



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
О.Г. Огий
17.05.2022 г.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
программы магистратуры по направлению подготовки
38.04.03 – Управление персоналом
Профиль «Стратегическое управление персоналом организации»

ИНСТИТУТ

Отраслевой экономики и управления

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА

Менеджмента

РАЗРАБОТЧИК

УРОПСП

Оглавление

1 Основные нормативные сведения об ОПОП.....	3
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников ОПОП.....	4
3 Структура ОПОП.....	6
4 Результаты освоения ОПОП и сведения об их формировании.....	7
5 Сведения о разработке общей характеристики ОПОП ВО.....	10
Приложение 1.....	11

1 Основные нормативные сведения об ОПОП

1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) является программой магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление персоналом организации».

Квалификация выпускника – магистр.

1.2 Требования к разработке и реализации ОПОП ВО определяет федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958 и зарегистрированный в Минюсте России 26.08.2020 г., регистрационный № 59456 (с дополнениями и изменениями).

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ОПОП ВО определяет соответствующий нормативный документ Минобрнауки России, утвержденный приказом от 06.04.2021 г. № 245.

1.3 Обучающимся, осваивающим данную образовательную программу в очной форме обучения, предоставляется возможность получить на бесплатной основе дополнительные квалификации:

- техник по труду;
- эксперт.

В рамках программы повышения квалификации «HR – аналитик» присваивается квалификация менеджер по персоналу.

В рамках программы повышения квалификации «Сметное дело» присваивается квалификация сметчик.

В рамках программы повышения квалификации «Управление личными финансами» присваивается квалификация консультант по личным финансам.

1.4 Реализация основной профессиональной образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, а также с использованием (при необходимости):

- платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения;
- платформ, предоставляющих сервисы бесплатных открытых онлайн-курсов и уроков;
- социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей;

- электронной почты для осуществления промежуточного контроля обучающегося и передачи актуальной информации.

1.5 Объем (трудоемкость освоения) ОПОП ВО – 120 зачетных единиц (з.е.), 3240 астрономических часов, 4320 академических часов. Зачетная единица эквивалентна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 40 минут).

Срок получения образования по программе, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет:

в очной форме обучения - 2 года;

в заочной форме – 2 года 6 месяцев.

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников основной профессиональной образовательной программы

2.1 **Области профессиональной деятельности** и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

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

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочие) (в сфере аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации);

сфера консалтинга.

2.2 Описание профессиональных стандартов, на которые ориентирована программа магистратуры, и соответствующих трудовых функций, входящих в выбранные профессиональные стандарты согласно уровню квалификации 7.

Таблица 1 - Профессиональные стандарты, на которые ориентирована программа магистратуры

Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности
07	Административно-управленческая и офисная деятельность
07.003	Специалист по управлению персоналом

Таблица 2 – Обобщенные трудовые функции

Код проф-стандарта	Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции	
	код	наименование	наименование	код
07.003	G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации	G/01.7
			Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	G/02.7
			Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	G/03.7
			Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	G/04.7
	H	Стратегическое управление персоналом	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7
			Реализация системы стратегического управления персоналом	H/02.7
			Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	H/03.7

2.3 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу, являются:

- организационно – управленческий;
- научно-исследовательский.

3 Структура основной профессиональной образовательной программы

3.1 Основная профессиональная образовательная программа состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть содержит обязательные для освоения обучающимися дисциплины. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, содержит дополняющие обязательную часть дисциплины, как обязательные для освоения, в том числе по профилю программы, так и дисциплины по выбору обучающихся.

Дисциплины (модули) составляют в структуре программы «Блок 1», практики «Блок 2», государственная итоговая аттестация – «Блок 3». Объемы блоков ОПОП ВО в зачетных единицах (з.е.) приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Структура и объем программы магистратуры

Структура ОПОП ВО		Объем ОПОП ВО в з.е.	
		по ФГОС ВО	по учебному плану
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 60	62
Блок 2	Практика	не менее 16	52
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9	6
Объем ОПОП ВО		120	120

3.2 Набор дисциплин ОПОП ВО определен в соответствии с ФГОС ВО, направленностью (профилем) ОПОП ВО и с учетом необходимости формирования у выпускников требуемых компетенций (раздел 4).

3.3 Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 15 % общего объема программы магистратуры.

3.4 В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

Тип учебной практики:

- научно - исследовательская работа.

Типы производственной практики:

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

Все типы практики реализуются в дискретной форме.

3.5 В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде магистерской диссертации.

3.6 В университете обеспечиваются специальные условия освоения ОПОП ВО инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, определенные в положении об организации образовательного процесса для указанных лиц, в том числе особый порядок выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья студентов.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4 Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы и сведения об их формировании

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

В приложении 1 определяется перечень компетенций в соответствии с индикаторами достижения соответствующих компетенций, которыми должен обладать выпускник ОПОП ВО, и дисциплины, практики ОПОП ВО, освоение (прохождение) которых необходимо для формирования компетенций.

4.2 В таблице 4 приводятся сведения о том, какие компетенции формируются у выпускника ОПОП ВО при освоении блоков ОПОП ВО.

В таблице 5 приводятся сведения о том, какие индикаторы компетенций формируются у выпускника ОПОП ВО при освоении дисциплины (модулей), прохождении практик ОПОП ВО.

Таблица 4 – Коды формируемых компетенций в структуре ОПОП ВО

Наименование блоков ОПОП ВО	Коды формируемых компетенций выпускника
Блок 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть	УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1
Блок 1. Дисциплины (модули). Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Блок 2. Практика. Обязательная часть	ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5; ПК-4

Таблица 5 – Перечень дисциплин, практик ОПОП ВО и коды индикаторов формируемых компетенций

Наименование дисциплины, модуля, практики	Коды индикаторов формируемых компетенций
<u>Блок 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть</u>	
Философия и методология научных исследований	УК-1.1; ОПК-1.1
Самоменеджмент и эффективное руководство	УК-6.1; УК-6.2
Экономика труда и заработной платы (магистерский курс)	ОПК-3.2
Информационные технологии профессиональной деятельности	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-5.2; ПК-1.3
Корпоративная культура и социальная политика	УК-5.1; УК-5.2
Деловые и научные коммуникации на иностранном языке	УК-4.1; УК-4.2
Современные технологии и эффективность управления персоналом	ОПК-3.1; ОПК-4.1
Исследования в системе управления персоналом	ОПК-1.2; ОПК-2.3
Современные проблемы управления персоналом	ОПК-3.3
<u>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</u>	
Политика обучения и развития персонала	ПК-4.3
Стратегия управления персоналом организации	УК-1.2; ПК-2.2
Организационное проектирование и администрирование процессов	УК-2.1; УК-2.2; ПК-1.3; ПК-2.3
Разработка и внедрение корпоративных стандартов	ПК-1.1
Управление организационным поведением	УК-3.2; ПК-1.2
Разработка и реализация кадровой политики организации	УК-3.1; ПК-3.2
Технологии кадрового аудита и деловой оценки	ПК-4.1
Обеспечение организации трудовыми ресурсами	ПК-3.1
<u>Модуль "Стратегическое управление персоналом в рыбохозяйственном комплексе (РХК)"</u>	
Организация и нормирование труда в РХК	ПК-5.1; ПК-5.2
Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом рыбопромышленного предприятия	ПК-5.3
Управление человеческими ресурсами в РХК	ПК-2.1; ПК-4.2
Оценка эффективности кадровой службы рыбопромышленного предприятия	ПК-5.4
<u>Модуль "Стратегическое управление персоналом промышленной организации"</u>	
Современные подходы к организации и нормированию труда	ПК-5.1; ПК-5.2

Наименование дисциплины, модуля, практики	Коды индикаторов формируемых компетенций
Нормативно-правовое обеспечение стратегического управления персоналом	ПК-5.3
Управление человеческими ресурсами	ПК-2.1; ПК-4.2
Оценка эффективности кадровой службы	ПК-5.4
<u>Блок 2. Практика. Обязательная часть</u>	
Учебная практика	
Научно-исследовательская работа	ОПК-1.2; ОПК-5.1; ПК-2.2
Производственная практика	
Профессиональная практика	ОПК-4.2; ПК-4.4
Научно- исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	ПК-3.2; ПК-4.2

При реализации ОПОП университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных дисциплин и элективных дисциплин (модулей), в соответствии с учебным планом, а также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном:

1) Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования и основным программам профессионального обучения ФГБОУ ВО «КГТУ» (п. 9);

2) Положением о порядке формирования и освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в ФГБОУ ВО «КГТУ».

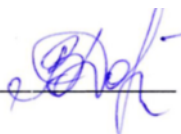
5 Сведения о разработке общей характеристики ОПОП ВО

Настоящий документ представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление персоналом организации».

Общая характеристика ОПОП ВО разработана управлением разработки образовательных программ и стратегического планирования.

Общая характеристика ОПОП ВО рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 5 апреля 2022 г.).

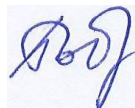
Заведующая кафедрой



В.В. Дорофеева

Общая характеристика ОПОП ВО рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института отраслевой экономики и управления (протокол № 4 от 4 мая 2022 г.).

Председатель методической комиссии



М.Г. Побегайло

Директор института



А.Г. Мнаçаканян

Начальник УРОПСП

В.А. Мельникова

Приложение 1

Перечень компетенций в соответствии с индикаторами достижения соответствующих компетенций, которыми должен обладать выпускник ОПОП ВО, и дисциплины, практики ОПОП ВО, освоение (прохождение) которых необходимо для формирования компетенций

Индекс	Содержание
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК-1.1	Сбор и систематизация информации по проблеме с последующей её оценкой адекватности и достоверности
	Философия и методология научных исследований
УК-1.2	Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски. Предлагает стратегию действий
	Стратегия управления персоналом организации
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.1	Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта
	Организационное проектирование и администрирование процессов
УК-2.2	Разработка плана проекта, определение потребности в ресурсах и контроль реализации проекта с последующим публичным представлением полученных результатов
	Организационное проектирование и администрирование процессов
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1	Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников
	Разработка и реализация кадровой политики организации
УК-3.2	Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий
	Управление организационным поведением
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
	Деловые и научные коммуникации на иностранном языке
УК-4.2	Ведение академической и профессиональной дискуссии. Представление результатов академической и профессиональной

Индекс	Содержание
	деятельности на публичных мероприятиях
	Деловые и научные коммуникации на иностранном языке
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.1	Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграций
	Корпоративная культура и социальная политика
УК-5.2	Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам
	Корпоративная культура и социальная политика
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
УК-6.1	Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности
	Самоменеджмент и эффективное руководство
УК-6.2	Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	Самоменеджмент и эффективное руководство
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
ОПК-1.1	Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор
	Философия и методология научных исследований
ОПК-1.2	Определяет слабые и сильные стороны различных научных исследований, проводит сравнительный анализ научных исследований в области управления персоналом и смежных областях
	Исследования в системе управления персоналом
	Учебная практика: Научно-исследовательская работа
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-2.1	Работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об управлении персоналом организации
	Информационные технологии профессиональной деятельности
ОПК-2.2	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, с использованием

Индекс	Содержание
	информационно - аналитической системы
	Информационные технологии профессиональной деятельности
ОПК-2.3	Составляет план и осуществляет статистические исследования реальной ситуации с применением изученных методов.
	Исследования в системе управления персоналом
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде, оценивать их социальную и экономическую эффективность
ОПК-3.1	Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом организации
	Современные технологии и эффективность управления персоналом
ОПК-3.2	Оценивает социальную и экономическую эффективность политики и технологий управления персоналом организации
	Экономика труда и заработной платы (магистерский курс)
ОПК-3.3	Определяет слабые и сильные стороны технологии управления персоналом организации, проводит сравнительный анализ, оценивает их эффективность
	Современные проблемы управления персоналом
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
ОПК-4.1	Понимает и использует современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки
	Современные технологии и эффективность управления персоналом
ОПК-4.2	Руководит проектной и процессной деятельностью с использованием современных практик управления
	Производственная практика: Профессиональная практика
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-5.1	Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики
	Учебная практика: Научно-исследовательская работа
ОПК-5.2	Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом
	Информационные технологии профессиональной деятельности
ПК-1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации
ПК-1.1	Разрабатывает систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
	Разработка и внедрение корпоративных стандартов

Индекс	Содержание
ПК-1.2	Реализует операционное управление персоналом и работой структурного подразделения
	Управление организационным поведением
ПК-1.3	Осуществляет администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения используя современные информационные технологии и программные средства
	Информационные технологии профессиональной деятельности Организационное проектирование и администрирование процессов
ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации
ПК-2.1	Разрабатывает систему стратегического управления персоналом организации
	Модуль "Стратегическое управление персоналом в рыбохозяйственном комплексе (РХК)": Управление человеческими ресурсами в РХК. Модуль "Стратегическое управление персоналом промышленной организации": Управление человеческими ресурсами
ПК-2.2	Использует инструменты реализации стратегического управления персоналом
	Стратегия управления персоналом организации Учебная практика: Научно-исследовательская работа
ПК-2.3	Осуществляет администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации
	Организационное проектирование и администрирование процессов
ПК-3	Способен разрабатывать и внедрять элементы кадровой политики организации
ПК-3.1	Определяет структуру, содержание и применяет технологии привлечения, подбора и отбора персонала в рамках политики обеспечения организации конкурентоспособными трудовыми ресурсами
	Обеспечение организации трудовыми ресурсами
ПК-3.2	Разрабатывает и реализует элементы кадровой политики организации
	Разработка и реализация кадровой политики организации Производственная практика: Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
ПК-4	Способен оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологий управления персоналом в организации
ПК-4.1	Оценивает кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом
	Технологии кадрового аудита и деловой оценки
ПК-4.2	Определяет направления и формулирует задачи по развитию системы и технологий управления персоналом в организации, на основе результатов оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала
	Модуль "Стратегическое управление персоналом в рыбохозяйственном комплексе (РХК)": Управление человеческими ресурсами в РХК.

Индекс	Содержание
	Модуль "Стратегическое управление персоналом промышленной организации": Управление человеческими ресурсами Производственная практика: Научно- исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
ПК-4.3	Разрабатывает учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
	Политика обучения и развития персонала
ПК-4.4	Демонстрирует навыки внедрения и реализации основных элементов стратегического управления персоналом на предприятии (в организации)
	Производственная практика: Профессиональная практика
ПК-5	Способен разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-5.1	Улучшает организацию и обслуживание рабочих мест, условий труда, нормирует условия труда с целью организации труда в наиболее рациональных организационно-технических условиях с учетом специфики деятельности организации
	Модуль "Стратегическое управление персоналом в рыбохозяйственном комплексе (РХК)": Организация и нормирование труда в РХК. Модуль "Стратегическое управление персоналом промышленной организации": Современные подходы к организации и нормированию труда.
ПК-5.2	Совершенствует формы разделения и кооперации труда, рационализирует приемы и методы труда с целью организации труда в наиболее рациональных организационно-технических условиях с учетом специфики производственной деятельности
	Модуль "Стратегическое управление персоналом в рыбохозяйственном комплексе (РХК)": Организация и нормирование труда в РХК. Модуль "Стратегическое управление персоналом промышленной организации": Современные подходы к организации и нормированию труда.
ПК-5.3	Представляет интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников, организует мероприятия по обеспечению требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством РФ, организует хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства РФ
	Модуль "Стратегическое управление персоналом в рыбохозяйственном комплексе (РХК)": Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом рыбопромышленного предприятия. Модуль "Стратегическое управление персоналом промышленной организации": Нормативно-правовое обеспечение стратегического управления персоналом.
ПК-5.4	Демонстрирует навыки проведения бенчмаркинга и других процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей профильных организаций

Индекс	Содержание
	Модуль "Стратегическое управление персоналом в рыбохозяйственном комплексе (РХК)": Оценка эффективности кадровой службы рыбопромышленного предприятия. Модуль "Стратегическое управление персоналом промышленной организации": Оценка эффективности кадровой службы.