейтинговый контроль, экзамен, защита выпускной квалификационной работы, дифференцированные зачеты
<b>Область профессиональной деятельности</b>	Административно-управленческая и офисная деятельность 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)
<b>Объекты профессиональной деятельности</b>	Область информационно-аналитического обеспечения управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности, Область проектной деятельности в системе управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности, Область стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности
<b>Типы задач профессиональной деятельности</b>	информационно-аналитический; организационно-управленческий; проектный
<b>Условия и перспективы профессиональной карьеры</b>	<p>Выпускники, освоившие программу магистратуры "Управление персоналом", имеют перспективы осуществления трудовой деятельности и профессиональной карьеры в следующих учреждениях;</p> <p><input type="checkbox"/> службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы во всех сферах экономической деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> службы управления персоналом государственных и</p>

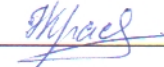
	<p>муниципальных органов управления;</p> <p><input type="checkbox"/> службы занятости и социальной защиты населения территории;</p> <p><input type="checkbox"/> организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;</p> <p><input type="checkbox"/> научно-исследовательские организации.</p>
<p><b>Договоры о стратегическом партнерстве, договоры о местах проведения практики, о сетевой форме реализации</b></p>	<p>В рамках реализации ОПОП большое внимание уделяется теоретической и практической подготовке выпускников с учетом требований потенциальных работодателей.</p> <p>Договоры о проведении практики обучающихся заключены со следующими организациями</p> <p>Автономное учреждение «Управление спортивных сооружений Республики Марий Эл»</p> <p>Администрация ГО «Город Волжск»</p> <p>Администрация городского округа «Город Йошкар-Ола»</p> <p>Администрация МО «Волжский муниципальный район»</p> <p>Администрация МО «Звениговский муниципальный район»</p> <p>Администрация МО «Куженерский муниципальный район»</p> <p>Администрация МО «Медведевский муниципальный район»</p> <p>Администрация МО «Оршанский муниципальный район»</p> <p>Администрация МО «Советский муниципальный район»</p> <p>Администрация МО «Юринский муниципальный район»</p> <p>ГБУ РМЭ «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Йошкар-Оле»</p> <p>ГКУ РМЭ «Центр соцподдержки в Медведевском районе»</p> <p>Государственная инспекция труда по РМЭ</p> <p>Государственная счетная палата РМЭ</p> <p>Государственное Собрание Республики Марий Эл</p> <p>Департамент государственного жилищного надзора РМЭ</p> <p>Департамент труда и занятости РМЭ</p> <p>Марийское региональное отделение Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России»</p> <p>Министерство внутренних дел по РМЭ</p> <p>Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл</p> <p>Министерство молодежной политики, спорта и туризма РМЭ</p> <p>Министерство образования и науки Республики Марий Эл</p> <p>Министерство природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл</p> <p>Министерство промышленности, экономического развития и торговли РМЭ</p> <p>Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл</p> <p>Министерство финансов Республики Марий Эл</p> <p>Муниципальное унитарное предприятие «Город» МО «Город Йошкар-Ола»</p> <p>Собрание депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола»</p> <p>Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РМЭ (Маристат)</p> <p>Управление МВД России по г. Йошкар-Оле</p> <p>Управление ФАС по РМЭ</p> <p>УФНС по Республике Марий Эл</p> <p>Филиал в Республике Марий Эл ПАО «Ростелеком»</p>

<b>Условия реализации ОПОП</b>	<p>Общесистемные, кадровые и финансовые условия, а также учебно-методическое и материально-техническое обеспечение ОПОП полностью соответствуют требованиям ФГОС ВО.</p> <p>Имеются в достаточном количестве современные библиотечные и информационные ресурсы с неограниченным доступом обучающихся к ним.</p> <p>В процессе обучения применяются современные информационные технологии – ресурсы сети Интернет, информационные базы данных ведущих отечественных и зарубежных агентств, средства мультимедиа, специальное программное обеспечение.</p> <p>Создана и зарегистрирована в установленном порядке электронно-библиотечная система университета, предоставляющая возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к сети в Интернет.</p> <p>Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся обеспечены системой внутренней и внешней оценок.</p> <p>В Университете внедрена внутренняя система менеджмента качества образовательных услуг высшего образования</p>
<b>Состав общественно-профессионального экспертного совета</b>	<p>Председатель ОПЭС: Сысорова Татьяна Владимировна, начальник отдела кадров ГБУ РМЭ «Республиканский клинический госпиталь ветеранов войн»</p> <p>Секретарь ОПЭС: Краснова Светлана Витальевна, старший преподаватель кафедры УиП</p> <p>Члены ОПЭС: Радищева Ольга Геннадьевна, начальник кадрового бюро Акционерного Общества «Особое конструкторско-технологическое бюро Кристалл»; Галимова Елена Сергеевна, ведущий специалист кадровой работы Министерства здравоохранения Республики Марий Эл</p>

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедры  /Ялялиева Татьяна Валерьевна/

Руководитель ОПОП  /Смирнова Елена Евгеньевна/

Представитель студенческого самоуправления  /Н.Н. Красносудская/