

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета МГОУ

Протокол от «16»  2021 г. № 16

Ректор  Е. А. Певцова/



**Образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:
Кадровый менеджмент

Квалификация
Магистр

Формы обучения
Очная

Мытищи
2021

Одобрено решением учебно-методического совета МГОУ

Протокол от 09 июля 2022 г. № 6

Председатель  Шестакова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчик (-и):

Козлова Е.Г. кандидат экономических
наук, доцент

Чекан А.А. кандидат экономических
наук, доцент

Содержание образовательной программы

1. Общая характеристика образовательной программы

- 1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 1.2. Направленность (программа подготовки) образовательной программы
- 1.3. Объем образовательной программы высшего образования
- 1.4. Форма (-ы) и срок (-и) обучения

2. Нормативно-правовая база для разработки образовательной программы

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

- 4.1. Календарный учебный график
- 4.2. Учебный план
- 4.3. Рабочие программы дисциплин
- 4.4. Программы практик, научно-исследовательской работы
- 4.5. Фонды оценочных средств
- 4.6. Методические материалы для обеспечения образовательной программы

5. Ресурсное обеспечение образовательной программы

- 5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП ВО
- 5.2. Кадровое обеспечение реализуемой ОП ВО
- 5.3. Материально-техническое обеспечение

6. Характеристика среды МГОУ

- 6.1. Организация воспитательной работы в МГОУ
- 6.2. Социально-бытовые условия обучающихся

7. Система оценки качества освоения студентами ОП ВО

- 7.1. Нормативно-методическое обеспечение системы менеджмента качества
- 7.2. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

8. Государственная итоговая аттестация выпускников

9. Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам

По итогам освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, программа подготовки: Кадровый менеджмент (далее – образовательная программа, ОП ВО) присваивается квалификация - Магистр.

1.2. Направленность (программа подготовки) образовательной программы

Образовательная программа, утверждена Ученым советом Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области Московского государственного областного университета (далее – МГОУ).

Образовательная программа, реализуемая по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, программа подготовки: Кадровый менеджмент представляет собой систему нормативно-методических документов, разработанную и утвержденную МГОУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) (далее – ФГОС ВО).

ОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, модулей, предметов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также рабочие программы практик, программы научно-исследовательской работы, календарный учебный график и методические материалы.

Целью данной образовательной программы является: обеспечение качественной подготовки квалифицированных магистров, позволяющей выпускнику успешно обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

1.3. Объем образовательной программы высшего образования

Объем образовательной программы высшего образования: 120 зачетных единиц

1.4. Форма (-ы) и срок (-и) обучения

Форма обучения – очная. Срок освоения ОП ВО – по очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года.

2. Нормативно-правовая база для разработки образовательной программы

Нормативные документы для разработки ОП ВО составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12.08.2020 г. № 952 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент»;
- Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской

Федерации от 06.10.2015 года № 691н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 № 39362);

- нормативные правовые акты Минобрнауки России, Министерства образования Московской области;
- Устав МГОУ;
- иные локальные нормативные акты МГОУ.

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и владения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Компетенции выпускника по направлению подготовки непосредственно связаны с областью, объектами, типами и задачами профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере: операционного управления персоналом и подразделениями организации; стратегического управления персоналом организации).

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

информационно-аналитический:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

организационно-управленческий:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

научно-исследовательский:

- участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки;
- подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов

В результате освоения программы магистратуры у выпускника формируются следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;

ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

Профессиональные компетенции, разработанные на основе профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»:

Информационно-аналитический тип задач:

ДПК-1. Способен анализировать и систематизировать информацию по управлению персоналом и выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации, в т.ч. на основе данных аудита и контроллинга работы персонала

ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета

Организационно-управленческий тип задач:

ДПК-3. Способен оценивать кадровый потенциал персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию персонала; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом с учетом стратегических и операционных целей организации, в т.ч. с учетом кадровых рисков

ДПК-4. Способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений

Профессиональные компетенции, разработанные на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников:

научно-исследовательский тип задач:

СПК-1 Способен проводить поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам кадрового менеджмента

СПК-2 Способен выявлять актуальные проблемы и тенденции в области кадрового менеджмента, проводить самостоятельные исследования, обосновывать их актуальность и анализировать полученные результаты

Индикаторы достижения компетенций формируются отдельным документом и одобряются решением Учебно-методического совета МГОУ и являются неотъемлемой частью ОП ВО. (Приложение № 8).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул обучающихся.

Утвержденный календарный учебный график прилагается к образовательной программе (приложение № 1).

4.2. Учебный план

Учебный план является документом, регламентирующим образовательный процесс.

В обязательной части учебного плана указан перечень дисциплин, которые являются обязательными для изучения.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, сформирован перечень и последовательность дисциплин с учетом направленности ОПВО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет более 15 процентов общего объема программы магистратуры.

Образовательной программой высшего образования обеспечена возможность освоения обучающимися элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

При разработке учебных планов выполнены следующие требования:

- зачетная единица – равна 36 академическим часам;
- объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, составляет менее 70 зачетных единиц вне зависимости от применяемых образовательных технологий;
- объем образовательной программы (ее составной части) составляет целое число зачетных единиц.

Утвержденный учебный план прилагается к образовательной программе (приложение № 2).

4.3. Рабочие программы дисциплин (приложение № 3).

Аннотация к рабочей программе

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной коммуникации»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

- 1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4; УК-5; ОПК-2**

2. Содержание дисциплины:

Раздел I. Изучение иностранного языка в магистратуре.

Тема 1. Предмет, цели, задачи курса. Теоретическое и практическое значение курса «Иностранный язык в профессиональной коммуникации». Требования к уровню владения языком.

Тема 2. Иностранный язык в профессиональной, научной, исследовательской деятельности студентов магистратуры.

Раздел II. Магистратура в США и Европейских странах.

Тема 1. Исследовательские программы магистратуры США и Великобритании.

Тема 2. Болонское соглашение. Компетентностный подход в подготовке магистров. Европейское образовательное пространство.

Раздел III. Язык профессионального общения.

Тема 1. Особенности языка профессионального общения. Основные функциональные разновидности речи в условиях профессионального общения. Идиоматика профессионально языка.

Тема 2. Особенности профессиональной коммуникации. Формальный/неформальный регистры речи.

Раздел IV. Профессиональное общение в условиях межкультурной коммуникации.

Тема 1. Особенности межкультурного профессионального общения. Формы межкультурного профессионального общения. Международные конференции.

Тема 2. Академическая мобильность и межкультурные контакты в курсе магистратуры.

Раздел V. Электронные средства профессионально-деловой коммуникации.

Тема 1. Интернет-ресурсы. Поиск и анализ информации на Интернет-сайтах.

Тема 2. Вебинары, видеоконференции, блоги, форумы, порталы. Общение по скайпу.

Изучение выступлений на веб-конференциях. Виртуальные конференции.

Раздел VI. Презентации проектов.

Тема 1. Понятие презентации. Виды и структура презентаций. Требования к содержанию и оформлению презентаций.

Тема 2. Критерии оценка качества презентации. Эффективность презентации. Обсуждение презентации. Успешность в овладении иностранным языком в рамках исследовательских проектов.

Раздел VII. Научная конференция.

Тема 1. Особенности общения в условиях международной научной конференции.

Регистрация на конференции. Участие в конференции. Устойчивые обороты научной речи: англо-русские соответствия.

Тема 2. Подготовка доклада к научной конференции с использованием мультимедийных средств. Выступление с докладом. Научные дебаты.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 5

Объем дисциплины в часах 180

Контактная работа: 62,5

Практические занятия 60

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,5

Зачет 0,2

Экзамен 0,3

Предэкзаменационные консультации 2

Самостоятельная работа 100

Контроль 17,5

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре, экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

Аннотация

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре на 1 курсе.

- | | |
|--------------------------------------|------|
| Объем дисциплины в зачетных единицах | 5 |
| Объем дисциплины в часах | 180 |
| Контактная работа: | 54.5 |
| Лекции | 18* |
| Практические занятия | 34 * |

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2.5

Зачет 0.2

Экзамен 0.3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 108

Контроль 17.5

**часы реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий*

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре на 1 курсе, экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Командная работа и лидерство»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; УК-6; ОПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Команда как организационная форма коллективного управления.

Тема 2. Групповые роли, нормы, цели, ценности.

Тема 3. Этапы развития команды. Особенности группового взаимодействия на каждом из этапов.

Тема 4. Феномены снижения групповой эффективности.

Тема 5. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала.

Тема 6. Модерация, медиация, фасилитация как процессы управления деятельностью группы.

Тема 7. Командный коучинг.

Тема 8. Команды инновационных и традиционных проектов.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 24.2

Лекции 8*

Практические занятия 16*

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2

Зачет 0.2

Самостоятельная работа 40

Контроль 7.8

**часы реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий*

4. Формы промежуточной аттестации: зачет на 1 курсе во 2 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Управление проектом»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-2; ОПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Управление проектами: основные понятия и типология

Тема 2. Современные условия развития проектного управления в организациях

Тема 3. Структурная декомпозиция проекта

Тема 4. Жизненный цикл проекта
Тема 5. Инвестирование проекта
Тема 6. Сетевое планирование проекта
Тема 7. Проектные подразделения в организационных структурах организации
Тема 8. Функции управления проектами

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 24,2

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 40

Контроль 7,8

4. Формы промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Информационно-аналитические системы»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-2

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основные понятия информационно-аналитических систем.

Тема 1. Базовые понятия информационно-аналитических систем

Тема 2. Информационное пространство как среда анализа

Тема 3. Технологии сбора и хранения данных

Раздел 2. Проектирование информационно-аналитических систем.

Тема 4. Основы создания и применения информационно-аналитических систем

Тема 5. Программное обеспечение систем искусственного интеллекта.

Тема 6. Оценки качества программного обеспечения информационных систем.

Раздел 3 Программное обеспечение информационно-аналитических систем.

Тема 7. Прикладные программы с высокой степенью автоматизации управления.

Тема 8. CASE-технологии автоматизированного проектирования информационных систем.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 20.2

Лекции 6

Практические занятия 14

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2

Зачет 0.2

Самостоятельная работа 44

Контроль 7.8

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Оценка эффективности и аудит в кадровом менеджменте»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-1; ДПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Методологические основы аудита и контроллинга персонала

Тема 2. Анализ и оценка результатов труда персонала

Тема 3. Оценка эффективности кадрового потенциала и затрат организации на персонал

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 34,3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Предэкзаменационная консультация 2

Экзамен 0,3

Самостоятельная работа 64

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре на 2 курсе.

Аннотация к рабочей программе

по дисциплине «Стратегическое управление в кадровом менеджменте»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2 ; ДПК-3; СПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Стратегический менеджмент как научная дисциплина. Предмет, метод и задачи курса

Тема 2. Процесс стратегического управления

Тема 3. Анализ внешней среды организации

Тема 4. Анализ внутренней среды организации

Тема 5. Определение стратегических альтернатив и выбор стратегии организации

Тема 6. Управление реализацией стратегии. Контроль выполнения стратегии

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 5

Объем дисциплины в часах 180

Контактная работа: 34.6

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2.6

Курсовой проект 0.3

Экзамен 0.3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 118

Контроль 27.4

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен и курсовой проект во 2 семестре на 1 курсе.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Социальное партнерство в сфере труда»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. История, теория и практика социального партнерства в сфере труда.

Тема 2. Правовой статус субъектов социального партнерства:

Тема 3. Коллективно – договорное регулирования трудовых отношений и локальное нормотворчество.

Тема 4. Право работников на участие в управлении организацией.

Тема 5. Коллективные трудовые споры.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 34,3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию 2,3

Предэкзаменационная консультация 2

Экзамен 0,3

Самостоятельная работа 64

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 1 семестре.

Аннотация к рабочей программе

по дисциплине «Управление изменениями в кадровых процессах»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-1; ДПК-4; СПК-1; СПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1 Введение в менеджмент изменений. Изменения как фактор развития организации.

Тема 2 Управление организационными изменениями в жизненном цикле организации.

Тема 3 Управление изменениями в кадровых процессах. Технологии мотивации и их реализация в управлении изменениями по стадиям жизненного цикла организации.

Тема 4 Технологии принятия решений в управлении изменениями и методы преодоления сопротивлений изменениям.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 4

Объем дисциплины в часах 144

Контактная работа: 34,6

Лекции 12

Практические занятия 20

Предэкзаменационная консультация 2

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,6

Курсовой проект 0,3

Экзамен 0,3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 82

Контроль 27,4

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен и курсовой проект на 2 курсе в 3 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Маркетинг персонала и формирование HR-бренда»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины.

Раздел I. Методологические основы маркетинга персонала

Тема 2. Маркетинговые концепции управления персоналом.

Тема 3. Сущность и содержание маркетинга персонала.

Тема 4. Взаимосвязь маркетинга персонала с кадровой политикой организации.

Раздел II. Стратегический и тактический инструментарий маркетинга персонала

Тема 5. Требования к персоналу и запросы к работодателю

Тема 6. Роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации

Тема 7. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала.

Тема 8. Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.

Раздел III. Практическое использование инструментария маркетинга персонала

Тема 9. Процесс маркетинга персонала.

Тема 10. Формирование системы управления маркетингом персонала в организации

Тема 11. Эффективность мероприятий маркетинга персонала.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 34,3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию 2,3

Предэкзаменационная консультация 2

Экзамен 0,3

Самостоятельная работа 64

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 1 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Современные технологии рекрутмента»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2 ; ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание рекрутмента:

Тема 2. Технология рекрутмента:

Тема 3. Подбор кадров:

Тема 4. Особенности найма временного персонала:

Тема 5. Высококачественный рекрутмент:

Тема 6. Современные технологии увольнения:

Тема 7. Рекрутмент в организации:

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 32.2

Лекции 12
Практические занятия 20
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2
Зачет с оценкой 0.2
Самостоятельная работа 68
Контроль 7.8
4. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой на 2 курсе в 3 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Кадровая безопасность организации»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3
2. Содержание дисциплины:
Тема 1. Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль.
Тема 2. Социально – психологические проблемы персонала на рабочем месте.
Тема 3. Группы риска среди сотрудников и методы работы с ними.
Тема 4. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.
3. Объем дисциплины:
Объем дисциплины в зачетных единицах 2
Объем дисциплины в часах 72
Контактная работа: 24.2
Лекции 8
Практические занятия 16
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2
Зачет 0.2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7.8
4. Форма промежуточной аттестации: зачет на 2 курсе в 4 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Международное и российское трудовое законодательство»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3
2. Содержание дисциплины:
Тема 1. Основы теории международного трудового права.
Тема 2. История возникновения и развития международного трудового права.
Тема 3. Субъекты международного трудового права. Международная организация труда: правовой статус и основные направления деятельности
Тема 4. Механизмы контроля реализации международных норм о труде
Тема 5. Защита трудовых прав человека в международном праве.
Тема 6. Международно-правовое регулирование трудовой миграции.
Тема 7. Российская Федерация как субъект международного трудового права
3. Объем дисциплины:
Объем дисциплины в зачетных единицах 2
Объем дисциплины в часах 72
Контактная работа 20,2

Лекции 6
 Практические занятия 14
 Контактные часы на промежуточную аттестацию 0,2
 Зачет 0,2
 Самостоятельная работа 44
 Контроль 7,8
 4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Формирование кадровой политики и планирование персонала
организации»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Место и роль кадровой политики в общей политике организации.

Тема 2. Принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации.

Тема 3. Сущность и содержание кадрового планирования.

Тема 4. Уровни, методы и виды кадрового планирования в организации.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 34,3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Предэкзаменационная консультация 2

Экзамен 0,3

Самостоятельная работа 64

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен на 2 курсе во 3 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Управление развитием персонала организации»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Управление развитием организации

Тема 2. Понятие, цели и формы развития персонала.

Тема 3. Организация обучения, адаптации и проведения аттестации персонала

Тема 4. Оценка уровня развития управленческого персонала и мотивационного потенциала

Тема 5. Результаты и оценка эффективности развития персонала.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 24.2

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2
Зачёт 0.2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7.8
4. Форма промежуточной аттестации: зачёт в 3 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Организационное проектирование системы управления персоналом»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-1; ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1: Организация как объект исследования и проектирования

Тема 2: Методология оргпроектирования и социальное проектирование

Тема 3: Проектирование подсистем управления

Тема 4: Проектирование подсистемы организации труда персонала.

Тема 5: Методы оценки эффективности оргпроектирования.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 24.2

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет 0.2

Самостоятельная работа 40

Контроль 7.8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Риск-ориентированный подход в регулировании трудовых отношений»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Методологические основы кадровых рисков.

Тема 2. Классификация и структура кадровых рисков.

Тема 3. Факторы и идентификация кадровых рисков.

Тема 4. Методы оценки кадровых рисков.

Тема 5. Анализ и Риск-ориентированный подход в регулировании трудовых отношений.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 34.3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2.3

Экзамен 0.3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 64

Контроль 9.7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 3 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Управление лидерским потенциалом руководителя»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2 ; ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Функция лидера в современном обществе.

Тема 2. История зарождения и развития психологии лидерства.

Тема 3. Механизмы выдвижения в лидеры.

Тема 4. Лидерство и власть в команде.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 34,3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Экзамен 0,3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 64

Контроль 9.7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен на 1 курсе во 2 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Компенсационная политика и вознаграждение персонала»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2 ; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретико-методологические основы формирования компенсационной политики и системы вознаграждения.

Тема 2. Разработка компенсационной политики и стратегии вознаграждения.

Тема 3. Определение уровня и структуры вознаграждения.

Тема 4. Политика вознаграждения особых категорий сотрудников.

Тема 5. Управление вознаграждением

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 34,3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Экзамен 0,3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 64

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования
персонала»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2 ; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретико-методологические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала.

Тема 2. Разработка системы мотивации и стимулирования персонала.

Тема 3. Определение уровня и структуры вознаграждения.

Тема 4. Политика мотивации и стимулирования особых категорий сотрудников.

Тема 5. Управление системой мотивации и стимулирования персонала

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 34,3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Экзамен 0,3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 64

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Кадровое администрирование в организации»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Основные понятия, содержание и нормативно-правовое регулирование кадрового администрирования и делопроизводства

Тема 2. Организация кадрового администрирования и делопроизводства на предприятии

Тема 3. Основные документы управления персоналом. Требования к разработке и оформлению.

Тема 4. Характеристика комплексов кадровой документации.

Тема 5. Организация работы с документами. Систематизация и хранение документов кадровой службы

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 32,2

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет с оценкой 0,2

Самостоятельная работа 68

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Современные технологии кадрового
делопроизводства и кадрового учета»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства.

Сущность и принципы кадрового учета

Тема 2. Документирование кадровой деятельности

Тема 3. Систематизация документов и их учет. Кадровая статистика.

Тема 4. Организация работы с документами. Систематизация и хранение документов кадровой службы

Тема 5. Документирование кадровой деятельности.

Тема 6. Автоматизация кадрового учета в организации

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 32,2

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет с оценкой 0,2

Самостоятельная работа 68

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Профессиональная диагностика и оценка персонала»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-1; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Место и роль профессиональной диагностики и оценки персонала в общей системе управления организацией:

Тема 2. Современные технологии профессиональной диагностики и оценки персонала и особенности их применения

Тема 3. Методологические рекомендации по проведению профессиональной диагностики и оценки персонала:

Тема 4. Формирование и внедрение системы профессиональной диагностики и оценки персонала:

Тема 5. Аттестация персонала:

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 24,2

Лекции 8

Практические занятия 16
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2
Зачет 0,2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7,8
4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Assessment-технологии в управлении персоналом»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-1; ДПК-4
2. Содержание дисциплины:
Тема 1. Современные assessment-технологии персонала:
Тема 2. Методы assessment-технологий:
Тема 3. Комплексная оценка специалиста по результатам труда:
Тема 4. Формирование и внедрение системы оценки персонала:
Тема 5. Аттестация персонала:
3. Объем дисциплины:
Объем дисциплины в зачетных единицах 2
Объем дисциплины в часах 72
Контактная работа: 24,2
Лекции 8
Практические занятия 16
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2
Зачет 0,2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7,8
4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Технологии формирования HR-бюджетов»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2
2. Содержание дисциплины:
Тема 1. Сущность бюджетирования. Роль HR-бюджета компании в принятии решений.
Тема 2. Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей.
Тема 3. Технология разработки HR-бюджета.
Тема 4. Контроль и анализ исполнения HR-бюджета.
3. Объем дисциплины:
Объем дисциплины в зачетных единицах 2
Объем дисциплины в часах 72
Контактная работа 24,2
Лекции 8
Практические занятия 16
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2
Зачет 0,2
Самостоятельная работа 40

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

**по дисциплине «Бюджетирование расходов на персонал»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Планирование, как основа бюджетного процесса.

Тема 2. Бюджетирование в компании – общие понятия и принципы.

Тема 3. Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей.

Тема 4. Управление расходами на персонал.

Тема 5. Методы оптимизации расходов на персонал.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа 24,2

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 40

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

**по дисциплине «Государственная кадровая политика и механизмы ее реализации»,
входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
факультативной дисциплиной**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-1; УК-5; ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Концептуальные основы современной государственной кадровой политики в РФ.

Тема 2. Государственная кадровая политика как основа социальной политики государства.

Тема 3. Механизм реализации государственной кадровой политики.

Тема 4. Организационно-правовое обеспечение реализации государственной кадровой политики.

3. Объем дисциплины

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа 24,2

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 40

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре на 2 курсе.

Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Национальная система квалификаций: применение
профессиональных стандартов и оценка персонала»,
входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
факультативной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-1; ДПК-1
2. Содержание дисциплины:
Тема 1. Национальная система квалификаций России: организационная структура.
Тема 2. Формирование содержания Национальной системы квалификаций России: профессиональные стандарты и квалификации.
Тема 3. Применение содержания и инструментов национальной системы квалификаций в сфере подготовки кадров.
Тема 4. Независимая оценка квалификации как инструмент национальной системы квалификаций.
3. Объем дисциплины
Объем дисциплины в зачетных единицах 2
Объем дисциплины в часах 72
Контактная работа 24,2
Лекции 8
Практические занятия 16
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2
Зачет 0,2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7,8
4. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре на 1 курсе.

Аннотация
к рабочей программе
по дисциплине «Управление знаниями и деловое администрирование»,
входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
факультативной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-3
2. Содержание дисциплины:
Тема 1. Введение. Экономика знаний и новые требования к управлению организацией
Тема 2. Интеллектуальный капитал, структура и методы его оценки
Тема 3. Знания как объект управления. Подходы, концепции, модели управления знаниями
Тема 4. Стратегии управления знаниями. Процессы и методы управления знаниями
Тема 5 Технологии и инструменты управления знаниями
Тема 6. Государственно-частное партнерство в экономике знаний
Тема 7. Формирование корпоративной культуры знаний. Организационные изменения в управлении знаниями
Тема 8. Мотивация в управлении знаниями. Управление творческой деятельностью.
Тема 9. Организационные изменения в управления знаниями
Тема 10. Деловое администрирование как деятельность
3. Объем дисциплины
Объем дисциплины в зачетных единицах 2
Объем дисциплины в часах 72
Контактная работа: 26,3
Лекции 8

Практические занятия 16
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2
Зачет 0,2
Самостоятельная работа 36
Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре на 1 курсе.

4.4. Программы практик, научно-исследовательской работы (приложение № 4).

Аннотация

к рабочей программе учебной практики (ознакомительной практики)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ДПК-2
2. Объем практики: 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 96 часов, контроль – 7,8 часа.
3. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре 1 курса.

Аннотация

к рабочей программе учебной практики (научно-исследовательской работы)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; СПК-1; СПК-2
2. Объем практики: 6 зачетные единицы (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 204 часов, контроль – 7,8 часа.
3. Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре 1 курса.

Аннотация

к рабочей программе производственной практики (научно-исследовательской работы)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: ДПК-1; ДПК-2 ; ДПК-3; ДПК-4, СПК-1, СПК-2
2. Объем практики: 18 зачетные единицы (648 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 12,6 часа, самостоятельная работа 612 часов, контроль – 23,4 часа.
3. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре 1 курса, во 3 и 4 семестрах 2 курса.

Аннотация

к рабочей программе производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-4
2. Объем практики: 6 зачетные единицы (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 204 часов (в форме практической подготовки - 204 часа), контроль – 7,8 часа.
3. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре 1 курса, во 3 и 4 семестрах 2 курса.

Аннотация

к рабочей программе производственной практики (преддипломной практики)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: ДПК-1; ДПК-2 ; ДПК-3; ДПК-4; СПК-1; СПК-2

2. Объем практики: 6 зачетные единицы (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 204 часов (в форме практической подготовки-204 часа), контроль – 7,8 часа.

3. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре 1 курса, во 3 и 4 семестрах 2 курса.

4.5. Фонды оценочных средств

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся используются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонды оценочных средств прилагаются к образовательной программе (приложение № 5).

4.6. Методические материалы для обеспечения образовательной программы (приложение № 6)

1) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете, одобрены Учебно-методическим советом МГОУ, протокол от 09.07.2021 № 6.

2) Методические рекомендации по выполнению курсовых работ, одобрены Учебно-методическим советом МГОУ, протокол от 09.07.2021 № 5.

5. Ресурсное обеспечение образовательной программы

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП ВО

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

МГОУ располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде МГОУ из любой точки, в которой имеется доступ к

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории МГОУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда МГОУ обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда МГОУ обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

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

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды МГОУ обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

МГОУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

5.2. Кадровое обеспечение реализуемой ОП ВО

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками МГОУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Более 70 % численности педагогических работников МГОУ, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Более 5 % численности педагогических работников МГОУ, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного

к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Более 60 % численности педагогических работников МГОУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником МГОУ, имеющим ученую степень кандидата экономических наук, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях

5.3. Материально-техническое обеспечение.

Материально-техническое обеспечение ОП ВО включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием: комплект учебной мебели, проектор, проекционная доска, персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ.

6. Характеристика среды МГОУ

6.1. Организация воспитательной работы в МГОУ

Система воспитательной работы и молодежной политики в МГОУ является одним из основных ресурсов развития образовательного пространства в целом и реализуется в соответствии с Концепцией организации воспитательной работы и молодежной политики.

Основной целью системы воспитательной работы и молодежной политики является создание в МГОУ инновационного образовательного пространства, активно содействующего формированию гражданской позиции обучающихся, их позитивных культурно-ценностных ориентаций, личностно-ценностного отношения к образованию, сохранению и приумножению традиций МГОУ.

Система воспитательной работы и молодежной политики в МГОУ предполагает следующие основные направления деятельности: организационное; гражданско-патриотическое; духовно-нравственное; культурно-массовое; спортивно-оздоровительное;

психолого-адаптивное и профилактическое; интеллектуально-познавательное направление; информационное.

С целью совершенствования системы воспитательной работы и молодежной политики в МГОУ работает Совет по воспитательной работе. Объединение усилий: отдела воспитательной работы, центра реализации студенческих инициатив, управления социального сопровождения образовательного процесса, редакции университетской газеты «Народный учитель», журнала и информационного портала «Будь с нами», а также заместителей директоров институтов и деканов факультетов по воспитательной работе, кураторов академических групп, координаторов - позволяет создать оптимальную социокультурную среду, направленную на творческое самовыражение и самореализацию личности, сохранение традиций МГОУ, организацию и проведение мероприятий разного уровня - от факультетского до регионального и всероссийского.

Развитие студенческого самоуправления приобрело в МГОУ большой размах: активно работают студенческие советы факультетов, расширяется и нарабатывает новые формы работы волонтерское движение, реализуются студенческие инициативы, касающиеся улучшения обучения и условий жизни обучающихся. В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в МГОУ работает Совет обучающихся.

Совет обучающихся МГОУ инициирует организацию обучающих программ, направленных на формирование лидерских качеств и развитие волонтерства, командообразования, экономической, предпринимательской и проектной деятельности. В МГОУ действуют педагогические отряды «Феникс» и «Ритм», волонтерский отряд «Импульс добра», совет волонтеров, оперативный отряд.

Обучающиеся МГОУ имеют возможность реализовать свой творческий потенциал в Студенческом театре МГОУ, хоре «Виноградие», клубе КВН, спортивных секциях спортивного клуба, творческих инициативных группах по проведению мероприятий МГОУ.

В течение лета для активизации студенчества проводится Форум студенческого актива Московской области. Форум проходит на двух площадках: Ламишинской спортивно-оздоровительной базы и пансионате, расположенном на берегу Черного моря. Форум решает сразу несколько взаимосвязанных задач: мотивация обучающихся к активной общественной деятельности, формирование умения работы в команде, обучение проектной деятельности обучающихся, создание новых форм и направлений студенческой активности, объединения активных обучающихся вузов Московской области.

6.2. Социально-бытовые условия обучающихся

Для обеспечения проживания обучающихся очной формы обучения МГОУ имеет 4 студенческих общежития.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают медицинские кабинеты. В комплекс медицинских услуг, оказываемых медицинскими кабинетами, входит: оказание первой (доврачебной) помощи, проведение профилактического осмотра, проведение подготовительных мероприятий по организации ежегодных медицинских осмотров обучающихся всех курсов и противоэпидемические мероприятия.

Кроме того, для обучающихся МГОУ организуется летом отдых на Черном море.

Для обеспечения питания в МГОУ созданы пункты общественного питания. Общее количество посадочных мест и расположение столовых и буфетов позволяют удовлетворить потребность студентов в горячем питании.

7. Система оценки качества освоения студентами ОП ВО

7.1. Нормативно-методическое обеспечение системы менеджмента качества

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования (вместе с "Разъяснением новой структуры, терминологии и понятий", "Другими международными стандартами в области менеджмента качества и на системы менеджмента качества, разработанными ИСО/ТК 176");
- Стандарты и рекомендации для гарантии качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG) ENQA;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12 августа 2020 г. № 952 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент»;
- Методические рекомендации Минобрнауки России по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- Методические рекомендации Минобрнауки России по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- Устав МГОУ;
- Локальные нормативные акты МГОУ

7.2. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой МГОУ принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы магистратуры МГОУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями,

входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением типа задач профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник.

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО. В работе государственной экзаменационной комиссии предусмотрено присутствие представителей работодателей.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается к образовательной программе (приложение № 7).

9. Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия для получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МГОУ создаются в соответствии с положением об организации учебного процесса по адаптированной образовательной программе в МГОУ.