

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПРИНЯТА
решением Ученого совета
ГОУВПО «ДОННТУ»
протокол № 1
от «17» 02 2023

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



А.Я. Дюприенко
«28»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень высшего образования

бакалавриат

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом и экономика труда

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Донецк, 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	3
1.2. Нормативные документы	3
1.3. Цель и задачи основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
1.4. Перечень сокращений.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	4
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.....	4
2.2. Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соотнесенных с ФГОС ВО	6
2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	7
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
3.1. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки	8
Специфика направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом определяет направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом и экономика труда».	8
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	8
3.3. Объем и срок обучения по образовательной программе	8
3.4. Форма обучения	8
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками	8
4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	9
4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	12
4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	14
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	18
5.1. Структура и объем блоков образовательной программы	18
5.2. Учебный план, включая календарный учебный график	19
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	19
5.4. Рабочие программы практик.....	19
5.5. Программа государственной итоговой аттестации	19
5.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы	19
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	19
6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы.....	19
6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы	20
6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	20
6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	21
6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемая по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом и экономика труда» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет) с учетом потребностей рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г., № 955.

ОПОП ВО регламентирует цели, объем, содержание и планируемые результаты освоения ОПОП ВО, а также условия осуществления образовательной деятельности по ОПОП ВО.

1.2. Нормативные документы

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Положение об организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», принятое решением Учёного совета ГОУВПО «ДОННТУ» от 27.04.2018 г., № 3 (в действующей редакции);

– Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», утвержденный приказом ГОУВПО «ДОННТУ» от 15.11.2019 г. № 1587;

– Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362). Наименование вида и код профессиональной деятельности – Управление персоналом организации, 07.003;

– Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015 г. № 717н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 ноября 2015 г., регистрационный № 39628). Наименование вида и код профессиональной деятельности – Оказание услуг по подбору персонала для юридических лиц, 33.012.

1.3. Цель и задачи основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основной целью ОПОП ВО бакалавриата является подготовка квалифицированных кадров посредством формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, а также развития личностных качеств, позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности.

В области воспитания общей целью ОПОП ВО является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, толерантности, а также повышение их общей культуры.

В области обучения целями ОПОП ВО являются: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний; получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно проводить разработки и исследования, направленные на развитие своей области профессиональной деятельности, обладать предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

1.4. Перечень сокращений

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

УК – универсальные компетенции.

ОПК – общепрофессиональные компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

ПС – профессиональный стандарт.

з.е. – зачетная единица.

ПД – профессиональная деятельность.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации).

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

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;

- проектный;
- научно-исследовательский;
- педагогический.

Выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, инвестиционной, туристической и других сферах деятельности; службах управления персоналом государственных и местных органов управления; службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах, аутсорсинговых и рекрутинговых организациях, тренинг-центрах; организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях; учреждениях и организациях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования в должности специалиста по кадрам, специалиста по профориентации, менеджера по персоналу, специалиста кадровой службы, специалиста учреждения занятости, специалиста в области подбора персонала, специалисты в области использования персонала.

Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:

- 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.

2.2. Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соотнесенных с ФГОС ВО

Выпускник направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом и экономика труда», должен быть готов к выполнению обобщенных трудовых функций и трудовых функций (таблица 2.1.).

Таблица 2.1 – Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, обобщенных трудовых функций и трудовых функций

№ п/п	Код ПС	Наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция
07 Административно-управленческая и офисная деятельность				
1	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н	В Деятельность по обеспечению персоналом	V/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале
				V/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
				V/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом
			С Деятельность по оценке и аттестации персонала	C/01.6 Организация и проведение оценки персонала
				C/02.6 Организация и проведение аттестации персонала
				C/03.6 Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала
			D Деятельность по развитию персонала	D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
				D/02.6 Организация обучения персонала
				D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала
				D/04.6 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
			E Деятельность по организации труда и оплаты персонала	E/01.6 Организация труда персонала
				E/02.6 Организация оплаты труда персонала
				E/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала
			F Деятельность по организации корпоративной социальной политики	F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики
				F/02.6 Реализация корпоративной социальной политики
F/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики				

№ п/п	Код ПС	Наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция
33 Сервис, оказание услуг населению				
2	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015 г. № 717н	С Формирование карты поиска кандидатов	C/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности C/02.6 Анализ рынка труда

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу, соотнесенные с типами задач профессиональной деятельности и учитывающие профессиональные задачи, представлены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
33 Сервис, оказание услуг населению	Информационно-аналитический	– проведение анализа рынка труда и формирование карты поиска кандидатов; – определение потребности в кадрах и обеспечение организации персоналом требуемой квалификации уровня подготовки – проведение анализа и планирования показателей по труду
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		– организация оценки и аттестации персонала; – организация профессионального развития, обучения и адаптации персонала, построение трудовой карьеры и формирование кадрового резерва – разработка и реализация программ социального развития и корпоративной социальной ответственности – организация проведения кадрового аудита, разработка и ведение кадровой документации, оптимизация документооборота; – организация стимулирования и оплаты труда персонала, проведение организации и нормирования труда
	Проектный	– проектирование решений по управлению трудовыми процессами
	Научно-исследовательский	– исследование оценки и формирования трудового потенциала персонала и уровня его конкурентоспособности

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований)	Педагогический	– владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использование их в процессе обучения

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки

Специфика направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом определяет направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом и экономика труда».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

По итогам освоения образовательной программы выпускникам присваивается квалификация «бакалавр» согласно приказу Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями).

3.3. Объем и срок обучения по образовательной программе

Объем образовательной программы составляет 240 з.е. в соответствии с ФГОС ВО.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 60 з.е.; при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

Срок обучения по образовательной программе при очной форме составляет 4 года, при заочной и очно-заочной – 4 года и 6 месяцев.

3.4. Форма обучения

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная¹.

¹ Обучение по программе бакалавриата допускается в заочной форме при получении лицами второго или последующего высшего образования.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, личные качества, трудовые навыки (умения) в соответствии с задачами профессиональной деятельности и требованиями к квалификации.

Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОПОП ВО:

– ОПК и УК установлены в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– ПК – определены на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников по соответствующему направлению, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта.

В ОПОП ВО установлены индикаторы достижения компетенций: универсальных, общепрофессиональных и профессиональных.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

ФГОС ВО и программа бакалавриата устанавливает следующие универсальные компетенции (таблица 4.1.).

Таблица 4.1 – Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемных ситуаций. УК-1.2 Умеет применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации. УК-1.3 Владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними; действующие правовые нормы для решения поставленных задач; УК-2.2 Умеет оценить круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; предложить способы решения поставленных задач, сформулировать ожидаемые результаты и оценить предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта; УК-2.3 Владеет способами выбора оптимальных путей для решения поставленной цели; методами представления результатов проекта, предлагаемых вариантов их использования и/или совершенствования.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное	УК-3.1 Знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллектива-

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
	взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ми; основные теории лидерства и стили руководства. УК-3.2 Умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели. УК-3.3 Владеет умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия. УК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.3 Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм средств и современных коммуникативных технологий.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Знает правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия. УК-5.2 Умеет демонстрировать толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера. УК-5.3 Владеет навыками и приемами эффек-

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
		тивной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. УК-6.2 Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности. УК-6.3 Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. УК-7.2 Умеет планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3 Владеет нормами здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Знает опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности. УК-8.2 Умеет выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте; предложить мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций. УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи, основными способами устранения чрезвычайных ситуаций.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и	УК-9.1 Знает основные этические нормы и психологические особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.2 Умеет выстраивать профессиональную

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
	профессиональной сферах	коммуникацию с лицами с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.3 Владеет инклюзивными технологиями в профессиональной сфере.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает базовые экономические понятия, категории, законы, инструменты социальной политики государства; принципы функционирования экономики и экономического развития. УК-10.2 Умеет применять экономические знания для решения задач профессиональной деятельности. УК-10.3 Владеет методами принятия экономических решений в процессе профессиональной деятельности.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения; базовые этические ценности и методы противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, включая правовые, информационные и социальные меры. УК-11.2 Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с проявлением экстремизма, терроризма, коррупционным поведением; оценивать социальные, правовые, этические последствия экстремизма, терроризма, коррупционных действий. УК-11.3 Владеет навыками конструктивно разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением манипулятивных технологий формирования ложных и антиправовых действий

4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

ФГОС ВО и программа бакалавриата устанавливают следующие общепрофессиональные компетенции (таблица 4.2.).

Таблица 4.2 – Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Теоретическая фундаментальная подготовка	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского	ОПК -1.1 Знает сущность и особенности современных экономических процессов, понятийный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий. ОПК-1.2 Умеет решать профессиональ-

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
	законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ные задачи посредством применения имеющихся знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий. ОПК-1.3 Владеет нормами современного законодательства при решении профессиональных задач управления персоналом.
Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку, статистический анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Знает источники и методы сбора информации, осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения задач в сфере управления персоналом. ОПК-2.2 Умеет проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование. ОПК-2.3 Владеет методами формулирования обоснованных выводов из результатов эконометрического моделирования.
Подготовка решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК -3.1 Знает теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегии управления персоналом. ОПК-3.2 Умеет осуществлять мероприятия, направленные на успешную реализацию стратегии управления персоналом. ОПК-3.3 Владеет навыками составления документов и ведения документооборота по мероприятиям, связанным с реализацией стратегии управления персоналом.
Предпринимательская инициатива	ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК -4.1 Знает теоретические и методологические основы оперативного управления персоналом. ОПК-4.2 Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с оперативным управлением персоналом. ОПК-4.3 Владеет современными технологиями и методами оперативного управления персоналом на предприятии применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности; логи-

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
		ческими, расчетно-аналитическими, математическими, психологическими и специально-управленческими навыками оценки последствий применения методов оперативного управления персоналом.
Информационная культура	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК -5.1 Знает основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных. ОПК-5.2 Умеет использовать современные средства электронных коммуникаций при решении профессиональных задач. ОПК-5.3 Владеет методами применения специализированных прикладных программ, для выполнения аналитических процедур и подготовки к управленческим решениям в области управления персоналом.
Информационная культура	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Знает основные принципы поиска и сбора информации с использованием современных информационных технологий для профессиональной деятельности. ОПК-6.2 Умеет обобщать полученную информацию с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности. ОПК-6.3 Владеет навыками применения информационных технологий для решения задач в области управления персоналом.

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Программа бакалавриата устанавливает следующие профессиональные компетенции (таблица 4.3.).

Таблица 4.3 – Профессиональные компетенции и индикаторы их достижений

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			
Проведение анализа рынка труда и формирование карты	ПК-1 Способен осуществлять анализ рынка труда и формировать карту поиска кандидата	ПК-1.1 Знает условия функционирования внутреннего и внешнего рынков труда, их сущность и принципы организации.	ПС 33.012 «Специалист по подбору персонала

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
поиска кандидатов		ПК-1.2 Умеет определять потребность в трудовых ресурсах и составлять направленность (профиль) должности; цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов ПК - 1.3 Владеет навыками сбора и анализа целевой информации о рынке труда в соответствии с картой поиска кандидатов, информации об организациях и кандидатах на замещение рабочих мест, информации об источниках поиска кандидатов	(рекрутер)»
Определение потребности в кадрах и обеспечение организации персоналом требуемой квалификации и уровня подготовки	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	ПК-2.1 Знает методики и инструменты по сбору информации о потребностях организации в персонале ПК-2.2 Умеет осуществлять поиск привлечение, подбор и отбор персонала ПК-2.3 Владеет технологиями администрирования процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Проведение анализа и планирования показателей по труду	ПК-3 Способен проводить анализ и планирование показателей по труду	ПК-3.1 Знает основы планирования численности и состава персонала, показатели движения персонала, использования рабочего времени, сущность плана по труду и заработной платы. ПК-3.2 Умеет проводить анализ использования рабочего времени и формирования его баланса, эффективности и производительности труда, численности, состава и движения персонала, разрабатывать план по труду и заработной плате ПК - 3.3 Владеет навыками анализа и планирования показателей по труду, анализа фонда оплаты труда и формирования бюджета затрат на персонал	Анализ опыта
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Организация оценки и аттестации персонала	ПК-4 Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК-4.1 Знает основы организации оценки и аттестации персонала, функционирования документооборота по их проведению	ПС 07.003 «Специалист по управлению персона-

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
		ПК-4.2 Умеет использовать методики и инструменты по организации оценки и аттестации персонала ПК - 4.3 Владеет технологиями администрирования процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	лом»
Организация профессионального развития, обучения и адаптации персонала, построение трудовой карьеры и формирование кадрового резерва	ПК – 5 Способен осуществлять деятельность развитию персонала	ПК-5.1 Знает основы управления развитием персонала, сущность планирования профессиональной карьеры и кадрового резерва, основы процессов адаптации и стажировки персонала. ПК-5.2 Умеет организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, адаптации, стажировке и обучению персонала ПК-5.3 Владеет навыками по администрированию процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Разработка и реализация программ социального развития и корпоративной социальной ответственности	ПК – 6 Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политике	ПК-6.1 Знает основы корпоративной социальной политики организации, сущность программ социального развития и корпоративной социальной ответственности ПК-6.2 Умеет использовать методики по разработке и реализации корпоративной социальной политике ПК-6.3 Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики, разработки и реализации программ социального развития и корпоративной социальной ответственности	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Организация проведения кадрового аудита, разработка и ведение кадро-	ПК – 7 Способен осуществлять кадровый аудит и кадровое делопроизводство	ПК-7.1 Основы проведения кадрового аудита, разработки и ведения кадровой документации ПК-7.2 Умеет разрабатывать и вести документацию по учету и	Анализ отечественного и зарубежного опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
вой документации, оптимизация документооборота		движению кадров, организационно- распорядительную документацию по персоналу ПК-7.3 Владеет технологиями организации и проведения кадрового аудита, оптимизации кадрового документооборота	
Организация стимулирования и оплаты труда персонала, проведение организации и нормирования труда	ПК-8 Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-8.1 Знает сущность и принципы организации оплаты и стимулирования труда персонала, основы организации и нормирования труда ПК-8.2 Умеет использовать инструменты по организации труда и оплаты персонала ПК-8.3 Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по вопросам организации и нормирования труда стимулирования и оплаты персонала	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Тип задач профессиональной деятельности: проектный			
Проектирование решений по управлению трудовыми процессами	ПК-9 Способен проектировать решения по управлению трудовыми процессами	ПК-9.1 Знает сущность трудовых процессов, основы проектирования решений по управлению трудовыми процессами ПК-9.2 Умеет проводить анализ процессов, связанные с реализацией функций по управлению трудовыми процессами, обосновывать и планировать решения по управлению трудовыми процессами ПК-9.3 Владеет навыками по разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности трудовых процессов в организации	Анализ отечественного и зарубежного опыта
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
Исследование оценки и формирования трудового потенциала персонала и уровня его конкурентоспособности	ПК-10 Способен анализировать трудовой потенциал организации персонала и уровень его конкурентоспособности	ПК - 10.1 Знает основы оценки и формирования и использования трудового потенциала, сущность понятия конкурентоспособность трудового потенциала ПК-10.2 Умеет использовать инструменты оценки конкурентоспособности трудовых ресурсов на рынке труда ПК-10.3 Владеет навыками оцен-	Анализ отечественного и зарубежного опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
		ки уровня трудового потенциала организации и отдельного работника на основе современного методического инструментария	
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический			
Владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использование их в процессе обучения	ПК-11 Способен владеть современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использовать их в процессе обучения	<p>ПК-11.1 Знает концептуальные основы построения структуры и содержания образовательных программ и учебно-методических комплексов</p> <p>ПК-11.2 Умеет строить проблемное поле образовательных программ; составлять календарно-тематический план для проведения обучения персонала; определять необходимые методы организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов</p> <p>ПК-11.3 Владеет навыками разработки образовательных программ и учебно-методических комплексов; организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использовать их в процессе обучения</p>	Анализ отечественного и зарубежного опыта

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем блоков образовательной программы

Структура образовательной программы бакалавриата включает следующие блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)»;
- Блок 2 «Практика»;
- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Таблица 5.1 – Структура и объем программы бакалавриата

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 180
Блок 2	Практика	не менее 9
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9
Объем программы бакалавриата		240

5.2. Учебный план, включая календарный учебный график

Учебный план, включая календарный учебный график, является составной частью ОПОП ВО и определяет общую структуру подготовки выпускника в соответствии с действующим ФГОС ВО на весь период обучения.

В учебном плане выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Учебный план, включая календарный учебный график, в период его реализации может корректироваться с учетом развития науки и технологий, запросов работодателей, а также при изменении нормативно-правовой базы в области образования.

5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей), а также аннотации к ним являются составной частью ОПОП ВО и включают в себя оценочные средства.

Методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий, указываются в рабочих программах дисциплин (модулей).

5.4. Рабочие программы практик

Образовательной программой предусмотрены следующие типы практик

- учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);
- учебная практика: ознакомительная;
- производственная практика: научно-исследовательская работа;
- производственная практика: технологическая (проектно-технологическая);
- производственная практика: педагогическая;
- производственная практика: преддипломная практика.

Программы практик являются составной частью ОПОП ВО и включают в себя перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, а также оценочные средства.

5.5. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает:

- подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью образовательной программы и содержит:

- требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения (примерные темы выпускных квалификационных работ), рекомендации обучающимся по подготовке выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, требования к докладу, порядку его подготовки, перечень рекомендуемой литературы, процедура проведения и т.п.);
- оценочные средства.

5.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются составной частью ОПОП ВО.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде из любой

точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

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

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), содержащим все издания основной и дополнительной литературы, указанные в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик.

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется, при необходимости.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-

методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

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

6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата) и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

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

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

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

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования «Управление персоналом и экономика труда» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, приказ от 12.08.2020 г. № 955, рабочей группой в составе:

ГОУВПО «ДОННТУ», зав. кафедрой УБП
(место работы, занимаемая должность)


(подпись)

И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

ГОУВПО «ДОННТУ», доц. кафедры УБП
(место работы, занимаемая должность)


(подпись)

Т.В. Коваленко
(инициалы, фамилия)

ГОУВПО «ДОННТУ», ст. преп. кафедры УБП
(место работы, занимаемая должность)


(подпись)

О.А. Штагер
(инициалы, фамилия)

совместно с представителями работодателей.

Министерство труда и социальной
политики Донецкой Народной Республики,
и. о. министра

(место работы, занимаемая должность)



(подпись, МП)

Д. И. Стрельченко
(инициалы, фамилия)

ТРАНСГРАНИЧНЫЙ КОНЦЕРН
«ЭНЕРГИЯ ДОНБАССА»,
директор департамента по управлению
персоналом и общим вопросам

(место работы, занимаемая должность)

(подпись, МП)

О. В. Ивченко
(инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры «Управление бизнесом и персоналом» 31.01.2023 г., протокол № 7, одобрена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом 31.01.2023 г., протокол № 5, и принята Ученым советом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» 17.02.2023 г., протокол № 1.

Руководитель ОПОП ВО

ГОУВПО «ДОННТУ», зав. кафедрой УБП
(место работы, занимаемая должность)


(подпись)


И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом


(подпись)

И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

Декан инженерно-
экономического факультета


(подпись)

А.А. Кравченко
(инициалы, фамилия)

Начальник отдела
учебно-методической работы


(подпись)

О.В. Федоров
(инициалы, фамилия)

Первый проректор


(подпись)

А. А. Каракозов
(инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования обновлена для 20__ года приема.

Протокол заседания Ученого совета Университета от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП ВО

(место работы, занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой
управления бизнесом и персоналом

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования обновлена для 20__ года приема.

Протокол заседания Ученого совета Университета от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП ВО

(место работы, занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой
управления бизнесом и персоналом

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования обновлена для 20__ года приема.

Протокол заседания Ученого совета Университета от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП ВО

(место работы, занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой
управления бизнесом и персоналом

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования обновлена для 20__ года приема.

Протокол заседания Ученого совета Университета от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП ВО

(место работы, занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой
управления бизнесом и персоналом

(подпись)

(инициалы, фамилия)