

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.05.2025 11:45
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов
им. Патриса Лумумбы»**

Экономический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

Утверждена на заседании Ученого
совета ОУП протокол № 3
от «01» ноября 2017 г.

Открыта приказом ректора РУДН
№ 102
от «10» февраля 2017 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОП ВО)**

Направление/специальность:

38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль/специализация):

Управление персоналом в кросс-культурной среде

(наименование ОП ВО)

Образовательная программа разработана в соответствии с требованиями:

ОС ВО РУДН, утвержденного приказом ректора № 371 от «21» мая 2021 г.

Уровень образования:

магистратура

(бакалавриат/специалитет/магистратура/ординатура – вписать нужное)

Квалификация выпускника:

магистр

(квалификация выпускника в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 г. №1061)

Срок получения образования по ОП ВО:

2 года

(очная форма обучения)

(очно-заочная форма обучения)

(заочная форма обучения)

Сведения об особенностях реализации программы: _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП ВО

к.э.н., доц.

Вавилина А.В.

Председатель МССН

д.э.н., проф.

Овчинникова О.П.

Руководитель ОУП

д.э.н., проф.

Андропова И.В.

(подпись)

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

2025 г.

1. ЦЕЛЬ (МИССИЯ) ОП ВО

Целью обучения и воспитания студентов программы «Управление персоналом в кросс-культурной среде» является формирование разносторонней успешной личности, обладающей универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями. Большое внимание уделяется профессиональной подготовке, направленной на приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении своих обязанностей, углубление и укрепление знаний, подготовке специалистов, способных выполнять свои профессиональные обязанности, как в Российской Федерации, так и в любом регионе мира.

Задачи обучения магистерской программы «Управление персоналом в кросс-культурной среде» таковы, что выпускники магистерской программы способны успешно конкурировать на рынке труда.

Перечень универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник в результате освоения данной образовательной программы, полностью отвечает профессиональной деятельности и также удовлетворяет требованиям работодателей всех представленных стран. Решение этих задач опирается на постоянное развитие учебно-методической, информационно-инновационной и материально-технической базы кафедр и совершенствование образовательной, научно-инновационной, международной и внеучебной работы.

2. АКТУАЛЬНОСТЬ, СПЕЦИФИКА, УНИКАЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Миссия основной образовательной программы высшего образования реализуемой в Российском университете дружбы народов по подготовке магистров по направлению 38.04.03. «Управление персоналом» магистерская программа «Управление персоналом в кросс-культурной среде» базируется на подготовке высококвалифицированных конкурентоспособных, адаптивных специалистов нового поколения в области управления персоналом для качественного кадрового обеспечения и реализации кадрового потенциала международных бизнес-организаций. для работы в международных компаниях, организациях крупного, среднего и малого бизнеса различных отраслей экономики, органах государственного и муниципального управления, способных быстро адаптироваться и принимать эффективные управленческие решения в условиях динамичной среды.

Актуальность подготовки магистратов по программе «Управление персоналом в кросс-культурной среде» (направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом») определяется:

- новыми подходами и инновациями в кадровой политике государства и организаций;
- необходимостью профессионального формирования и организации работы служб управления персоналом как в государственных органах, так и в бизнес-организациях в кросс-культурной среде;
- насущной необходимостью проектирования и реализации на практике современных кадровых и социальных технологий в управлении персоналом;

- подготовкой востребованных кадров, владеющих знаниями, умениями и навыками в области управления персоналом.

Магистерская программа дает возможность расширения, углубления и практического использования знаний в сфере управления персоналом, направлена на формирование комплекса компетенций с учетом современных требований к системам управления персоналом и кадровым технологиям в кросс-культурной среде.

Высокие требования, предъявляемые сегодня бизнесом к квалификации персонала в области управления, обуславливают необходимость формирования многоступенчатой структуры подготовки молодых специалистов. Таким образом, ОП 38.04.03 «Управление персоналом» готовит востребованных на рынке специалистов, которым обеспечено трудоустройство в компаниях различных отраслей.

3. ПОТРЕБНОСТЬ РЫНКА ТРУДА В ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ ПО ПРОФИЛЮ ОП ВО

При реализации программ магистратуры по данному направлению подготовки могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации

Мировая практика развития рынка труда показывает, что управление персоналом является актуальной областью профессиональной деятельности в большинстве развитых и развивающихся стран. Несмотря на кризисные явления в мировой и национальной экономике, профессия «управление персоналом» престижна и востребована на рынке труда. Спрос на высококвалифицированных специалистов в области управления персоналом в различных отраслях экономики остается стабильно высоким.

Увеличение направлений производственной и непроизводственной деятельности, делает необходимым находить, подбирать, оценивать, адаптировать, обучать, выстраивать карьерные стратегии в соответствии с целями организаций, приводят к востребованности специалистов в области управления персонала и кадровых работников. В рейтинге самых востребованных профессий в России в 2020-2021 гг. на рынке труда со стороны работодателей в топ-позицию вошли специалисты по персоналу. Ежегодный рейтинг составляет Ассоциация труда и трудового права в России.

Как показывает практика, компании-лидеры рынка связывают свое дальнейшее развитие и укрепление конкурентоспособности с внедрением современных управленческих технологий, обеспечивающими относительную устойчивость в условиях экономической нестабильности. Таким образом, требования к квалификации и компетентности специалистов-управленцев постоянно повышаются. Экономический кризис показал, насколько важным является умение компаний не только сокращать затраты, но и находить новые инновационные решения для сохранения устойчивости бизнеса в непростых и сложно предсказуемых макроэкономических условиях. Те компании, которые смогли правильно оценить ситуацию и сконцентрироваться на

интеграции и координации как внутренних бизнес-процессов, так и взаимоотношений с партнерами, смогли не только удержать свои рыночные позиции, но и укрепить их.

Очевидно, что создание базы знаний, умений и навыков обучающихся по программе студентов в перспективе станет одним решающих условий успешного применения современных концепций и технологий в различных отраслях и одним из базовых источников устойчивого конкурентного преимущества компаний. Сложившаяся экономическая ситуация диктует те условия, в которых наличие высококвалифицированных специалистов в области управления персоналом у организаций превратится в стратегический ресурс, требующий высокого уровня разносторонних и глубоких знаний персонала.

5. ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ АБИТУРИЕНТАМ

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о высшем образовании и о квалификации.

Университет осуществляет прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане, лица, поступающие, абитуриенты) на обучение по образовательным программам высшего образования на основании Правил приема в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на будущий учебный год.

Вступительное испытание в магистратуру Экономического факультета РУДН проводится в форме портфолио (конкурса документов), в соответствии расписанием, утвержденным приказом ректора РУДН.

Для прохождения конкурсного отбора абитуриенты представляют два пакета документов: первый пакет формирует личное дело абитуриента и содержит документы, указанные в Правилах приёма в ФГАОУ ВО «РУДН» для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры в 2025 году (далее – Правила). Второй пакет представляет собой собственно портфолио.

Конкурс портфолио проводится экзаменационной комиссией на основании следующих позиций, подтвержденных представленными абитуриентом документами:

1) Образование

- *Документы о базовом образовании*
- Должны быть представлены: диплом о высшем образовании (бакалавриат, специалитет или магистратура) и соответствующее приложение к нему.

2) Проектно-практическая деятельность и/или научная деятельность

- Опыт практической деятельности подтверждается копией трудовой книжки или копией трудового договора.
- Опубликованные или принятые к публикации научные работы (статьи, тезисы докладов) подтверждаются предоставлением подлинников, или ссылкой на открытый источник, или справкой из редакции о принятии к публикации.
- Доклады на международных и российских конференциях, научных семинарах, научных школах и т.д. подтверждаются предоставлением программы конференции или ссылкой на программу конференции в интернете.

- Участие в научно-исследовательских проектах, академических грантах подтверждается данными проекта (название, номер гранта, фонд) и контактными данными руководителя проекта.

3) Личные достижения

- Дипломы и сертификаты победителей и лауреатов олимпиад и конкурсов научных работ подтверждаются предоставлением подлинников дипломов (сертификатов) для заверения копии сотрудниками Приемной комиссии. Указывается основной диплом (сертификат), который оценивается комиссией.

- Зарубежные стажировки подтверждаются справкой или электронным письмом из учебного заведения, в котором проходила стажировка. Дополняются списком прослушанных курсов.

- Именные стипендии подтверждается справкой из деканата или справкой из фонда или списком победителей стипендиального конкурса из открытого источника.

4) Уровень языковой подготовки

- Подтверждается международным сертификатом (IELTS, CAE, BEC), удостоверением о повышении квалификации по иностранному языку, дипломом переводчика в сфере профессиональной коммуникации

5) Мотивационное письмо

В мотивационном письме должны быть даны ответы на следующие вопросы:

- Почему вы выбрали данную магистерскую программу?
- Что в вашем базовом образовании вы считаете наиболее полезным для дальнейшей деятельности (курсы, практики, навыки, умения, знания)?
- Что вы ожидаете от обучения в магистратуре? Какие области компьютерной лингвистики вам наиболее интересны?
- Чем бы хотели заниматься после магистратуры?

По каждой из позиций портфолио абитуриент может получить от 0 до максимально возможных 20 баллов (даже в случае набора большего количества баллов по совокупности критериев), что в сумме для портфолио при максимальной оценке может составить 100 баллов.

Нижней границей оценки портфолио на основе представленных документов является 30 баллов. Поступающие, получившие более низкую оценку к конкурсному отбору не допускаются.

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО

6.1. ОП ВО реализуется с элементами электронного обучения/дистанционных образовательных технологий ТУИС, ТИМС.

6.2. Язык реализации ОП ВО – Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации, русский.

6.3. При необходимости ОП ВО может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.4. ОП ВО реализуется ФГАОУ ВО «Российским университетом дружбы народов».

6.5. Информация о планируемых базах проведения учебных/производственных практик и(или) НИР

Практика*	База проведения практики (наименование организации, место нахождения)
Учебная практика Научно-исследовательская работа (по получению первичных навыков научно- исследовательской работы)	ФГАОУ ВО «Российским университетом дружбы народов имени Патриса Лумумбы».
Преддипломная практика	АО "Технополис "Москва", АО "ИНТЕКО", ООО фирма «Мир искусства», ПАО «Сбербанк», ООО «ГЭХ ТЭР», ГУП РТРС г. Москва, ООО «Медиа-Телеком» г. Москва
Практика Научно-исследовательская работы	ФГАОУ ВО «Российским университетом дружбы народов имени Патриса Лумумбы».

* - указывается вид практики (учебная/производственная), тип практики – её наименование (ознакомительная, технологическая, НИР, преддипломная и т.д.), способ проведения (стационарная/выездная).

7. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП

7.1. Область(-и) и/или сфера(-ы) профессиональной деятельности выпускника, освоившего ОП ВО, в которой(-ых) он может осуществлять свою профессиональную деятельность:

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- разработку философии, концепций, кадровой политики и стратегий управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, прием, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда;
- социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т.ч. ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной

эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т.ч. кадровый) консалтинг.

Сферы профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.
- освоившие программу магистратуры:
 - а) организационно-управленческая (основной вид профессиональной деятельности);
 - б) социально-психологическая (дополнительный вид профессиональной деятельности);
 - в) научно-исследовательская (дополнительный вид профессиональной деятельности)

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится обучающийся, определены высшим учебным заведением и выпускающей кафедрой совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса: обучающимися и работодателями. В связи с тем, что в ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов» реализуется ОП магистратуры по направлению «Управление персоналом» по программе прикладной магистратуры (направленность (профиль) «Управление персоналом в кросс-культурной среде») в качестве основного вида профессиональной деятельности магистранта выбрана организационно-управленческая, в качестве не основного вида деятельности выбрана социально-психологическая. Однако в программе представлен весь набор профессиональных компетенций, соответствующих и другим видам профессиональной деятельности.

7.2. Тип(-ы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится выпускник в рамках освоения ОП ВО:

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие **профессиональные задачи**:

а) в области организационно-управленческой деятельности:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
- формирование системы управления персоналом;
- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления

персоналом.

д) в области социально-психологической деятельности:

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

в) в области научно-исследовательской деятельности

- организация научно-аналитического выбора организационно-управленческих инноваций и их применение на предприятиях в области управления персоналом;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем в области управления персоналом
- разработка и применение методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и проведения анализа их результатов

7.3. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника ОП ВО, в соответствии с которыми разработана программа*

Код и наименование проф. стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н, рег.номер 559	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7	7
07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления	H/01.7	7

Код и наименование проф. стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н рег.номер 559				персоналом организации	Н/02.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом организации		
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации		

* - формулировка трудовых функций принимается из соответствующих Профессиональных стандартов (при наличии).

8. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

8.1. По окончании освоения ОП ВО выпускник должен обладать следующими универсальными компетенциями (УК):

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК 1.1.- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
	УК 1.2.- Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
	УК 1.3.- Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК 2.1- Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта
	УК 2.2.- В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
	УК 2.3 -Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.1- Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	УК 3.2.- Формулирует и учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, выделенных в зависимости от поставленной цели УК 3.3.- Участвует в командной работе по выполнению поручений
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	УК 4.1 - Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства УК 4.2 – Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках УК 4.3- Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК 5.1- Находит и использует при социальном и профессиональном общении информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК 5.2.- Осуществляет сбор информации по заданной теме с учетом этносов и конфессий, наиболее широко представленных в точках проведения исследования УК 5.3.- Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК 6.1.- Вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей УК 6.2.- Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи УК 6.3.- Распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения.
УК-7. Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих	УК 7.1- Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; УК 7.2.- Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения системы управления персоналом

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения компетенции
информации и данных.	УК 7.3.- Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных

8.2. По окончании освоения ОП ВО выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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 - Изучает и критически анализирует научные теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, трудового права, использует эти знания в практической работе по управлению персоналом. ОПК 1.2 - Анализирует и обобщает отечественный и международный практический опыт, и передовые практики в управлении персоналом, критически оценивает возможности их использования, адаптирует к реальным управленческим ситуациям. ОПК 1.3 - Анализирует и обобщает результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях, делает обобщения и выводы, разрабатывает на их основе практические рекомендации
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК 2.1 - Организует и проводит работу по сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач, применяя современные методы и технологии. ОПК 2.2.- Обрабатывает и анализирует данные, используя статистические методы, для решения управленческих и исследовательских задач. ОПК 2.3.- Производит комплексную оценку материалов исследований на основе научной методологии, критически их оценивает, опираясь на результаты современных исследований, выделяет ошибки и недочеты, предлагает новые исследовательские гипотезы и способы их проверки.
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК 3.1 - Понимает основы стратегического управления в современных условиях, соотносит планы управления персоналом с общей стратегией организации. ОПК 3.2.- Производит анализ динамики внутренней и внешней среды организации, учитывает наблюдаемые или предполагаемые изменения при разработке планов управления персоналом. ОПК 3.3.- Разрабатывает и обеспечивает реализацию корпоративной политики, управленческих планов и технологий, оценивает их социальную и экономическую эффективность

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК 4.1 - Оценивает необходимость и определяет направление организационных изменений в компании, внедрения новых технологий и инноваций в систему управления персоналом для повышения качества и эффективности профессиональной деятельности. ОПК 4.2 - Разрабатывает планы изменений в системе управления персоналом на основе анализа динамики внутренних факторов организации и внешней среды ОПК 4.3 - Оценивает эффективность организационных изменений в системе управления персоналом, предлагает соответствующие меры по повышению эффективности работы персонала
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК 5.1- Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике работы с персоналом, понимает необходимость их применения. ОПК 5.2.- Использует современные информационные технологии для реализации функций управления персоналом. ОПК 5.3.- Использует ресурсы сети «Интернет» при решении профессиональных задач по управлению персоналом

8.3. Перечень профессиональных компетенций (ПК)*, которыми должен обладать выпускник, полностью освоивший ОП ВО:

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК
ПК-1 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК 1.1 - Разрабатывает программы, процедуры и технологии, формирующие систему стратегического управления персоналом организации ПК 1.2 - Разрабатывает и применяет современные методы и технологии управления персоналом ПК 1.3 - Определяет цели и задачи подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению и требованиями вышестоящего руководства	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н рег.номер 559
ПК-2 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому	ПК 2.1.- Понимает современную систему управления персоналом, выстраивает администрирование работы с персоналом в соответствии с современными научными разработками и эффективной практикой	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК
управлению персоналом организации	ПК 2.2- Организует и проводит мероприятия по управлению персоналом, готовит для их обеспечения соответствующие нормативные документы. ПК 2.3- Проводит мониторинг выполнения задач по управлению персоналом на основании регламентирующих документов, оценивает результаты	персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н рег.номер 559
ПК-3 Реализация системы стратегического управления персоналом организации.	ПК 3.1- Устанавливает стратегические цели в управлении персоналом ПК 3.2- Планирует деятельность и разработку мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации ПК 3.3- Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н рег.номер 559
ПК-4 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК 4.1- Эффективно организует групповую / командную работу ПК 4.2- Планирует деятельность структурного подразделения и персонала ПК 4.3- Осуществляет оперативное управление и развитие персонала подразделения организации	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н рег.номер 559
ПК-5 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК 5.1- Разрабатывает предложения по структуре подразделения и потребности в персонале ПК 5.2- Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ПК 5.3- Разрабатывает систему операционного управления социальным развитием организации	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н рег.номер 559
ПК-6 Построение системы корпоративного управления в соответствии со	ПК 6.1- Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического управления персоналом организации и выявляет актуальные	07.003 Профессиональный стандарт

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК
стратегическими целями организации	проблемы и инновационные подходы к управлению персоналом ПК 6.2- Формирует системы оплаты и организации труда в рамках построения системы стратегического управления персоналом организации ПК 6.3- Разрабатывает перспективные направления совершенствования методов и моделей управления организацией в соответствии с нормативно-правовой базой, регулирующей корпоративное управление в РФ	«Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н рег.номер 559
ПК-7 Способен проводить анализ инновационных процессов, планировать и осуществлять работы по реализации инновационной деятельности, по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации	ПК 7.1- Проводит анализ инновационных процессов в контексте текущего технологического уклада (экономики знаний) ПК 7.2- Планирует и осуществляет работы по инициированию и реализации инновационной деятельности в компании (на предприятии) ПК 7.3- Управляет интеллектуальным капиталом предприятия в целях повышения его конкурентоспособности и развитием инновационного потенциала персонала	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н рег.номер 559

* - ПК формулирует разработчик программы с учетом требований профессиональных стандартов и направленности ОП ВО.

9. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ, формируемых у обучающихся при освоении ОП ВО «Управление персоналом в кросс культурной среде», по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
		УК-1. Способен осуществлять поиск, 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 на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	
Блок 1.	Дисциплины (модули)							
Б1.О.01.01	Кросс культурный менеджмент	УК 1.1 УК 1.2 УК 1.3		УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3		УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		
Б1.О.01.02	Кадровый менеджмент: российский и международный опыт	УК 1.1 УК 1.2 УК 1.3			УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3	УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		
Б1.О.01.03	Современные технологии управления развитием персонала		УК 2.1 УК 2.2 УК 2.3	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3		УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	
Б1.О.01.04	HR-аналитика	УК 1.1 УК 1.2 УК 1.3	УК 2.1 УК 2.2 УК 2.3				УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б1.О.01.05	Формирование кадровой политики организации			УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3			УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
		УК-1. Способен осуществлять поиск, 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 на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	
								УК-7. Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.
Б1.О.01.ДВ.01.01	Профессиональный иностранный язык				УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3			УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б1.О.01.ДВ.01.02	Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности				УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3			УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б1.О.02	Вариативная компонента							
Б1.О.02.01	Технология рекрутмента: зарубежная и российская практика			УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3				УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б1.О.02.02	Personality Psychology in HR / Психология личности в HR			УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3		УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		
Б1.О.02.03	Кадровая безопасность и охрана труда							
Б1.О.02.04	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом							
Б1.О.02.05	Управление талантами			УК 3.1 УК 3.2		УК 5.1 УК 5.2	УК 6.1 УК 6.2	

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
		УК-1. Способен осуществлять поиск, 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 на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	
				УК 3.3		УК 5.3	УК 6.3	
Б1.О.02.06	Консультирование и коучинг персонала в организации			УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3	УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	
Б1.О.02.07	Стратегии управления персоналом в международных компаниях	УК 1.1 УК 1.2 УК 1.3				УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		
Б1.О.02.08	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности		УК 2.1 УК 2.2 УК 2.3					
Б1.О.02.09	Организация научно-исследовательской деятельности в области управления				УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3		УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	
Б1.О.02.10	Инновационные технологии принятия кадровых решений	УК 1.1 УК 1.2 УК 1.3	УК 2.1 УК 2.2 УК 2.3					
Б1.О.02.11	Оценка эффективности труда и управления персоналом						УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
		УК-1. Способен осуществлять поиск, 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 на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	
Б1 В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений							
Б1.В.ДВ.01.01	Анализ работы и технология грейдинга в международных организациях							УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б1.В.ДВ.01.02	Нормирование и организация труда в международных компаниях							УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б1.В.ДВ.02.01	Управление корпоративной культурой					УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		
Б1.В.ДВ.02.02	Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом					УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		
Б1.В.ДВ.03.01	Этика деловых отношений в бизнес среде				УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3	УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б1.В.ДВ.03.02	Корпоративная социальная ответственность				УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3	УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б1.В.ДВ.04.01	Мировые информационные ресурсы					УК 5.1		УК 7.1

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
		УК-1. Способен осуществлять поиск, 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 на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	
						УК 5.2 УК 5.3		УК 7.2 УК 7.3
Б1.В.ДВ.04.02	IT-технологии работы с персоналом					УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3		УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Блок 2	Практика							
Б2.О	Обязательная часть							
Б2.О.01(У)	Научно-исследовательская работа (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)		УК 2.1 УК 2.2 УК 2.3		УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3	УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б2.О.02	Вариативная компонента							
Б2.О.02.01(Пд)	Преддипломная практика		УК 2.1 УК 2.2 УК 2.3		УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3	УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа		УК 2.1 УК 2.2 УК 2.3		УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3	УК 5.1 УК 5.2 УК 5.3	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	УК 7.1 УК 7.2 УК 7.3
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений							

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
		УК-1. Способен осуществлять поиск, 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 на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	
БЗ	Государственная итоговая аттестация						УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	
БЗ.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена						УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	
БЗ.02(Д)	Оформление, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
		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 мировые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Блок 1.	Дисциплины (модули)					
Б1.О.01.01	Кросс культурный менеджмент	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3			ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	
Б1.О.01.02	Кадровый менеджмент: российский и международный опыт	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3		ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	
Б1.О.01.03	Современные технологии управления развитием персонала	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3			
Б1.О.01.04	HR-аналитика		ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3		ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б1.О.01.05	Формирование кадровой политика организации	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3		ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3		ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б1.О.01.ДВ.01.01	Профессиональный иностранный язык					
Б1.О.01.ДВ.01.02	Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности					

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
		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-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Б1.0.02	Вариативная компонента					
Б1.0.02.01	Технология рекрутмента: зарубежная и российская практика	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3		ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б1.0.02.02	Personality Psychology in HR / Психология личности в HR	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3			ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	
Б1.0.02.03	Кадровая безопасность и охрана труда			ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	
Б1.0.02.04	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3				ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б1.0.02.05	Управление талантами				ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б1.0.02.06	Консультирование и коучинг персонала в организации	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3			ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б1.0.02.07	Стратегии управления персоналом в международных компаниях	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
		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-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Б1.О.02.08	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3		ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	
Б1.О.02.09	Организация научно-исследовательской деятельности в области управления		ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	
Б1.О.02.10	Инновационные технологии принятия кадровых решений	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3		ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	
Б1.О.02.11	Оценка эффективности труда и управления персоналом		ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3		ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б1 В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					
Б1.В.ДВ.01.01	Анализ работы и технология грейдинга в международных организациях					
Б1.В.ДВ.01.02	Нормирование и организация труда в международных компаниях					
Б1.В.ДВ.02.01	Управление корпоративной культурой					
Б1.В.ДВ.02.02	Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом					

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
		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-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Б1.В.ДВ.03.01	Этика деловых отношений в бизнес-среде					
Б1. В.ДВ.03.02	Корпоративная социальная ответственность					
Б1. В.ДВ.04.01	Мировые информационные ресурсы					
Б1. В.ДВ.04.02	IT-технологии работы с персоналом					
Блок 2	Практика					
Б2. О	Обязательная часть					
Б2.О.01(У)	Научно-исследовательская работа (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б2. О.02	Вариативная компонента					
Б2.О.02.01(Пд)	Преддипломная практика	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
		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 мировые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
БЗ	Государственная итоговая аттестация		ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3		ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
БЗ.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3		ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3
БЗ.02(Д)	Оформление, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3		ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						Способен проводить анализ инновационных процессов, планировать и осуществлять работы по реализации инновационной деятельности, по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации
		ПК-1 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-3 Реализация системы стратегического управления персоналом организации.	ПК-4 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-5 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-6 Построение системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации	
Блок 1.	Дисциплины (модули)							
Б1.О.01.01	Кросс культурный менеджмент							
Б1.О.01.02	Кадровый менеджмент: российский и международный опыт							
Б1.О.01.03	Современные технологии управления развитием персонала							
Б1.О.01.04	HR-аналитика							
Б1.О.01.05	Формирование кадровой политики организации							
Б1.О.01.ДВ.01.01	Профессиональный иностранный язык							
Б1.О.01.ДВ.01.02	Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности							
Б1.О.02	Вариативная компонента							
Б1.О.02.01	Технология рекрутмента: зарубежная и российская практика	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3		
Б1.О.02.02	Personality Psychology in HR / Психология личности в HR							

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
		ПК-1 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-3 Реализация системы стратегического управления персоналом организации.	ПК-4 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-5 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-6 Построение системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации	
Б1.О.02.03	Кадровая безопасность и охрана труда	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	
Б1.О.02.04	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом				ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3			
Б1.О.02.05	Управление талантами	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3		ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3
Б1.О.02.06	Консультирование и коучинг персонала в организации							
Б1.О.02.07	Стратегии управления персоналом в международных компаниях	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3			ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	
Б1.О.02.08	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3			ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3
Б1.О.02.09	Организация научно-исследовательской деятельности в области управления	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3			ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3
Б1.О.02.10	Инновационные технологии принятия кадровых решений	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3				ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						ПК-7 Способен проводить анализ инновационных процессов, планировать и осуществлять работы по реализации инновационной деятельности, по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации
		ПК-1 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-3 Реализация системы стратегического управления персоналом организации.	ПК-4 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-5 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-6 Построение системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации	
Б1.О.02.11	Оценка эффективности труда и управления персоналом				ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3		
Б1 В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений							
Б1.В.ДВ.01.01	Анализ работы и технология грейдинга в международных организациях				ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3			
Б1.В.ДВ.01.02	Нормирование и организация труда в международных компаниях				ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3			
Б1.В.ДВ.02.01	Управление корпоративной культурой	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3		
Б1.В.ДВ.02.02	Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3		
Б1.В.ДВ.03.01	Этика деловых отношений в бизнес-среде	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3				ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	
Б1.В.ДВ.03.02	Корпоративная социальная ответственность	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3				ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	
Б1.В.ДВ.04.01	Мировые информационные ресурсы				ПК 4.1 ПК 4.2	ПК 5.1 ПК 5.2		

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						Способен проводить анализ инновационных процессов, планировать и осуществлять работы по реализации инновационной деятельности, по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации
		ПК-1 Разработка системы управления персоналом организации	ПК-2 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-3 Реализация системы стратегического управления персоналом организации.	ПК-4 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-5 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-6 Построение системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации	
					ПК 4.3	ПК 5.3		
Б1.В.ДВ.04.02	IT-технологии работы с персоналом				ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3		
Блок 2	Практика							
Б2.О	Обязательная часть							
Б2.О.01(У)	Научно-исследовательская работа (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3
Б2.О.02	Вариативная компонента							
Б2.О.02.01(Пд)	Преддипломная практика	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений							
Б3	Государственная итоговая аттестация	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3		ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3

Код	Наименование дисциплин/модулей, формирующих компетенции у обучающихся	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
		ПК-1 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-3 Реализация системы стратегического управления персоналом организации.	ПК-4 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-5 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-6 Построение системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации	
Б3.02(Д)	Оформление, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3		ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3		ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3	ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3