Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2023.03.28 15:13:27 +03'00'

ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа магистратуры Управление персоналом в государственной и муниципальной службе по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Образовательная программа реализуется в соответствии с требованиями образовательного стандарта ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3047 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.08.2020, регистрационный номер № 59456)

Профессиональная деятельность, к выполнению которой будет готов выпускник:
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).
Образовательная программа разработана с учетом требований профессиональных стандартов (табл. 1).

Таблица 1

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России		Гиперссылка
		номер	дата	номер	дата	
1.	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»	№109н	09.03.2022	№68136	08.04.2022	https://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/07.003.pdf

В результате освоения образовательной программы выпускник готов к выполнению следующих обобщенных трудовых функций (далее ОТФ) и трудовых действий (далее ТФ) (табл.2):

Таблица 2

ПС	ОТФ	Код	ТФ	Объем выполнения ТФ
ПС-07.003	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации	частично
		G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	частично
		G/03.7	Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	частично
		G/04.7	Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	частично
	Стратегическое управление персоналом	H/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	частично
		H/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом	частично
		H/03.7	Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	частично

Выпускник образовательной программы способен:

- разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях;
- осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации;
- разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов;
- систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности;
- реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации;
- проводить исследование рынка труда, выявлять перспективные тренды развития профессий и компетенций на международном и национальном рынке труда;
- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом;
- осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовку обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.

Выпускники образовательной программы «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом могут претендовать на следующие позиции:

- начальник отдела кадров;
- начальник отдела организации и оплаты труда;
- начальник отдела подготовки кадров;
- директор по персоналу;
- директор по управлению персоналом;
- заместитель директора по управлению персоналом;
- заместитель генерального директора по управлению персоналом.

Цифровые навыки, которыми будет владеть выпускник:

- способность применять статистические методы для подготовки данных, выявления закономерностей, проверки гипотез и принятия решений,
- способность применять методы машинного обучения (в базовом виде, без доработки и модификации) для решения практических задач анализа данных,
- владение полноценными навыками визуализации данных.

Форма обучения – заочная. **Срок реализации программы** составляет 2 года 4 месяца.

Уникальность образовательной программы.

Актуальность образовательной программы «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом обусловлена высокой потребностью рынка труда в специалистах, обладающих комплексом компетенций в области управления персоналом и организации кадровых

процессов в системе законодательных и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организациях и учреждениях.
Образовательная программы «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом ориентирована на практическую подготовку руководителей для служб управления персоналом государственных и муниципальных органов управления, государственных и муниципальных предприятий, служб занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентств, организаций, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите, а также организаций любой организационно-правовой формы различных отраслей и сфер деятельности.
Отличительной особенностью подготовки магистров становится сочетание навыков эффективного управления и высоких стандартов качества подготовки кадров для всех уровней управления персоналом в соответствии с передовыми трендами формирования опережающих компетенций и научно-практическими факторами повышения качества государственного управления.

Партнеры образовательной программы:
В рамках подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в государственной и муниципальной службе осуществляется активное взаимодействие по вопросам практик, стажировок и трудоустройства более чем с 90 государственными организациями и 50 крупными компаниями региона (рис. 1).





Рисунок 1

Содержание и условия реализации программы

Образовательная программа высшего образования Управление персоналом в государственной и муниципальной службе по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль включает в себя:

– следующие дисциплины (табл.3):

Таблица 3

Код	Наименование дисциплины	Объем (трудоемкость) з.е./акад.часов
Обязательная часть		
Б1.О.01	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации	2/72
Б1.О.02	Организационное проектирование системы управления персоналом	2/72
Б1.О.03	Правовая система управления персоналом	2/72
Б1.О.04	Система менеджмента качества в управлении персоналом	2/72
Б1.О.05	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	2/72
Б1.О.06	HR-аналитика	2/72
Б1.О.07	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	2/72
Б1.О.08	Современные тенденции управления персоналом	2/72
Б1.О.09	Инновационные технологии принятия кадровых решений	2/72
Б1.О.10	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	2/72
Б1.О.11	Технологии управления обучением и развитием персонала	2/72/
Б1.О.12	Управление организационной культурой	2/72
Б1.О.13	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом	2/72
Б1.О.14	Кадровый консалтинг и аудит	2/72
Б1.О.15	Деловые коммуникации в профессиональной сфере	3/108

Часть, формируемая участниками образовательных отношений		
Б1.В.01	Государственная кадровая политика и научные теории управления персоналом	2/72
Б1.В.02	Бюджетирование и контроллинг кадровых процессов	3/108
Б1.В.03	Современные механизмы национальной кадровой политики	3/108
Б1.В.04	Управление человеческим капиталом организации	3/108
Б1.В.05	Кадровый документооборот	2/72
Б1.В.06	Информационно-аналитические технологии управления персоналом	2/72
Б1.В.07	**Магистерская программа "Управление персоналом в государственной и муниципальной службе"**	**9/324**
Б1.В.07.01	Наставничество, коучинг и управление карьерой	3/108
Б1.В.07.02	Правовые основы государственной и муниципальной службы	3/108
Б1.В.07.03	Технология работы с кадрами на выборных должностях	3/108
Б1.В.ДВ.01	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1**	**3/108**
Б1.В.ДВ.01.01	*Тайм-менеджмент*	*3/108*
Б1.В.ДВ.01.02	*Управление конфликтами*	*3/108*
Б1.В.ДВ.02	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2**	**2/72**
Б1.В.ДВ.02.01	*Управление безопасностью труда и охраной здоровья сотрудников*	*2/72*
Б1.В.ДВ.02.02	*Организация оплаты труда персонала*	*2/72*
Б1.В.ДВ.03	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3**	**3/108**
Б1.В.ДВ.03.01	*Диагностика социально-психологических процессов в организации и ассесмент-центр*	*3/108*
Б1.В.ДВ.03.02	*Маркетинг персонала организации*	*3/108*
Б1.В.ДВ.03.03	*Социально-психологические технологии адаптации к профессиональной деятельности*	*3/108*
Факультативные дисциплины		
ФТД.01	Управление цифровой репутацией	2/72
ФТД.02	Бренд-менеджмент	2/72
ФТД.03	Экономика общественного сектора	1/36

–следующие практики (табл.4):

Таблица 4

Код	**Наименование практики**	**Объем (трудоемкость) з.е/акад.часов**
Б2.О.01(У)	Научно-исследовательская работа	8/288
Б2.В.01(П)	Профессиональная практика	22/792
Б2.В.02(Пд)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	21/756

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

Основные спикеры программы – профессорско-преподавательский состав кафедр государственного управления и менеджмента, гражданского и международного права, информатики и информационных технологий, истории и теории государства и права, конституционного и административного права, философии, социологии и психологии управления. Система гарантии качества преподавания и компетенций преподавателей базируется на наличии высокой степени профессионализма профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации образовательной программы, обладании полноценными знаниями и пониманием преподаваемого предмета, наличием необходимых умений и опыта для эффективной передачи знаний студентам в рамках учебного процесса. Более 90% преподавателей, реализующих образовательную программу, имеют ученую степень.

При реализации программы используются современные информационно-коммуникационные технологии, дистанционные образовательные технологии и системы

дистанционного обучения, проектные методы, кейс-технологии и технологии групповой и командной работы.

Возможности получения дополнительной квалификации в период реализации программы – по программам Центра дополнительного образования в Нижегородском институте управления – филиале РАНХиГС.

Ссылка на образовательную программу - https://niu.ranepa.ru/sveden/education/.