



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТА
решением Ученого совета
ДонНТУ

протокол № 3
от «26» 04 2024

УТВЕРЖДАЮ
Ректор


А.Я. Аноприенко
«02» 05 2024

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, заочная¹

Донецк, 2024 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) / специализация образовательной программы в рамках направления подготовки / специальности	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	13
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	17
5.1. Структура и объем блоков образовательной программы	17
5.2. Учебный план, календарный учебный график, формы аттестации	18
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	18
5.4. Рабочие программы практик.....	18
5.5. Программы государственной итоговой аттестации	18
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	18
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	19
6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	20
6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	20
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 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего 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 года №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 года № 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 года № 885 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

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

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2023 года № 345;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Донецком национальном техническом университете, утвержденный приказом ФГБОУ ВО «ДонНТУ» от 13.09.2023 г., № 1001-14;

– 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 Федера-

ции 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.

Лица с ОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья.

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:

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.

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	F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики
				F/02.6 Реализация корпоративной социальной политики
F/03.6 Администрирование процессов и				

№ п/п	Код ПС	Наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция
			политики	документооборота по вопросам корпоративной социальной политики
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	С/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности С/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
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		– проведение анализа и планирования показателей по труду
	Организационно-управленческий	– 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

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
		процессами
	Научно-исследовательский	– исследование оценки и формирования трудового потенциала персонала и уровня его конкурентоспособности

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 образовательной программы, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Срок получения образования по образовательной программе составляет: в очной форме обучения **4** года; в очно-заочной – **4** года и **6** месяцев; в заочной – **4** года и **6** месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования по образовательной программе может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

3.4. Форма обучения

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная.

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 подготовки, 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 Осуществляет поиск и критический анализ информации, применяет системный подход для решения поставленных задач
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 Владеет навыками проектирования решения конкретной задачи исходя из планово-экономических условий хозяйственной деятельности предприятия УК-2.2 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в соответствии с целями и имеющимися ресурсами, определяет ожидаемые результаты проектной деятельности УК-2.3 Применяет действующие нормы права при решении определенного круга задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы решения, опираясь на нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового и уголовного права
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе, участвует в обмене информацией, знаниями и

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
		<p>опытом в интересах выполнения командной задачи</p> <p>УК-3.2 Использует вербальные и невербальные средства для обеспечения социального взаимодействия и командной работы в коллективе</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ</p> <p>УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.2 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p> <p>УК-5.3 Критически оценивает религиозно-моральные концепции и учения, работая с различными системами духовных ценностей</p> <p>УК-5.4 Знает различные исторические типы культур, включая механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>УК-5.5 Знает закономерности протекания социальных и политических процессов, демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям при личном и профессиональном общении</p>
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 Управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать	УК-7.1 Поддерживает должный уровень

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
	должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	физической подготовки средствами и методами физической культуры УК-7.2 Совершенствует уровень физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и 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 Способен идентифицировать угрозы (опасности) техногенного и естественного происхождения, выбирать методы и способы защиты окружающей среды, а также создания комфортных условий жизнедеятельности человека УК-8.2 Способен применять методы и способы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов УК-8.3 Умеет решать задачи по обеспечению безопасных и комфортных условий труда, используя знание нормативных правовых актов в области охраны труда и техносферной безопасности УК-8.4 Способен идентифицировать негативные факторы влияния на окружающую природную среду с целью их предотвращения или минимизации
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Способен к недискриминационному взаимодействию в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, с учетом социально-психологических особенностей таких лиц
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Обосновывает экономические решения при формировании и использовании производственных ресурсов методами экономического планирования для достижения текущих и долгосрочных производственных целей УК-10.2 Применяет знания базовых принципов управления, функции организации, планирования, мотивации и контроля для достижения текущих и долгосрочных целей в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Понимает проблему проявления коррупции, экстремизма и терроризма как угрозу конституционным правам человека и развитию государства; владеет навыками социального поведения, направленными на предотвращение экстремизма и терроризма, противодей-

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
		ствие коррупционному поведению в профессиональной деятельности

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 законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1 Знает сущность и особенности современных экономических процессов, понятийный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий ОПК-1.2 Владеет нормами современного мирового и российского законодательства при решении профессиональных задач управления персоналом. ОПК-1.3 Использует базовые знания функционирования микроэкономики при решении профессиональных задач ОПК-1.4 Владеет основами взаимодействия рынка и государства, индивида и общества ОПК-1.5 Применяет инструменты мониторинга экономических процессов и выявляет причинно-следственные связи реализации управленческих решений в профессиональной деятельности
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 Применяет методы анализа и обработки данных необходимых для решения задач в сфере управления персоналом ОПК-2.2 Знает источники и методы сбора информации, осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения задач в сфере управления персоналом. ОПК-2.3 Осуществляет статистический анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
		лом ОПК-2.4 Осуществляет сбор и обработку информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью составления финансовой отчетности
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 Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия
Предпринимательская инициатива	ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведет документационное сопровождение и учет
Информационная культура	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
Информационная культура	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения задач профессиональной деятельности.

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 форми-	ПК-1 Способен осуществлять анализ рынка труда и формировать карту поиска	ПК-1.1 Знает условия функционирования внутреннего и внешнего рынков труда, их сущность	ПС 33.012 «Специалист по подбору

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
рование карты поиска кандидатов	кандидата	и принципы организации. ПК-1.2 Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	персонала (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, администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом ПК-2.3 Применяет инновационные методы кадрового планирования и прогнозирования потребности в персонале в практике управления 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 Владеет методами и инструментами анализа и планирования показателей по труду	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 Применяет знания методик и инструментов по организации оценки и аттестации персонала с целью стандартизации и сертификации персонала ПК-4.2 Владеет технологиями администрирования процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Организация профессионального развития, обучения и	ПК – 5 Способен осуществлять деятельность развитию персонала	ПК-5.1 Использует инновационные технологии работы с информационными системами, цифровыми услугами и серви-	ПС 07.003 «Специалист по управлению персона-

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
адаптации персонала, построение трудовой карьеры и формирование кадрового резерва		сами по управлению персоналом в области его развития и построения профессиональной карьеры ПК-5.2 Владеет навыками по администрированию процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала ПК-5.3 Способен применять методы по организации адаптации и стажировки персонала	лом»
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. Проводит оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала. ПК-6.3 Принимает управленческие решения и разрешает конфликты в организации при реализации корпоративной социальной политики ПК-6.4 Соблюдает требования законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Организация проведения кадрового аудита, разработка и ведение кадровой документации, оптимизация документооборота	ПК – 7 Способен осуществлять кадровый аудит и кадровое делопроизводство	ПК-7.1 Знает основы проведения кадрового аудита, разработки и ведения кадровой документации ПК-7.2 Умеет разрабатывать и вести документацию по учету и движению кадров, организационно-распорядительную документацию по персоналу ПК-7.3 Использует нормы трудового законодательства и иные правовые акты РФ в практике управления персоналом ПК-7.4 Владеет технологиями, методами и методиками прове-	Анализ отечественного и зарубежного опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
		деня анализа и систематизации кадровых документов и кадровой аудиторской информации	
Организация стимулирования и оплаты труда персонала, проведение организации и нормирования труда	ПК-8 Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	<p>ПК-8.1 Знает сущность и принципы организации оплаты и стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-8.2 Осуществляет деятельность по организации труда персонала</p> <p>ПК-8.3. Разрабатывает и внедряет системы оплаты труда персонала, подготавливает предложения по их совершенствованию</p> <p>ПК-8.4 Разрабатывает и внедряет порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявляет резервы повышения производительности труда</p>	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	<p>ПК-9.1 Разрабатывает и применяет технологии проектирования решений по управлению трудовыми процессами</p> <p>ПК-9.2 Знает сущность трудовых процессов, основы проектирования решений по управлению трудовыми процессами на предприятиях добывающих отраслей</p> <p>ПК-9.3 Применяет знания основ проектирования решений по управлению трудовыми процессами на предприятиях машиностроительной отрасли</p> <p>ПК-9.4 Умеет проводить анализ процессов, связанных с реализацией функций по управлению трудовыми процессами на предприятиях металлургического комплекса</p> <p>ПК-9.5 Владеет технологиями по обоснованию и проектированию решений по управлению трудовыми процессами на предприятиях электроэнергетического комплекса</p> <p>ПК-9.6 Способен проектировать</p>	Анализ отечественного и зарубежного опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
		решения по управлению трудовыми процессами с учетом основных аспектов эргономики труда	
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 Владеет навыками оценки уровня трудового потенциала организации и отдельного работника на основе современного методического инструментария ПК-10.2 Умеет использовать автоматизированные инструменты оценки конкурентоспособности трудовых ресурсов на рынке труда ПК - 10.3 Знает основы оценки, формирования и использования трудового потенциала, сущность понятия конкурентоспособность трудового потенциала ПК-10.4 Применяет знания базовых принципов оценки, формирования и развития трудового потенциала в сфере управления персоналом	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 программ 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, календарный учебный график, формы аттестации

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

Учебный план — документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Формы государственной итоговой аттестации установлены в соответствии с ФГОС ВО (см. п. 5.5) и находят отражение в программах государственной итоговой аттестации.

В учебном плане выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30 процентов общего объема программы бакалавриата.

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Учебный план и календарный учебный график в период реализации ОПОП ВО могут 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) являются составной частью ОПОП ВО и включают в себя цель и задачи освоения дисциплины, структуру и содержание дисциплины, планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, оценочные средства.

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

5.4. Рабочие программы практик

Образовательной программой предусмотрены следующие практики.

Учебная практика:

научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

ознакомительная;

Производственная практика:

научно-исследовательская работа;

проектно-технологическая;

педагогическая;

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. Программы 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 и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы в Университете: принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и показатели оценки эффективности.

Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся Университетом и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

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 ОВЗ 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 образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы Университета при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе 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 образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

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:

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», зав. кафедрой УБП
(место работы, занимаемая должность)


(подпись)

И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», доц. кафедры УБП
(место работы, занимаемая должность)


(подпись)

Т.В. Коваленко
(инициалы, фамилия)

ФГБОУ ВО «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» 18.04.2024 г., протокол № 10, одобрена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом 18.04.2024 г., протокол № 4, и принята Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» 26.04.2024 г., протокол № 3.

Руководитель ОПОП ВО

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», зав. кафедрой УБП
(место работы, занимаемая должность)


(подпись)

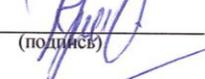
И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом


(подпись)

И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

Декан инженерно-
экономического факультета


(подпись)

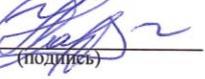
А.А. Кравченко
(инициалы, фамилия)

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 ДонНТУ 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 ДонНТУ 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 ДонНТУ 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 ДонНТУ от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП ВО

(место работы, занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой
управления бизнесом и персоналом

(подпись)

(инициалы, фамилия)