

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт государственной службы и управления

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом Института
государственной службы и управления
Протокол от «28» августа 2018г. № 1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

магистратуры
(уровень образования)

38.04.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

«Управление персоналом государственной службы и корпораций»
(направленность (профиль))

очная, очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Руководитель образовательной программы

Доктор социологических наук, доцент, профессор кафедры управления персоналом, и.о. заведующего кафедрой управления персоналом Обухова Л.А.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры управления персоналом

протокол от «16» апреля 2018 г. № 8.

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее-Академия), утверждённого приказом ректора Академии от 21 апреля 2017 года № 01-2190 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта (38.04.03 Управление персоналом).

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: Магистр.

1.3. Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 2 года по очной форме обучения и 2 года и 5 месяцев для очно-заочной и заочной форм обучения.

1.5. Образовательная программа разработана с учетом требований профессионального стандарта.

№п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
1.	Специалист по управлению персоналом	691н	06.10.2015	39362	19.10.2015

1.6 Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
- правление 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 том числе ее организационной структуры;

кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;

оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т.ч. кадровый) консалтинг.

1.7 Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, 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.

1.8 В результате освоения образовательной программы выпускник готов

– к выполнению следующих обобщенных трудовых и трудовых функций:

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
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)					
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
G	операционное управление персоналом и подразделением организации	7	разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7	7
		7	реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;	G/02.7	7

		7	администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7	7
Н	стратегическое управление персоналом организации деятельность по обеспечению персоналом	7	разработка системы стратегического управления персоналом организации	Н/01.7	7
		7	реализация системы стратегического управления персоналом организации	Н/02.7	7
		7	администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Н/03.7	7

1.9. При освоении образовательной программы обучающийся готовится к участию в осуществлении:

основной деятельности:

- научно-исследовательской и педагогической деятельности.

дополнительной деятельности:

- организационно-управленческой и экономической деятельности;
- проектной деятельности.

Образовательная программа имеет академический характер.

1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

1.11. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.12. Образовательная программа частично реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.13. Планируемые результаты освоения образовательной программы содержатся в Приложении 1 ОП ВО.

1.14. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, содержатся в Приложении 4 ОП ВО.

1. Образовательная программа включает в себя следующие приложения и документы:

Приложение 1.

1.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций).

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (паспорта компетенций) и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Приложение 2. Схема формирования компетенций.

Приложение 3. Взаимосвязь компетенций с дисциплинами (модулями) и практиками (матрица компетенций).

Приложение 4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

Приложение 5. Учебный план (учебные планы).

Приложение 6. Календарный учебный график (календарные учебные графики).

Приложение 7. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Приложение 8. Программы практик.

Приложение 9. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации.

Приложение 10. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик.