

Утвержден приказом по МГУ
от 22 июля 2011 года № 729
(в редакции приказов по МГУ
от 22 ноября 2011 года № 1066, от 21 декабря 2011
года № 1228, от 30 декабря 2011 года № 1289)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ,

самостоятельно устанавливаемый Московским государственным университетом имени М.В.Ломоносова
для реализуемых образовательных программ высшего профессионального образования

по направлению подготовки «Управление персоналом»

Уровни высшего профессионального образования:

бакалавриат с присвоением квалификации (степени) «бакалавр»

магистратура с присвоением квалификации (степени) «магистр»

МОСКВА 2011

Общие положения

Образовательный стандарт, самостоятельно устанавливаемый МГУ имени М.В.Ломоносова для реализуемых образовательных программ высшего профессионального образования (далее – Образовательный стандарт МГУ) по направлению подготовки «Управление персоналом», утвержден решением Ученого совета Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова от 27 июня 2011 года (протокол № 3).

Область применения Образовательного стандарта МГУ по направлению подготовки «Управление персоналом»

Образовательный стандарт МГУ представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации в непрерывном режиме основных образовательных программ высшего профессионального образования бакалавриата и основных образовательных программ высшего профессионального образования магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом» в Московском государственном университете имени М.В.Ломоносова (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности).

Нормативные основы для формирования Образовательного стандарта МГУ по направлению подготовки «Управление персоналом»

Федеральный закон Российской Федерации «О Московском государственном университете имени М.В.Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете» от 10 ноября 2009 г. № 259-ФЗ.

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (в действующей редакции).

Федеральный закон Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ (в действующей редакции).

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров «Управление персоналом», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 № 2073.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки магистров «Управление персоналом», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. №2009.

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71.

Устав МГУ имени М.В.Ломоносова (в действующей редакции).

Локальные нормативные акты МГУ имени М.В.Ломоносова.

Используемые сокращения

ОС МГУ – Образовательный стандарт, самостоятельно устанавливаемый МГУ имени М.В.Ломоносова для реализуемых образовательных программ высшего профессионального образования

ООП – основная образовательная программа

ВПО – высшее профессиональное образование

ИК – инструментальные компетенции

ОНК – общенаучные компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СК – системные компетенции

СПК – специализированные компетенции

1. Реализация основных образовательных программ высшего профессионального образования по направлению подготовки «Управление персоналом»

1.1. Сроки освоения ООП ВПО по очной форме обучения:

ООП бакалавриата – 4 года, общая трудоемкость ООП ВПО – не менее 240 зачетных единиц¹.

ООП магистратуры - 2 года, не менее 120 зачетных единиц.

Трудоемкость основной образовательной программы по очной форме обучения за один учебный год составляет не менее 60 зачетных единиц и не более 67,5 зачетных единиц.

1.2. В рамках данного направления подготовки ООП бакалавриата и магистратуры могут быть реализованы по профилям подготовки, соотнесенным с соответствующим набором компетенций.

Решение об открытии профилей подготовки бакалавров или магистров принимается Ученым советом МГУ. Открытый в МГУ профиль подготовки включается в единый Реестр профилей подготовки МГУ (далее – Реестр профилей) наряду с общим профилем подготовки. Реестр профилей принимается решением Ученого совета МГУ и вводится в действие приказом ректора МГУ. Соответствующий раздел Реестра профилей является неотъемлемой частью настоящего стандарта.

1.3. Профили подготовки формируются в рамках вариативной части соответствующей ООП и включают в себя: наименование профиля подготовки; набор специализированных компетенций; устанавливаемый в структуре ООП (в рамках ее вариативной части) перечень специализированных дисциплин (модулей), составляющих обязательную часть профиля подготовки (с указанием трудоемкости), обеспечивающих приобретение обучающимися необходимых специализированных компетенций.

Общая трудоемкость обязательной части профиля подготовки составляет не менее 50% общей трудоемкости вариативной части соответствующей ООП.

Утверждение Ученым советом МГУ нового профиля (новых профилей) подготовки осуществляется в случае его (их) отличия в обязательной части профиля подготовки от входящих в Реестр профилей (для данного направления подготовки) не менее чем на 50% трудоемкости вариативной части соответствующей ООП.

¹ *зачетная единица* – унифицированная единица измерения трудоемкости основной образовательной программы; учитывает все виды деятельности обучающегося, предусмотренные учебным планом: аудиторную и самостоятельную работу, стажировки, практики, текущую и промежуточную аттестацию и т.п.; одна зачетная единица соответствует примерно 36 академическим часам.

1.4. Наименование профиля подготовки указывается в документах о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, выдаваемых выпускникам МГУ.

2. Прием в МГУ на обучение по направлению подготовки «Управление персоналом»

2.1. Прием в подразделения МГУ на обучение по направлению подготовки «Управление персоналом» по уровням бакалавриата и магистратуры осуществляется в соответствии с Порядком приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, устанавливаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.2. Лица, освоившие в МГУ ООП бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом» и получившие по результатам итоговой государственной аттестации квалификацию (степень) «бакалавр», могут при успешной сдаче государственного экзамена по направлению подготовки бакалавриата «Управление персоналом» продолжать обучение по ООП магистратуры данного направления подготовки.

3. Требования к результатам освоения интегрированной подготовки по направлению подготовки «Управление персоналом»

Обучение в МГУ имени М.В.Ломоносова направлено на подготовку работника высокой квалификации, который:

в полной мере обладает профессиональными и личностными качествами, обеспечивающими ему приоритетную востребованность и устойчивую конкурентоспособность на российском и международном рынке труда и широкие возможности самореализации, в том числе в новейших областях знаний, наиболее значимых сферах профессиональной деятельности и общественной жизни;

стремится к продолжению образования и самообразованию в течение всей жизни, способен максимально продуктивно использовать свой творческий потенциал в интересах личности, общества и государства;

сознает ответственность за результаты своей профессиональной и научной деятельности перед страной и человечеством, обладает активной гражданской позицией, основанной на демократических убеждениях и гуманистических ценностях;

умеет обосновывать и отстаивать свою позицию, активно реализовывать собственные решения и идеи;

в своем поведении руководствуется нравственными и этическими нормами, основанными на толерантности, стремлении к сотрудничеству, укреплении взаимопонимания между представителями различных социальных групп, мировоззренческих позиций, национальных культур;

испытывает обоснованную гордость за свою принадлежность к одному из лучших учебных заведений, неизменно демонстрирует приверженность традициям и духовным ценностям Московского университета, осознает себя достойным продолжателем его научных школ;

способен творчески реализовываться в широкой сфере профессиональной деятельности, сознает социальную значимость своей профессии, обладает высокой мотивацией исполнения профессиональных обязанностей, ответственным отношением к делу, развитым чувством гражданского и профессионального долга;

умеет порождать новые идеи, расширять сферу собственной компетентности, вырабатывать оптимальные стратегии своей деятельности; готов решать проблемы в новых и нестандартных профессиональных и жизненных ситуациях с учетом социальной и этической ответственности за принимаемые решения.

Выпускник МГУ имени М.В.Ломоносова, завершивший интегрированную подготовку по направлению подготовки «Управление персоналом», должен обладать следующими универсальными и профессиональными компетенциями.

Универсальные компетенции:

а) общенаучные:

обладание знаниями о предмете и объектах изучения, методах исследования, современных концепциях, достижениях и ограничениях естественных наук: физики, химии, биологии, наук о земле и человеке, экологии; владение основами методологии научного познания различных уровней организации материи, пространства и времени; умение, используя междисциплинарные системные связи наук, самостоятельно выделять и решать основные мировоззренческие и методологические естественнонаучные и социальные проблемы с целью планирования устойчивого развития (ОНК-1);

способность анализировать и оценивать философские проблемы при решении социальных и профессиональных задач (ОНК-2);

владение основами исторических знаний, понимание движущих сил и закономерностей исторического процесса, места человека в историческом процессе, политической организации общества (ОНК-3);

владение методологией научных исследований в профессиональной области (ОНК-4);

способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты (ОНК-5);

обладанием комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОНК-6);

б) инструментальные:

владение нормами русского литературного языка и функциональными стилями речи; способность демонстрировать в речевом общении личную и профессиональную культуру, духовно-нравственные убеждения; умение ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения, управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах (ИК-1);

владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления коммуникации в учебной, научной, профессиональной и социально-культурной сферах общения²; владение терминологией специальности на иностранном языке; умение готовить публикации, проводить презентации, вести дискуссии и защищать представленную работу на иностранном языке (ИК-2);

владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях, использования ресурсов Интернет; владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (ИК-3);

способность использовать современную вычислительную технику и специализированное программное обеспечение в научно-исследовательской работе (ИК-4);

владение основными юридическими понятиями, навыками понимания юридического текста; умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; способность использовать правовые знания для защиты своих гражданских интересов и прав (ИК-5);

способность использовать полученные экономические знания в контексте своей социальной и профессиональной деятельности (ИК-6);

владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ИК-7);

² Не ниже уровня B2 по общеевропейской шкале уровней владения иностранными языками CEFR

владение средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовность к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ИК-8);;

в) системные:

способность к творчеству, порождению инновационных идей, выдвижению самостоятельных гипотез (СК-1);

способность к поиску, критическому анализу, обобщению и систематизации научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных путей и методов их достижения (СК-2);

способность к самостоятельному обучению и разработке новых методов исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля деятельности; к инновационной научно-образовательной деятельности (СК-3);

Профессиональные компетенции:

в организационно-управленческой и экономической деятельности:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике (ПК-1);

знанием основ стратегического управления персоналом и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ кадрового планирования и умением применять их на практике (ПК-3);

знанием основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-4);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике (ПК-5);

знанием основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике (ПК-6);

владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике (ПК-7);

знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умением применять их на практике (ПК-9);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике (ПК-10);

способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);

знанием видов, форм и методов обучения персонала (ПК-12);

знанием основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умением применять их на практике (ПК-13);

знанием основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-14);

умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала (ПК-16);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике (ПК-17);

знанием порядка применения дисциплинарных взысканий (ПК-18);

знанием основ политики организации по безопасности труда и умением применять их на практике (ПК-19);

знанием основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умением применять их на практике (ПК-20);

владением технологиями управления безопасностью труда персонала (ПК-21);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ПК-22);

знанием процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-23);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда (ПК-24);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ПК-25);

знанием Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ПК-26);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права - касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ПК-27);

знанием основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-28);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры (ПК-29);

владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-30);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями (ПК-31);

владением навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях) (ПК-32);

знанием основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию (ПК-33);

владением навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ПК-34);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами,

знанием основы кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности (ПК-35);

знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников (ПК-36);

владением навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ПК-37);

владением навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом (ПК-38);

знанием основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике (ПК-39);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению (ПК-40);

умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-41);

владением навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации (ПК-42);

использованием принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ПК-43);

владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ПК-44);

владением методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации (ПК-45);

умением оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития (ПК-46);

умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-47);

умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-48);

умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-49);

умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-50);

умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-51);

умением формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-52);

знакомством с основами кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде (ПК-53);

умением разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-54);

умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-55);

умением проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее функций (ПК-56);

в информационно-аналитической деятельности:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала (ПК-57);

умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-58);

владением навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-59);

умением составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции) (ПК-60);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков (ПК-61);

владением методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-62);

знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-63);

владением навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-64);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-65);

владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-66);

умением оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-67);

знанием основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-68);

владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-69);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-70);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-71);

знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-72);

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации (ПК-73);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-74);

владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ПК-75);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике (ПК-76);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-77);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-78);

способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ПК-79);

в аналитической и консультационной деятельности:

умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-80);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации (ПК-81);

знанием принципов, форм и методов диагностики организационного развития и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-82);

знанием технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала (ПК-83);

знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-84);

знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-85);

знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы

мотивации и стимулирования (ПК-86);

владением навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации (ПК-87);

владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-88);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-89);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-90);

владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-91);

умением определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации (ПК-92);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-93);

умением своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности (ПК-94).

владением навыками оценки эффективности работы с персоналом (ПК-95);

умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации (ПК-96);

в научно-исследовательской и педагогической деятельности:

умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ПК-97);

умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение (ПК-98);

умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ПК-99);

умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-100);

умением применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-101);

владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследование (ПК-102);

умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-103);

умением готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-104);

умением разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала (ПК-105);

умением разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-106);

владением современными образовательными технологиями и умением их использовать в процессе обучение персонала (ПК-107);

владением навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов (ПК-108);

владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие (ПК-109);

владением навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов (ПК-110);

владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом (ПК-111);

в социально-психологической деятельности:

способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-112);

способностью и готовностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-113);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-114);

умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-115);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике (ПК-116);

умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-117);

владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами (ПК-118);

способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-119);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам (ПК-120);

в области проектной деятельности:

владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом (ПК-121);

способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом - максимально простую и удобную в пользовании и разработанную на основе новейших методов и методик в данной области - и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-122);

способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-123);

владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-124);

владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-125).

Специализированные компетенции указываются в Реестре профилей в установленном настоящим ОС МГУ порядке.

4. Требования к структуре ООП ВПО

по направлению подготовки «Управление персоналом»

4.1. ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом» представляет собой непрерывную шестилетнюю интегрированную подготовку высококвалифицированных специалистов и реализуется последовательным освоением ООП бакалавриата и ООП магистратуры.

Структура ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом» содержит:

- базовую часть;
- вариативную часть;
- практики и научно-исследовательскую работу;
- итоговую государственную аттестацию.

4.2. Базовая часть состоит из дисциплин (модулей), обязательных для ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом», освоение которых направлено на формирование у обучающихся основных универсальных, общеуниверситетских и профессиональных компетенций высшего профессионального образования по направлению подготовки «Управление персоналом». Названия дисциплин (модулей), входящих в базовую часть ООП, и их общая трудоемкость (в зачетных единицах) устанавливаются данным ОС МГУ.

4.3. К видам итоговой государственной аттестации относятся: защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

Структура основных образовательных программ высшего профессионального образования по направлению подготовки «Управление персоналом»

Индекс	Учебные элементы ООП	Трудоемкость (зачетные единицы)	Формируемые компетенции
--------	----------------------	---------------------------------	-------------------------

БАЗОВАЯ ЧАСТЬ ООП

Информатика (Информационные технологии в управлении персоналом)	4 з.е.	ОНК-1 – ОНК-6; ИК-1 – ИК-8; СК-1 – СК-3
Современное естествознание	8 з.е.	
Иностранный язык	20 з.е.	
Экономика (Экономическая теория, Экономика организации)	4 з.е.	
Правоведение	4 з.е.	
Философия	4 з.е.	
История	4 з.е.	
Русский язык и культура речи	3 з.е.	
Физическая культура	2 з.е.	
Безопасность жизнедеятельности	3 з.е.	
Политология	2 з.е.	
Социология	2 з.е.	
Психология	2 з.е.	
Культурология	2 з.е.	
Математика	5 з.е.	
Статистика	2 з.е.	ПК-1 – ПК-125
Основы теории управления	3 з.е.	
Социальная психология	2 з.е.	
Основы финансового менеджмента	3 з.е.	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	2 з.е.	
Управленческий учет и учет персонала	2 з.е.	
Руководство персоналом	3 з.е.	
Трудовое право	3 з.е.	
Организационное поведение	3 з.е.	
	3 з.е.	

Управление персоналом организации	2 з.е.
Экономика и социология труда	3 з.е.
Психофизиология профессиональной деятельности	2 з.е.
Конфликтология	3 з.е.
Основы организации и нормирования труда	3 з.е.
Мотивация трудовой деятельности	2 з.е.
Управление организационной культурой	2 з.е.
Этика деловых отношений	2 з.е.
Документационное обеспечение управления персоналом	3 з.е.
Экономика управления персоналом	3 з.е.
Управление социальным развитием персонала	3 з.е.
Основы управленческого консультирования	
Реинжиниринг бизнес процессов	2 з.е.
Управление вознаграждением	2 з.е.
Управление эффективностью труда	2 з.е.
Учебно-методическое обеспечение обучения и развития персонала	2 з.е.
Информационно-аналитические технологии в управлении персоналом	2 з.е.
<i>ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ООП</i>	
Блоки (при необходимости), дисциплины (модули) устанавливаются при формировании ООП	
<i>ПРАКТИКИ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</i>	
Учебная и производственная практики	5-15 з.е.
Практики и научно-исследовательская работа магистранта	30 з.е.
<i>ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ</i>	
Подготовка и защита выпускных	Не менее 30 з.е.

	квалификационных работ. Государственные экзамены		
Общая трудоемкость ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом»		Не менее 360 з.е.	

Перечень и трудоемкость факультативных дисциплин, устанавливаемых дополнительно к ООП и являющихся необязательными для изучения, определяются при формировании ООП.

5. Требования к условиям реализации ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом»

5.1. Требования к общим условиям реализации ООП

5.1.1. Факультет МГУ имени М.В. Ломоносова, реализующий направление интегрированной подготовки «Управление персоналом», разрабатывает ООП бакалавриата и ООП магистратуры, которые включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), а также программы практик и научно-исследовательской работы, итоговой государственной аттестации, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие освоение соответствующих ООП.

Максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме устанавливается учебным планом с учетом мнения ученого совета подразделения, на котором реализуется данная основная образовательная программа и специфики направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования. Соотношение различных видов аудиторных занятий определяется основной образовательной программой с учетом требований п.5.6 настоящего стандарта.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной

образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

5.1.2. Для каждого студента назначается научный руководитель, который совместно со студентом определяет его индивидуальную образовательную программу в рамках профессиональной подготовки выпускника: профильные дисциплины, научно-исследовательскую работу, практики, выполнение выпускных квалификационных работ.

5.1.3. Факультет обязан обеспечить:

контроль объема фактической учебной работы обучающихся в соответствии с учебным планом ООП, расписанием учебных занятий, с учетом индивидуальных образовательных программ обучающихся;

оценку остаточных знаний и компетенций студентов и выпускников по всем дисциплинам (модулям) в соответствии с требованиями настоящего стандарта;

мониторинг качества подготовки выпускников и степени соответствия подготовки выпускников требованиям рынка труда, а также механизм внесения соответствующих изменений в основные образовательные программы;

устойчивую связь с выпускниками и их работодателями.

5.1.4. Реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, применение инновационных технологий обучения (включение студентов в проектную деятельность, проведение деловых и ролевых игр, психологических и иных тренингов, дискуссий, круглых столов, применение компьютерных симуляторов, использование средств дистанционного сопровождения учебного процесса, преподавание дисциплин в форме авторских курсов по программам, составленным на основе результатов исследований научных школ МГУ) с целью формирования и развития у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30 процентов аудиторных занятий.

5.1.5. ООП должны включать преподавание дисциплин (модулей) на иностранном языке в объеме не менее 4 зачетных единиц.

При реализации дисциплины (модуля) «Иностранный язык» обеспечивается наполняемость группы не более 13 человек.

5.1.6. Иностранные студенты в ходе обучения осваивают дисциплины (модули), обеспечивающие компетенцию ИК-2 в иностранном языке. Иностранным студентам при

необходимости и по их желанию предоставляется возможность освоения дополнительной образовательной программы «Русский язык как иностранный» в соответствии с локальными нормативными актами МГУ.

5.1.7. Совокупно ООП бакалавриата и ООП магистратуры должны содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее 30% от вариативных частей соответствующих ООП. Порядок формирования дисциплин по выбору и порядок выбора этих дисциплин обучающимися устанавливаются локальными нормативными актами МГУ имени М.В.Ломоносова.

Не менее 4 зачетных единиц в вариативной части ООП должны составлять курсы, разработанные и преподаваемые при непосредственном участии работодателей (мастер-классы, профессионально-ориентированные курсы и т.д.).

5.1.8. Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее двух зачетных единиц (за исключением дисциплин по выбору обучающихся).

Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут. Расписание учебных занятий должно предусматривать обеденный перерыв для обучающихся длительностью не менее 45 минут.

5.1.9. Обязательная дисциплина «Физическая культура» реализуется при очной форме обучения в объеме, как правило, 400 академических часов, из них 360 практической подготовки (в том числе игровых видов занятий). Допускается освоение этой дисциплины в форме самостоятельной работы студента под руководством преподавателя в объеме не более одной трети общего объема практической подготовки по этой дисциплине.

5.1.10. Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять не менее семи недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

5.1.11. Факультет обязан ознакомить обучающихся с их правами и обязанностями при формировании индивидуальной образовательной программы, разъяснить, что избранные обучающимися дисциплины (модули, курсы) становятся для них обязательными, а их суммарная трудоемкость не должна быть меньше, чем это предусмотрено учебным планом.

5.1.12. Наряду с установленными законодательными и другими нормативными правовыми актами обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

обучающиеся имеют право в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение дисциплин (модулей, курсов) по выбору, предусмотренных ООП, выбирать конкретные дисциплины (модули, курсы);

при формировании своей индивидуальной образовательной программы

обучающиеся имеют право получить консультацию на факультете по выбору дисциплин (модулей, курсов) и их влиянию на будущий профиль подготовки;

студенты могут принимать участие и выступать с докладами на российских и международных конференциях, а также проводить научно-исследовательскую работу в рамках межуниверситетского и межфакультетского сотрудничества МГУ;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ООП;

обучающиеся при переводе из другого высшего учебного заведения при наличии соответствующих документов имеют право на зачет освоенных ранее дисциплин (модулей, курсов) на основе аттестации.

5.1.13. Конкретные виды и объемы практик определяются ООП бакалавриата и ООП магистратуры. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются по каждому виду практики.

5.1.14. При формировании ООП бакалавриата и ООП магистратуры могут предусматриваться следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся:

планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;

сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации по теме (заданию), изучение специальной литературы, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний, в том числе с помощью современных электронных средств;

участие в проведении научно-исследовательской работы;

составление отчета о научно-исследовательской работе;

публичная защита выполненной работы, выступление с докладами и стендовыми сообщениями на конференциях различного уровня.

Основными этапами планирования и корректировки индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучающихся являются: обоснование темы, обсуждение плана и обсуждение промежуточных результатов исследования, проводимые в рамках научно-исследовательского семинара.

Выполнение научно-исследовательской работы должно сопровождаться широким обсуждением и защитой полученных результатов в учебных структурах с привлечением работодателей и ведущих исследователей с целью оценки уровня приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся, включая компетенции, связанные

с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры.

5.2. Требования к кадровым условиям реализации ООП

Реализация ООП по направлению подготовки «Управление персоналом» должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

5.2.1. К образовательному процессу по профессиональным дисциплинам ООП бакалавриата должны быть привлечены не менее 10%, а ООП магистратуры не менее 20% преподавателей из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

5.2.2. Не менее 60% преподавателей ООП бакалавриата и не менее 80% ООП магистратуры (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по данной основной образовательной программе (и по профессиональным дисциплинам включительно), должны иметь российские или зарубежные ученые степени и ученые звания.

При этом ученые степени (в том числе степень, присвоенную за рубежом, документы о которой прошли установленную процедуру признания и установления эквивалентности) доктора наук или ученое звание профессора должны иметь не менее 8% преподавателей ООП бакалавриата и не менее 20% преподавателей ООП магистратуры.

5.2.3. Общее руководство содержанием теоретической и практической подготовки по профилям должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником вуза, имеющим ученую степень доктора или кандидата наук и (или) ученое звание профессора или доцента, стаж работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования не менее трех лет. К общему руководству содержанием теоретической и практической подготовки по профилю может быть привлечен высококвалифицированный специалист в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

5.2.4. Для штатного научно-педагогического работника вуза, работающего на полную ставку, допускается одновременное руководство не более чем двумя ООП магистратуры; для внутреннего штатного совместителя - не более чем одной ООП магистратуры.

Непосредственное руководство магистрантами осуществляется руководителями, имеющими ученую степень и ученое звание.

Руководители ООП магистратуры должны регулярно вести самостоятельные исследовательские (творческие) проекты или участвовать в исследовательских

(творческих) проектах, иметь публикации в отечественных научных журналах (включая журналы из списка ВАК) и/или зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов по профилю, не менее одного раза в пять лет проходить повышение квалификации.

5.3. Требования к материально-техническим условиям реализации ООП

Факультет, реализующий ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом», должен располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующим действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

5.3.1. При использовании электронных изданий структурное подразделение должно обеспечить обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

5.3.2. Факультет должен быть обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

5.4. Требования к финансовым условиям реализации ООП

Ученый совет МГУ при введении основных образовательных программ по направлению подготовки «Управление персоналом» утверждает размер средств на реализацию соответствующих ООП бакалавриата и ООП магистратуры.

Финансирование реализации ООП бакалавриата и ООП магистратуры должно осуществляться в объеме не ниже установленных нормативов финансирования.

5.5. Требования к учебно-методическим и информационным условиям реализации ООП

ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом» должны обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы, в том числе внутриуниверситетскими изданиями и разработками, методическими указаниями и рекомендациями, учебно-методическими комплексами, компьютерными обучающими программами, тестами и др.

Содержание учебных дисциплин (курсов, модулей) должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети МГУ.

5.5.1. Реализация образовательной программы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом должна быть обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25% обучающихся по ООП бакалавриата и не менее 30% по ООП магистратуры.

Электронно-библиотечная система должна обеспечивать возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

5.5.2. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной и научной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов, изданными за последние 10 лет, из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

5.5.3. Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

5.5.4. Для обучающихся должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями, который должен осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и защиты сведений, составляющих государственную тайну, а также международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности.

5.6. Требования к условиям реализации ООП, не установленные настоящим ОС МГУ, не могут быть ниже соответствующих требований федеральных государственных образовательных стандартов.

6. Требования к формированию учебных планов ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом»

Для реализации ООП бакалавриата (ООП магистратуры) используются учебный план и индивидуальный учебный план студента.

6.1. Учебный план составляется на нормативный срок освоения в соответствии с установленными в разделе 4 требованиями к структуре ООП с полной расшифровкой вариативной части и утверждается Ученым советом МГУ. При составлении учебного

плана разработчики должны руководствоваться требованиями к условиям реализации ООП, установленным в разделе 5. По усмотрению разработчиков учебный план может быть составлен отдельно для каждого профиля ООП бакалавриата и магистратуры.

Учебный план должен отражать общую логику формирования всех требуемых компетенций при реализации ООП. В учебном плане должна быть отражена логическая последовательность освоения дисциплин (модулей) ООП с указанием их общей трудоемкости (в зачетных единицах и академических часах); трудоемкости аудиторной и самостоятельной работы (в академических часах); видов учебной работы, форм промежуточной аттестации по семестрам или другим интервалам в течение учебного года.

Учебный план должен содержать:

полный перечень блоков (при их наличии), дисциплин (модулей), практик с указанием их общей трудоемкости (в зачетных единицах), сроки их освоения (по семестрам), формы промежуточной аттестации;

перечень дисциплин по выбору студента;

все мероприятия итоговой государственной аттестации с указанием их общей трудоемкости (в зачетных единицах).

Учебный план служит основой для составления:

календарного графика учебного процесса;

расписания занятий;

расчета нагрузки преподавателей.

6.2. В индивидуальном учебном плане студента должна быть отражена последовательность освоения дисциплин по выбору и факультативов с указанием общей трудоемкости (в зачетных единицах и академических часах), аудиторной и самостоятельной работы (в академических часах), форм промежуточной аттестации по семестрам в течение учебного года.

6.3. Порядок разработки и утверждения учебных планов и индивидуальных учебных планов студентов регламентируется локальными нормативными актами МГУ.

7. Требования к формированию рабочих программ дисциплин (модулей)

При формировании ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом» структурные подразделения МГУ имени М.В. Ломоносова должны разработать и утвердить рабочие программы всех дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей ООП, в том числе дисциплин по выбору студентов и факультативных дисциплин.

7.1. В рабочих программах дисциплин (модулей) должны быть отражены:

цели освоения дисциплин (модулей);

место дисциплины (модуля) в ООП: указывается часть ООП и образовательный блок (при его наличии), к которому относится данная дисциплина (модуль); дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (блоками, модулями, дисциплинами, практиками); указываются требования к «входным» компетенциям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей); указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующей;

общая трудоемкость дисциплин (модулей) (в зачетных единицах и в академических часах); объем общей аудиторной, индивидуальной самостоятельной работы в академических часах;

структура и содержание дисциплины (модуля): приводятся все разделы (дидактические единицы) дисциплины (модуля) с указанием семестра и недели их освоения; для каждого раздела указываются виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, трудоемкость (в академических часах), формы текущего контроля успеваемости (по неделям), формы промежуточной аттестации;

образовательные технологии;

учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов;

оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;

информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

7.2. Порядок разработки и утверждения рабочих программ регламентируется локальными нормативными актами МГУ.

8. Требования к обеспечению качества реализации ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом»

8.1. Факультет, реализующий ООП ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом», обязан обеспечивать качество подготовки, в том числе путем:

разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;

мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;

разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;

обеспечения компетентности преподавательского состава;
регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки своей деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

8.2. В МГУ функционирует общеуниверситетская автоматизированная система мониторинга качества реализации программы обучения иностранным языкам.

9. Порядок внесения изменений в ОС МГУ по направлению подготовки «Управление персоналом»

Изменения в ОС МГУ по направлению подготовки «Управление персоналом» принимаются решением Ученого совета МГУ и вводятся в действие приказом ректора МГУ.