

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Л.Б. Костровец

«25» ноября 2016 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

Квалификация «академический бакалавр»

Очная/заочная форма обучения

Рассмотрено
Ученым советом
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №4/13 от 24.11.2016 г.

Донецк 2016

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ 1.1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	4
ЦЕЛИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО 1.2. НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	4
ЗАДАЧИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО 1.3. НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	6
СРОК ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ 1.4. ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	6
ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ 1.5. ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	6
1.6. ТРЕБОВАНИЯ К АБИТУРИЕНТУ	7
II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	7
III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	10
3.1. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	10
3.2. СФЕРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10
3.3. ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	11
3.4. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	12
3.5. ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	12
IV. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО	14
4.1. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	14
4.2. СТРУКТУРА КОМПЕТЕНТНОСТНОЙ МОДЕЛИ ВЫПУСКНИКА	28
V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ	31

5.1.	ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, УЧЕБНЫЙ ПЛАН	31
5.2.	СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	32
5.3.	РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК	32
5.4.	ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	32
5.5.	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	33
VI.	ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП	36
6.1.	КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	36
6.2.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЗУЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП	36
6.3.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	37
6.4.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	37
VII.	ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	38
VIII.	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП	43
	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ	
8.1.	ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	44
8.2.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ-ВЫПУСКНИКОВ	45
IX.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ	46

Основная образовательная программа (ООП) – это комплексный проект образовательного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», образовательному уровню «бакалавр», представляющий собой систему взаимосвязанных документов:

- разработанный и утвержденный образовательным учреждением высшего профессионального обучения самостоятельно на основе ГОС с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

- устанавливающий цели, ожидаемые результаты, структуру и содержание образования, условия и технологии реализации образовательного процесса, системы деятельности преподавателей, студентов, организаторов образования, средства и технологии оценки и аттестации качества подготовки студентов на всех этапах их обучения в вузе;

- включающий в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

- позволяющий реализовать образовательный процесс в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в соответствии с требованиями утвержденного ГОС.

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Нормативные документы для разработки ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. № 1-233П-НС;

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 941 от 16.09.2016г.;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;

- Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при главе Донецкой Народной Республики» (новая редакция), утвержденный Министром образования и науки ДНР, зарегистрированный за номером 010106002245 от 18.10.2016 г.

I.2. Цели ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Основная цель образовательной программы заключается в подготовке специалистов нового поколения, способных к коллективной работе в рамках

инновационной деятельности в сфере управления персоналом, формирование общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра, направленных на решение профессиональных задач и повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

Образовательная программа спроектирована и реализуется в соответствии с современными образовательными технологиями.

Образовательная программа является первой ступенью многоуровневой системы подготовки специалиста по управлению персоналом; спроектирована и реализуется в соответствии с методологией компетентностного подхода.

Цели ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» формируются в рамках законодательной базы ДНР, государственного образовательного стандарта, Устава и миссии ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

При разработке и реализации образовательных программ ГОУ ВПО «ДонАУиГС» следует требованиям республиканского законодательства и берет на себя дополнительные обязательства выявлять требования (потребности) основных потребителей ООП (студентов всех форм обучения), представителей бизнеса (потенциальные работодатели), общества и профессионального сообщества.

Таблица 1

Основными целями подготовки по программе являются

Код цели	Формулировка цели	Требования ГОС и/или заинтересованных работодателей
1	2	3
Ц1	Методическое обеспечение реализации ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки	ГОС
Ц2	Формирование конкурентоспособного и мобильного специалиста в области управления персоналом, обладающего профессиональными и общекультурными компетенциями	ГОС, работодатели
Ц3	Формирование социально-ценных личностных качеств и гражданской позиции специалистов в сфере кадрового менеджмента	ГОС, работодатели
Ц4	Формирование квалифицированного специалиста способного и готового оказывать консультации по созданию слаженного нацеленного на результат трудового коллектива	ГОС, работодатели

1	2	3
Ц5	Формирование образованного, грамотного и компетентного специалиста готового к деятельности в условиях постоянно развивающихся технологий и динамичной общественной жизни, способного участвовать в реализации программы кризисных изменений в части решения задач управления персоналом	ГОС, работодатели

1.3. Задачи ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Задачами образовательной программы являются:

- 1) разработка и формирование фондов методических материалов для предоставления образовательных услуг;
- 2) упорядочивание и методическое сопровождение процесса подготовки бакалавров;
- 3) определение результатов и индикаторов освоения программы подготовки бакалавров;
- 4) формирование фонда оценочных средств качества освоения программы подготовки бакалавров;
- 5) определение параметров взаимодействия субъектов образовательного процесса.

1.4. Срок освоения ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Срок освоения ООП в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» составляет 4 года на очной форме обучения и 4,5 года на заочной форме обучения.

1.5. Трудоемкость ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Трудоемкость освоения ООП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профиль/ магистерская программа) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения ООП (в зачетных единицах) для очной и заочной форм обучения и соответствующая квалификация (степень) приведены в таблице 2.

Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация выпускников

Наименование ООП	Квалификация		Нормативный срок освоения ООП, включая последипломный отпуск		Трудоемкость (в зачетных единицах*)	
	Код в соответствии с принятой квалификацией ООП	Наименование			очная	ЗО
			«Управление персоналом»	38.03.03	бакалавр	4 года

*Одна зачетная единица по дисциплинам соответствует 36 академическим часам

**Трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам

1.6. Требования к абитуриенту

Для поступления на очную форму обучения и заочную форму обучения за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, и представить результаты ГИА по русскому языку, математике или истории.

Для поступления на заочную форму обучения за счет средств физических и/или юридических лиц абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, и представить результаты собеседования по профильному предмету - математике.

II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

бакалавр – уровень высшего образования лица, которое на основе полного общего среднего образования или среднего профессионального образования получило базовое высшее образование, фундаментальные и специальные умения и знания относительно обобщенного объекта труда (деятельности), достаточные для выполнения заданий и обязанностей (работ) определенного уровня профессиональной деятельности, которые предусмотрены для первичных должностей в определенном виде экономической деятельности;

блок – учебный комплекс образовательной / учебной образовательной программы, в которой каждый компонент содержит одинаковое или кратное количество зачетных единиц (кредитов);

выпускная квалификационная работа (дипломная работа) – квалификационная работа, предназначенная для объективного контроля степени овладения компетенциями и сформированности умений решать

типовые задачи деятельности в соответствии с государственным образовательным стандартом;

государственные требования – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных профессиональных образовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» уполномоченными органами исполнительной власти;

государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования – совокупность обязательных требований к высшему профессиональному образованию по направлениям и профилям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего профессионального образования, определенными Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» или решением Совета Министров Донецкой Народной Республики;

знание – результат процесса познания, проверенный общественной практикой, и логически упорядоченное отражение его в сознании человека;

зачетная единица (кредит) – студентоцентрированное исчисление учебной нагрузки (трудоемкости), необходимой для достижения целей, результатов и компетенций, определенных образовательной программой;

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей, возможностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным образовательным стандартам, государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, отвечающий совокупности обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, направлению и профилю подготовки, утвержденных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

компетенция – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности и личностного развития магистров.

модуль – комплекс учебных занятий, отличающийся содержательным, методическим, организационным, оценочным, технологическим и временным единством, имеющим как дисциплинарный, так и междисциплинарный характер;

образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностно-смысловых установок, опыта деятельности и компетенций определенного объема и сложности в целях физического, интеллектуального, личностного, духовно-нравственного, творческого, социального и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем и содержание, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, а также методических материалов, включая критерии оценивания;

основная образовательная программа – системно организованный комплекс учебно-методических документов разного уровня, регламентирующий цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по заданному направлению (профилю) подготовки;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

примерная основная образовательная программа – комплекс учебно-методических документов и материалов, разработанный на основе государственного образовательного стандарта по соответствующим направлениям подготовки, определяющий государственные требования к структуре и содержанию базовой части образовательной программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;

профиль – совокупность основных характеристик определенного направления подготовки высшего профессионального образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, в рамках которой осуществляется углубленное изучение дисциплин в соответствии с профессиональными интересами;

результаты образования – демонстрируемые студентом (магистрантом) по завершении образования (модуля, учебной дисциплины и т.д.) и

измеряемые знания, умения, навыки, которые выражаются с помощью компетенций;

сетевая форма реализации образовательных программ – форма реализации образовательной программы, которая обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы;

уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований к результатам освоения образовательной программы;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов образовательной деятельности, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

электронное портфолио – совокупность электронных документов, представленных в виде папки, веб-страницы или веб-сайта, которые используются для отображения результатов образовательной и научной деятельности обучающегося и предназначены для ознакомления работодателей с его научными и профессиональными достижениями.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, инвестиционной, туристической и других сферах деятельности;

службы управления персоналом государственных и местных органов управления;

службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства, аутсорсинговые и рекрутинговые организации, тренинг–центры;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;

академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

учреждения системы высшего и дополнительного профессионального образования.

профессиональные организации.

3.2. Сферы профессиональной деятельности

Возможные сферы профессиональной деятельности:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской,

страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

- организации, специализирующиеся на бизнес-деятельности в сфере управления персоналом, в том числе, управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- разработка философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- кадровое планирование и маркетинг персонала;

- мониторинг и оценка конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда;

- найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала;

- социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала;

- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;

- управление этическими нормами поведения, корпоративной культурой, конфликтами и стрессами;

- управление занятостью;

- организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда;

- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

- мотивация трудовой деятельности и стимулирование труда, разработка программ повышения лояльности персонала;

- социальное развитие персонала;

- социально-трудовые отношения;

- работа с высвобождающимся персоналом;

- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;

- статистический анализ спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, определение, оценка и методы расчета емкости рынка труда;

- оценка и бюджетирование затрат на персонал, а также оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

- экономический анализ и планирование показателей по труду;

- управленческий и кадровый консалтинг.

3.4. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая;
информационно-аналитическая;
социально-психологическая;
проектная.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

3.5. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

коммуникация на государственном и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности;

руководство профессиональной деятельностью на основе исторического и культурного наследия государства;

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

организация мониторинга и оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда;

кадровый аудит, планирование и контроллинг;

обеспечение организации специалистами требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

деловая оценка и аттестация персонала;

совершенствование методов экономики труда, организации труда и рабочего места, разработка и внедрение норм труда, планирование и использование рабочего времени;

участие в разработке стратегии профессионального развития персонала, организация профессиональной ориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

организация и контроль профессиональной подготовки и переподготовки персонала, повышения квалификации и стажировки персонала, организация работы по оценке и управлению трудовой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

организация применения методов мотивации и стимулирования труда, деятельность по оценке уровня лояльности персонала и организация ее повышения;

анализ и планирование затрат на оплату труда, в том числе проектирование форм и систем оплаты труда, оценка эффективности формирования и использования фонда оплаты труда;

экономический анализ и планирование показателей по труду, в том числе оценка результатов и эффективности труда, анализ состава и движения кадров, поиск резервов роста производительности и эффективности труда;

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

разработка управленческой и кадровой документации, локальных нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений и организации труда, оптимизация документооборота;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности, соблюдении требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда.

информационно-аналитическая деятельность:

исследование общих философских проблем науки и техники;

статистический анализ спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, тенденций развития внутреннего и внешнего рынков труда;

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;

анализ специфических и рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;

оценка и бюджетирование затрат на персонал;

анализ системы и процессов управления персоналом организации;

использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.

социально-психологическая деятельность:

осуществление социальной работы с персоналом;

анализ социальных процессов и отношений в организации, организация и проведение мониторинга социально-трудовой сферы;

участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;

формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);

профилактика и разрешение трудовых споров и конфликтов в коллективе;

управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;

регулирование и оптимизация социально-трудовых отношений.

проектная деятельность:
 применение современных методов управления персоналом;
 участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
 разработка и использование инноваций в сфере управления персоналом;
 оценка экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;
 разработка и участие в реализации программы организационных изменений в области решения задач управления персоналом;
 участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

IV. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ООП ВПО, определяются на основе ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (профиль/магистерская программа), а также соотносятся с целями и задачами данной ООП ВПО.

4.1. Формируемые компетенции

Полный состав обязательных общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускника (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ООП ВПО представлен в таблице 3.

Таблица 3

Компетенции выпускника ГОУ ВПО «ДонАУиГС» как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП ВПО

Краткое содержание компетенции	Коды компетенций
1	2
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ОК)	ОК-п
способность формировать мировоззренческую позицию на основе владения философскими знаниями	ОК-1
способность осуществлять оценку и анализ основных этапов и закономерностей исторического развития общества и формировать на этой основе гражданскую позицию;	ОК-2

Продолжение табл. 3

1	2
---	---

способность применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3
способность применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4
способность к коммуникации в устной и письменной формах на государственных и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства	ОК-6
способность к самоорганизации и самообразованию, саморазвитию и самореализации, использованию творческого потенциала в условиях динамично меняющейся глобальной среды	ОК-7
способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	ОК-8
способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК-9
способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	ОК-10
способность создавать условия для полноценной социальной и профессиональной деятельности на основе применения методов и средств физической культуры	ОК-11
способность выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования	ОК-12
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ОПК)	ОПК-n
знание основ современного философского мировоззрения и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК-1
знание нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений	ОПК-2
знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ и др.)	ОПК-3
навыки работы с внешними организациями (Министерствами, фондами социального страхования Донецкой Народной Республики, кадровыми агентствами, службами занятости населения и др.)	ОПК-4
способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5

Продолжение табл. 3

1	2
---	---

способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культурой мышления; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6
готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	ОПК-7
способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	ОПК-8
способность осуществлять деловое общение (проведение совещаний, публичные выступления, переговоры, деловая переписка)	ОПК-9
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-10
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ПК)	ПК-n
<i>В области организационно-управленческой и экономической деятельности:</i>	
знание основ кадровой политики организации, основ разработки и реализации концепции управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника, основ стратегического управления персоналом, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умением применять их на практике	ПК-1
знание методов проведения мониторинга и оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, кадрового аудита, планирования и контроллинга и умение применять их на практике	ПК-2
знание основ найма персонала, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	ПК-3
знание основ экономики труда, организации труда и рабочего места, разработки и внедрения норм труда, планирования и использования рабочего времени, навыки проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм труда, способность эффективной организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	ПК-4

Продолжение табл. 3

1	2
---	---

знание и умение применять на практике основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом	ПК-5
знание принципов, основ формирования системы мотивации и стимулирования труда, разработки программ повышения лояльности персонала, в том числе навыками анализа и планирования затрат на оплату труда, проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда, применения дисциплинарных взысканий, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике	ПК-6
навыки анализа и планирования экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации и показателей по труду, в том числе оценки результатов и эффективности труда, анализа состава и движения кадров, а также навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению	ПК-7
знание основ разработки, внедрения управленческой и кадровой документации, оптимизации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыки разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений и организации труда	ПК-8
навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха, а также технологии управления безопасностью труда персонала, знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	ПК-9
<i>В области информационно-аналитической деятельности:</i>	
навыки анализа и мониторинга спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, тенденций развития внутреннего и внешнего рынков труда, расчета системы показателей статистики рынка труда и умение применять их на практике	ПК-10
навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности организации в области подбора и привлечения персонала	ПК-11
умение производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыки сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	ПК-12
знание методов анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, изучения профессиональных, деловых и личностных качеств работников и умение применять их на практике	ПК-13
умение проводить анализ специфических и рыночных рисков, которые связаны с деятельностью по реализации функций управления персоналом,	ПК-14

Продолжение табл. 3

1	2
использовать его результаты для принятия управленческих решений	
знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования в организации	ПК-15
способность формировать бюджет затрат на персонал, контролировать его исполнение, навыки контроля за использованием рабочего времени	ПК-16
знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов и правил поведения в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ПК-17
способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, применение программных средств обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами	ПК-18
<i>В области социально-психологической деятельности:</i>	
способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, навыки анализа и диагностики состояния социально-трудовой сферы организации, составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-19
способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК-20
знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыки диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации, умение применять современные методы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям в организации	ПК-21
умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации, а также навыки диагностики организационной культуры и умение применять их на практике	ПК-22
навыки самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам	ПК-23
знание основ регулирования и оптимизации социально-трудовых отношений, принципов социального партнерства в сфере труда	ПК-24
<i>В области проектной деятельности:</i>	
знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного анализа), умение применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их	ПК-25

Продолжение табл. 3

1	2
делегирования	
знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	ПК-26
умение применять методики проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	ПК-27
навыки разработки и участия в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в области решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использование их на практике	ПК-28
навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	ПК-29

Результаты освоения ООП ВПО определяются приобретенными выпускниками компетенциями (таблица 4).

Таблица 4

Планируемые результаты обучения

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
P1	Готовность к реализации организационно-управленческой и экономической деятельности	ОК – 1,2,5,10, 11,12; ОПК – 1-10; ПК – 1-9
P2	Готовность к информационно-аналитической деятельности в области управления персоналом	ОК – 2,8,10; ОПК – 5,6,8,10; ПК – 10-18
P 3	Готовность к осуществлению социально-психологической деятельности в организации	ОК – 1,6,11; ОПК – 3,7,9; ПК – 19-24
P 4	Готовность к осуществлению проектной деятельности	ОК – 9,10; ОПК – 1,5,7; ПК – 25-29
P 5	Готовность к личностному и профессиональному самоопределению, саморазвитию и самообучению	ОК – 1,7,11,12; ОПК – 1,2,3; ПК – 23
P 6	Готовность и способность к реализации сформированных компетенций в новых условиях деятельности	ОК – 2,3,4,9,12; ОПК – 1,2,3,8; ПК – 26,28
P 7	Готовность к эффективному деловому и личному взаимодействию в современном информационном обществе	ОК – 5,6; ОПК – 4,7,9,10; ПК – 18
P 8	Готовность к проявлению собственной гражданской позиции	ОК – 2,6,9; ОПК – 6

Матрица компетенций выпускника представлена в таблице 5.

4.2. Структура компетентностной модели выпускника

Компетентностная модель выпускника (**КМВ**) – комплексный интегральный образ конечного результата осуществленного образовательного процесса.

1. Потенциальными работодателями для выпускников бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» являются: РП «Региональная энергопоставляющая компания», ГП «Торезантрацит», ГП «Шахтерскантрацит», ГП «Снежноеантрацит», ККП Администрации г. Донецка «Донецкгорсвет», ГП «Донецкгормаш», ГП «ДУЭК», ГП «Макеевуголь», ООО «ИК Мегабудинвест» и др., с которыми установлены прочные связи в части социального партнерства и сотрудничества.

2. *Ядро компетенций, требования работодателей:*

Выпускник направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» со степенью бакалавр должен обладать следующими ключевыми компетенциями.

Общекультурные:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства (ОК-6);

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК -8);

- способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-9)

Общепрофессиональные:

- знание основ современного философского мировоззрения и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

- знание нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений (ОПК-2);

- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ и др.) (ОПК-3);

- способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культурой мышления; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

- способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

- способность осуществлять деловое общение (проведение совещаний, публичные выступления, переговоры, деловая переписка) (ОПК-9);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10)

Профессиональные:

- знание основ кадровой политики организации, основ разработки и реализации концепции управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника, основ стратегического управления персоналом, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умением применять их на практике (ПК-1);

- знание основ найма персонала, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-3);

- знание и умение применять на практике основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом (ПК-5);

- знание принципов, основ формирования системы мотивации и стимулирования труда, разработки программ повышения лояльности персонала, в том числе навыками анализа и планирования затрат на оплату труда, проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда, применения дисциплинарных взысканий, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике (ПК-6);

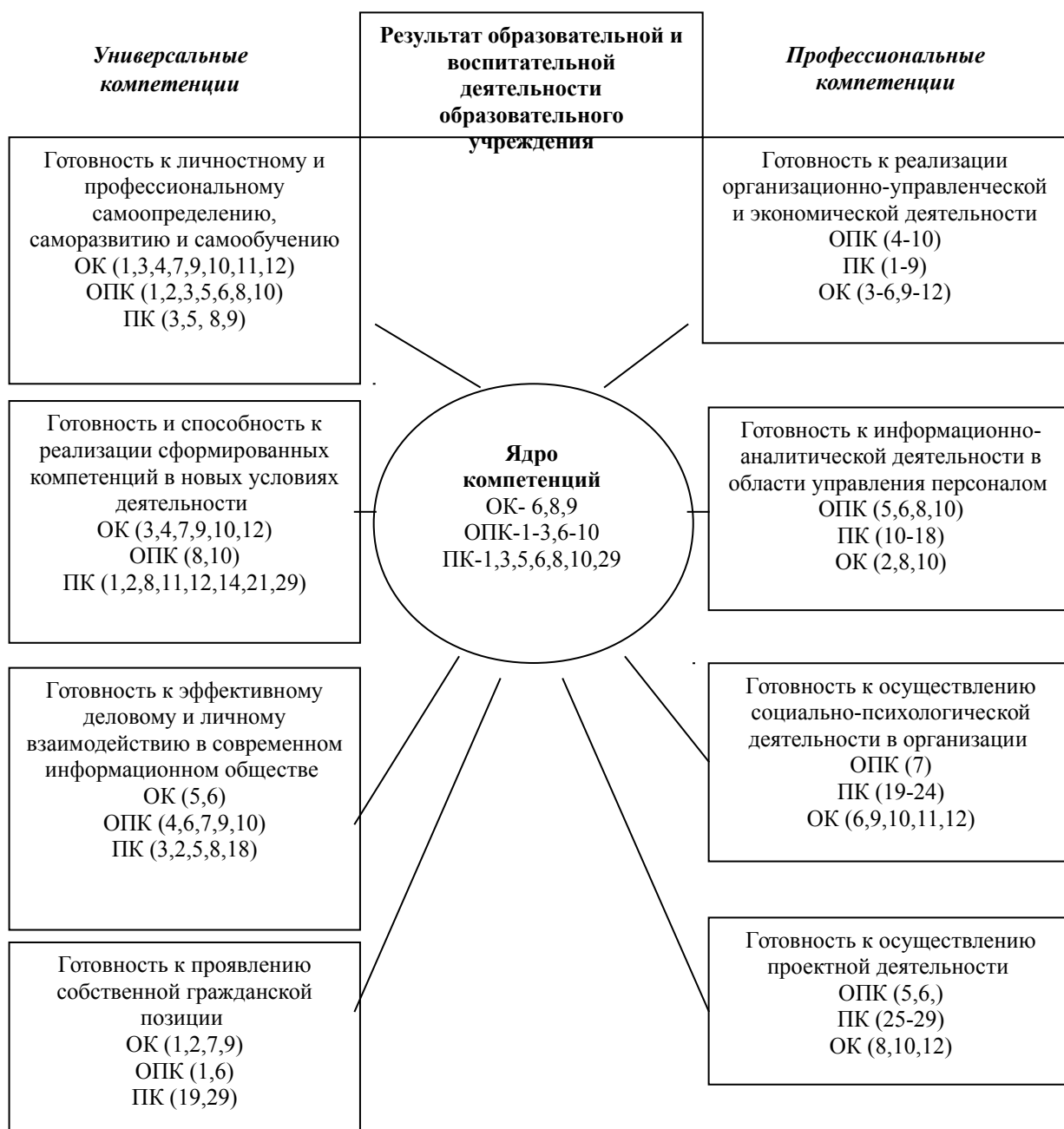
- знание основ разработки, внедрения управленческой и кадровой документации, оптимизации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыки разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных

нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений и организации труда (ПК-8);

- навыки анализа и мониторинга спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, тенденций развития внутреннего и внешнего рынков труда, расчета системы показателей статистики рынка труда и умение применять их на практике (ПК-10);

- навыки разработки и участия в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в области решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-28).

3. Структура компетентностной модели выпускника бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом



4. Условия и средства эффективной реализации разработанной модели.

Условиями эффективной реализации компетентностной модели являются:

- тесное сотрудничество вуза с работодателями, определение целевых установок в обучении студентов;
- своевременное и гибкое реагирование на изменения социально-экономической ситуации в ДНР;
- анализ опыта передовых зарубежных и отечественных предприятий и организаций в области управления персоналом;
- интеграция выпускников в профсоюзы и объединения кадровиков;
- внедрение результатов научных разработок студентов на предприятиях и в организациях любой формы собственности.

V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», Положением об основной образовательной программе высшего профессионального образования содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом; содержанием ООП (рабочие программы учебных дисциплин (модулей); рабочими программами всех видов практик; программой НИР (при наличии); программой государственной итоговой аттестации; материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся; методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. График учебного процесса. Учебный план по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (Приложение 1)

Учебный план, соответствующий Государственному образовательному стандарту высшего образования, утвержден ректором 22.06.2017 г.

Учебный план содержит все предусмотренные ГОС циклы дисциплин. Общий объем (в часах) каждого блока дисциплин по учебному плану соответствует требованиям ГОС.

В соответствии с ГОС основная образовательная программа подготовки бакалавров в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» предусматривает изучение дисциплин (модулей) следующих учебных циклов:

- Б.1 – социально-гуманитарный;
- Б.2 – математический и естественнонаучный;
- Б.3 – профессиональный;

и разделов:

Б.4 – физическая культура;

Б.5 – практическая подготовка;

Б.6 – государственная итоговая аттестация.

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную) часть, устанавливаемую академией. Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и углубления знаний, умений и владения опытом, определяемых содержанием базовых дисциплин, позволяет студенту продолжить образование на следующем уровне обучения для получения квалификации (степени) магистра в соответствии с полученным профилем.

5.2. Содержание ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (Приложение 2)

Содержание ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» в полном объеме представлено в рабочих программах учебных дисциплин.

5.3. Рабочие программы всех видов практик по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (Приложение 3)

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» раздел основной образовательной программы «Практическая подготовка» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы учебной и производственной практик содержат формулировки целей и задач практик, вытекающих из целей ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности.

Аттестация по итогам практик производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с установленными правилами и требованиями.

5.4. Программа научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Не предусмотрено.

5.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 4)

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», ОУ «бакалавр» состоит из следующих видов:

- комплексного государственного итогового междисциплинарного экзамена,
- защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Компетенции, оцениваемые в ходе государственной итоговой аттестации бакалавров определяются ядром компетентностной модели выпускника:

Общекультурные:

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия,

историческое наследие государства;

ОК-8 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

ОК-9 - способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

Общепрофессиональные:

ОПК-1 - знание основ современного философского мировоззрения и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

ОПК-2 - знание нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

ОПК-3 - знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ и др.);

ОПК-6 - способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культурой мышления; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

ОПК-7 - готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

ОПК-8 - способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

ОПК-9 - способность осуществлять деловое общение (проведение совещаний, публичные выступления, переговоры, деловая переписка);

ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Профессиональные:

ПК-1 - знание основ кадровой политики организации, основ разработки и реализации концепции управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала

организации и отдельного работника, основ стратегического управления персоналом, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умением применять их на практике

ПК-3 - знание основ найма персонала, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;

ПК-5 - знание и умение применять на практике основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом;

ПК-6 - знание принципов, основ формирования системы мотивации и стимулирования труда, разработки программ повышения лояльности персонала, в том числе навыками анализа и планирования затрат на оплату труда, проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда, применения дисциплинарных взысканий, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике;

ПК-8 - знание основ разработки, внедрения управленческой и кадровой документации, оптимизации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыки разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений и организации труда;

ПК-10 - навыки анализа и мониторинга спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, тенденций развития внутреннего и внешнего рынков труда, расчета системы показателей статистики рынка труда и умение применять их на практике;

ПК-28 - навыки разработки и участия в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в области решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.

Государственный итоговый междисциплинарный экзамен

Государственный итоговый междисциплинарный экзамен является одним из видов аттестационных испытаний в составе государственной итоговой аттестации. Он проводится с целью проверки уровня и качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников по

направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ОУ «бакалавр» и установления соответствия уровня их подготовки требованиям к знаниям и умениям выпускника по дисциплинам, предусмотренным ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ОУ «бакалавр».

В состав итогового государственного междисциплинарного экзамена для выпускников, обучающихся по бакалаврской программе направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», включены основные учебные модули и дисциплины, охватывающие базовые компетенции выпускника данного направления.

В каждой учебной дисциплине сформулировано, что должен знать, уметь и чем владеть выпускник бакалаврской программы направления 38.03.03 «Управление персоналом», приведен список основной литературы, необходимой для подготовки к государственному экзамену.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)

Целью выпускной квалификационной работы (дипломной работы) является исследование, анализ и решение проблемы управления персоналом, основанные на комплексном освоении статистического материала и научных методов исследования, последовательного преподавания, а также практического применения теоретических знаний для решения конкретных задач по совершенствованию управления человеческими ресурсами (предприятия, организации, учреждения).

В процессе выполнения дипломной работы студент, согласно квалификационным требованиям направления подготовки, должен подтвердить:

- знание общетеоретических, общеэкономических, профессионально-ориентированных и специальных дисциплин, раскрывающих теоретические основы и практические навыки выполнения профессиональных функций;
- умение отбирать, систематизировать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с целями исследования;
- умение выявлять и использовать причинно-следственные связи процессов и явлений в области управления персоналом;
- умение делать научные выводы и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию управления человеческими ресурсами.

Тематика дипломных работ разрабатывается ведущими преподавателями кафедры, пересматривается и утверждается на ежегодных заседаниях кафедры.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и графиком организации учебного процесса.

Программа государственной итоговой аттестации полностью соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ОУ «бакалавр».

VI. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП

6.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающихся научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс, составляет не менее 60%.

К преподаванию дисциплин профессионального цикла привлекаются лица, имеющие научные публикации, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

К образовательному процессу привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий, учреждений.

6.2. Образовательные технологии, используемые при реализации ООП (Приложение 5)

Реализуемая ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» предусматривает использование в учебном процессе следующих образовательных технологий/форм обучения:

1) *традиционные образовательные технологии*: проблемного обучения, игрового обучения, модульного обучения, индивидуализированного обучения, коллективного способа обучения, объяснительно-иллюстративного обучения, информационно-компьютерные (интернет) технологии, технология проведения учебной дискуссии;

2) *комбинированные технологии*: технология дистанционного обучения, технология мультимедийного обучения, кейсовая технология;

3) *инновационные техники*: техники группового взаимодействия;

4) *инновационные методы*: диалоговая лекция, проблемная лекция, лекция-конференция, семинар-деловая игра, семинар-дискуссионная площадка; методика мозгового штурма; учебный семинар в форме круглого стола;

5) *авторские технологии обучения*: обучение на основе опыта, тренинг, «понятийный диктант».

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ООП обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе, содержащей издания по основным дисциплинам.

Библиотечный фонд по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет) из расчета не менее 25 экземпляров на 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

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

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства ДНР. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

6.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающегося, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ООП обеспечивается наличием минимально необходимого перечня материально-технического обеспечения, предусмотренного ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, лингафонный кабинет, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения - соответствующего действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

ГОУ ВПО «ДонАУиГС» обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

ГОУ ВПО «ДонАУиГС» обеспечивает каждого обучающегося автоматизированным рабочим местом с выходом в Интернет во время самостоятельной подготовки в компьютерных классах и зале электронной информации библиотеки.

VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДонАУиГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при главе Донецкой Народной Республики» осуществляет свою деятельность с 1992 года.

ГОУ ВПО «ДонАУиГС» сегодня – это одно из ведущих образовательных учреждений высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, обеспечивающий подготовку и переподготовку всесторонне развитых управленческих кадров, экономистов, финансистов, социологов, специалистов в области права, менеджмента, маркетинга, ориентированных на эффективную деятельность в современных социально-экономических условиях, интеграцию в международное научное и образовательное пространство.

Основной идеей развития ГОУ ВПО «ДонАУиГС» является обеспечение высокого качества образования, интенсификации сотрудничества с университетами Российской Федерации, предприятиями Донецкого региона, расширение спектра специальностей, по которым проводится подготовка современных специалистов для различных сфер деятельности с учетом республиканских приоритетов развития.

Для достижения поставленной цели в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» решаются три взаимосвязанные задачи, а именно: создание современной учебно-материальной базы, формирование высококвалифицированного состава научно-педагогических работников, организация образовательной деятельности на уровне современных стандартов.

Качество учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» обеспечивают 258 высококвалифицированных научно-педагогических работников, в том числе 29 докторов наук, профессоров; 147 кандидатов наук, доцентов, а также руководители предприятий, ассоциаций, корпораций, фирм Донецкой Народной Республики.

В составе ГОУ ВПО «ДонАУиГС» действуют 5 факультетов: производственного менеджмента и маркетинга, стратегического управления и международного бизнеса, финансово-экономический, юриспруденции и социальных технологий, государственной службы и управления; 21 кафедра; 3 учебных центра.

Также структура ГОУ ВПО «ДонАУиГС» включает в себя региональные колледжи: Торезский (г. Торез) и Ясиноватский (г. Ясиноватая).

Активную деятельность ведут: центр по работе с иностранными студентами, центр сертификации деловых способностей, юридическая клиника, социологическая научно-исследовательская лаборатория, лаборатория трансфера, коммерциализации технологий и интеллектуальной собственности, лаборатория психолого-педагогических исследований,

юридический клуб «Magister legume», центр профессиональной карьеры и Донецкий городской бизнес-инкубатор.

В ГОУ ВПО «ДонАУиГС» ведется активная работа по дополнительному профессиональному образованию на основе лицензированных программ, интенсивно развивается довузовское образование (центр довузовской подготовки, центр «Абитуриент»), система комплексного непрерывного образования «школа – колледж – университет».

Деятельность ГОУ ВПО «ДонАУиГС» осуществляется на основании Разрешения на осуществление образовательной деятельности, выданного Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 01.06.2016г. №1359.

Подготовка специалистов и научных работников ГОУ ВПО «ДонАУиГС» ведется по следующим программам:

- основные профессиональные программы: программы подготовки специалистов среднего звена, бакалавров, магистров;
- программы подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура);
- дополнительные профессиональные программы;
- дополнительные образовательные программы.

Подготовка специалистов осуществляется по очной и заочной формам обучения.

Возглавляет ГОУ ВПО «ДонАУиГС» Костровец Лариса Борисовна – доктор экономических наук, доцент. Под её руководством защищено 4 кандидатские диссертации, опубликовано более 100 научных и научно-методических работ.

Костровец Л.Б. является членом Президиума Политсовета ОД «Донецкая Республика».

Ректорат и профессорско-преподавательский состав принимает активные меры по сбалансированному развитию личности студентов. Для реализации общекультурных, социально-личностных компетенций созданы и разработаны основные положения, регламентирующие учебно-воспитательную, социально-культурную, научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

В академии ведется активная работа по разработке образовательных стандартов, локальных нормативных актов, связанных с образовательной деятельностью, внедряются дистанционные образовательные технологии и электронное обучение, создана организационно-техническая инфраструктура, функционирует автоматизированная информационно-поисковая система, разрабатываются и внедряются в учебный процесс разнообразные инновационные методы обучения: видеолекции, электронные учебники и т.д.

Научно-исследовательская деятельность в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» осуществляется силами 21 кафедры в рамках 28 научных тем университета.

Для организации научно-исследовательской работы на кафедрах создаются коллективы и рабочие группы по выполнению кафедральной

научной тематики, в которые входят молодые преподаватели, аспиранты, магистранты и представители Студенческого научного общества.

По состоянию на 2016 г. в университете издаются 2 научных журнала: «Менеджер. Вестник ДонГУУ», с 2013 г. включённый в базу данных РИНЦ и «Студенческий вестник ДонГУУ», а также сборники научных работ серий «Право», «Государственное управление», «Финансы, учёт, аудит», «Экономика», зарегистрированные в Министерстве информации Донецкой Народной Республики 27.01.2016г.

Данная структура позволяет решить следующие задачи: трудоустройство выпускников; внедрение в учебный процесс современных научных достижений, повышение качества подготовки выпускников.

Ежегодно в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» проводится ряд мероприятий по привлечению студентов к научно-исследовательской работе. Особенно стоит отметить повышенное внимание к научной деятельности студентов старших курсов в связи с их дальнейшим поступлением в магистратуру, а также их участие в научных разработках в рамках кафедральной тематики.

Основной целью организации научных мероприятий является развитие системы научно-исследовательской работы студентов кафедр. Это позволяет повысить уровень научной подготовки специалистов с высшим образованием и выявить талантливую молодёжь для последующего обучения и пополнения педагогических и научных кадров вузов, других учреждений и организаций Республики на основе новейших достижений научно-технического прогресса, экономической мысли и культурного развития.

С 2015 г. в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» студенты активно участвуют в научно-исследовательских мероприятиях, а именно – Республиканских конкурсах, олимпиадах, занимают призовые места и награждаются Почётными грамотами.

Более 500 преподавателей и студентов прошли стажировку за рубежом или принимали участие в работе международных конференций и форумов. Университет также успешно проявил себя в организации Летних школ по изучению русского языка.

Одним из основных направлений международного сотрудничества ГОУ ВПО «ДонАУиГС» является реализация партнёрских отношений в рамках международных договоров о сотрудничестве.

На данный момент ГОУ ВПО «ДонАУиГС» активно реализуются 9 новых договоров о сотрудничестве с зарубежными университетами, таких как: Уральский государственный экономический университет, Таганрогский институт управления и экономики, МГУ им. М.В. Ломоносова, Минский инновационный университет, Юго-Осетинский государственный университет им. А.А. Тибилова, Абхазский государственный университет, Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, Орловский государственный аграрный университет, МГУ им. М.В. Ломоносова.

Деятельность академии в рамках подписанных договоров отражена в проведении совместной исследовательской работы, обмене публикациями,

организации конференций, международных круглых столов, семинаров, летних школ, учебно-ознакомительных практик.

В ГОУ ВПО «ДонАУиГС» ведется активная внеучебная работа. Интересы молодежи академии защищают и представляют студенческий совет, профсоюзная организация студентов и студенческое научное общество. Органы студенческого самоуправления ГОУ ВПО «ДонАУиГС» неоднократно награждались дипломами облгосадминистрации, руководящих органов Донецкой Народной Республики, Донецкого городского совета и Донецкого рескома профсоюзов работников образования и науки Донецкой Народной Республики «За инициативное дело», а также стали победителями конкурса «Лучшие студенты Республики», первого республиканского конкурса студенческих научных работ Республиканской программы «Молодежная инициатива возрождения Донбасса», органы студенческого самоуправления представлены в студенческой коллегии при Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики .

По инициативе ГОУ ВПО «ДонАУиГС» организованы мероприятия студенческого самоуправления «Форум лидеров студенческих профсоюзных организаций и студенческого самоуправления», «Студенческая кухня», «Ночь в университете» и т.д.

Процесс воспитания пронизывает всю систему внеаудиторной работы: деятельность органов студенческого самоуправления, привлечение студентов к участию в акциях гуманитарного и просветительского характера.

Также одной из форм развития социальной культуры студентов в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» является музей. На заседании экспертной комиссии музеем истории Донецкого государственного университета управления было вручено Свидетельство № 115 о ведомственной регистрации музея при образовательной организации, которая находится в сфере управления МОН ДНР по профилю – «История образовательной организации» и утверждено приказом МОН ДНР №214 от 17 марта 2016 г. по присвоению статуса музея, о чем сделана запись в регистрационном журнале учета.

Основным заданием воспитательного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» было и остается формирование образованной, гармоничной, нацеленной на новые достижения в карьере и личной жизни, творческой, социально активной и толерантной личности со сложившейся гражданской позицией.

Для воплощения этого стратегического направления в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» создана система планирования, координирования и реализации воспитательной работы, которая базируется на концептуальных положениях законодательно-нормативной базы: Конституции Донецкой Народной Республики, Законе Донецкой Народной Республики «Об образовании», государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования, нормативных документах Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Концепции патриотического воспитания молодежи в Донецкой Народной Республике, Концепции учебно-воспитательной работы среди студентов ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Декларации

«Об общих принципах общественной жизни коллектива», Кодексе Студента и Кодексе Преподавателя «ДонАУиГС», ежегодных Планах воспитательной работы, утвержденных ректором, Планах воспитательной работы факультетов, колледжей, кафедр и других структурных подразделений университета.

Одно из приоритетных направлений работы в академии – развитие физической культуры и спорта. ГОУ ВПО «ДонАУиГС» накопила значительные достижения в физическом воспитании молодежи и постоянно поддерживает спортивные традиции в массовом физкультурно-оздоровительном движении.

Для обеспечения физического развития, совершенствования физкультурной деятельности студентов и передачи опыта, преподавателями и инструкторами проводятся «Мастер классы» по йога - аэробике, рукопашному бою, самозащите без оружия.

Ежегодно в стенах академии проходит фестиваль «Фитнес и здоровье», соревнования по настольному теннису, мини-футболу, волейболу и другим видам спорта.

Для обеспечения необходимого уровня двигательной активности, физической готовности и укрепления здоровья студентов проводится первенство «Готов к труду и обороне».

ГОУ ВПО «ДонАУиГС» обладает современной материально-технической базой, а также развитой социальной сферой. Аудитории академии расположены в шести учебных корпусах, оборудованные современными техническими средствами обучения. Компьютерные классы и библиотека, подключенные к глобальной сети Интернет, создана лаборатория вычислительной техники, специализированная библиотека с филиалами в учебных корпусах и во всех общежитиях. Парк компьютеров насчитывает 897 ЭВМ, функционирует локальная компьютерная сеть, электронная библиотека. Специализированный библиотечный фонд составляет почти 225 277 экземпляров учебной, методической и научной литературы по всем направлениям подготовки, в том числе на иностранных языках.

VIII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП

В соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» осуществляется в соответствии с локальными документами:

- Нормы времени для планирования и учета объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы педагогических и научно-педагогических работников Донецкого государственного университета управления (утверждены Учебно-методическим советом ДонГУУ Протокол №1 от 13.10.2015г., введены в действие приказом и.о. ректора от 14.10.2015г. №763);

- Положение о подготовке и защите дипломных работ студентов образовательного уровня «бакалавр» в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» – протокол №9/3 от 27.04.2017 г., введено в действие приказом ректора от 28 апреля 2017 г. № 461);

- Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» – протокол №8/10 от 23 марта 2017 г., введено в действие приказом и.о. ректора от 30.03.2017 г. № 371);

- Временное Положение о научно-исследовательской работе магистранта в Донецком государственном университете управления» (утверждено Научным советом ДонГУУ Решение №4/2 от 16.12.2015г.; Учебно-методическим советом ДонГУУ Протокол №2 от 23. 12. 2015г., введено в действие приказом и.о. ректора от 30.12.2015г. №962);

- Временное Положение о системе контроля качества учебного процесса в ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления» (утверждено Учебно-методическим советом ГОУ ВПО ДонГУУ Протокол №3 от 09.02.2016г., введено в действие приказом и.о. ректора от 19.02. 2016г. №205);

- Положение об основной образовательной программе высшего профессионального образования ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления». Макет подготовки ООП (принято Ученым советом ГОУ ВПО ДонГУУ, Протокол №7/17 от 25 февраля 2016г., введено в действие приказом и.о. ректора от 26.02.2016г. №227);

- Положение об организации учебного процесса в ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления» (утверждено Ученым советом ГОУ ВПО ДонГУУ протокол №10/4 от 26.05.2016г., введено в действие приказом и.о. ректора от 06.06.2016г. №505);

- Положение о порядке перевода студентов на индивидуальный график обучения в ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления» (утверждено Ученым советом ГОУ ВПО ДонГУУ, Протокол №11 от 23.06.2016г., введено в действие приказом и.о. ректора от 27.06.2016г. № 574).

- Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов государственного образовательного учреждения высшего профессионального

образования «Донецкий государственный университет управления», (Утверждено Ученым советом ГОУ ВПО ДонГУУ, Протокол № 6 от 28.01.2016 г.);

Настоящие нормативно-правовые акты регламентируют порядок организации и проведения текущей и промежуточной аттестации студентов, устанавливают максимально возможное количество форм обязательной отчетности в течение одного учебного года.

Нормативно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Организация промежуточной аттестации определяется рабочей программой дисциплины, а также текущими образовательными задачами. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением.

ГОУ ВПО «ДонАУиГС» созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса и предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, практик. В ходе промежуточных аттестаций оценивается уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Итоговая аттестация выпускника высшего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами государственной итоговой аттестации являются: определение соответствия компетенций выпускника требованиям ГОС ВПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе ВПО.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и государственных экзаменов (междисциплинарного экзамена).

КВАЛИФИКАЦИЯ БАКАЛАВР – это академическая степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по соответствующему направлению, освоении начал специализации и выработке навыков выполнения исследовательских работ.

Тематика дипломных работ разрабатывается ведущими преподавателями выпускающей кафедры с привлечением представителей потребителей образовательных услуг (*см. Устав ГОУ ВПО «ДонАУиГС»*), потенциальных работодателей, специалистов, общественных организаций.

Тематика дипломных работ отражает основные сферы и направления деятельности выпускника по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». В работе выпускник должен показать уровень профессиональных (теоретических и прикладных) знаний по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и способность их применения для решения научных и практических задач; методическую подготовленность, владение навыками и умениями профессиональной деятельности; профессиональную готовность к самостоятельной практической деятельности в области управления человеческими ресурсами.

Дипломная работа способствует закреплению и развитию умений выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал с использованием теоретических знаний и практических навыков, полученных при освоении образовательной программы. Дипломная работа способствует овладению студентом навыками самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности в области управления персоналом, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. Ценность дипломной работы определяется наличием оригинальных научных выводов и практических рекомендаций.

Для проведения защиты дипломных работ приказом ректора академии создается государственная экзаменационная комиссия, председатель которой утверждается министерством образования и науки ДНР.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Обновление ООП производится ежегодно (в части состава дисциплин (модулей), установленных ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочих программ всех видов практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и выносятся на рассмотрение Ученого совета академии.

Изменения в учебный план вносятся решением Ученого совета академии.

Основная образовательная программа высшего профессионального образования составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО, с учетом рекомендаций примерной ООП ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Разработчики ООП

Коллектив разработчиков основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»:

1. Заведующая кафедрой управления персоналом и экономики труда ГОУ ВПО «ДонАУиГС», доцент, к.гос. упр. Стадник А.М.

2. Доцент кафедры управления персоналом и экономики труда ГОУ ВПО «ДонАУиГС», доцент, к.э.н. Киселёва А.А.