

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



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Л.Б. Костровец
«23» декабря 2016 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки
38.04.03 «Управление персоналом»
Квалификация «магистр»
Очная форма обучения

Рассмотрено
Ученым советом
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №5/16 от 22.12.2016 г.

Донецк 2016

Утверждение изменений «Основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Квалификация «магистр» очная форма обучения» рассмотрена Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» протокол №5/16 от 22.12.2016 г.

«Основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Квалификация «магистр» очная форма обучения» пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета Академии «16» 04 2018 г., протокол № 9/13

Ученый секретарь
26 04 20 18 г.



М.В. Гончарова

Утверждение изменений «Основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Квалификация «магистр» очная форма обучения» рассмотрена Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» протокол №5/16 от 22.12.2016 г.

«Основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Квалификация «магистр» очная форма обучения» пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета Академии « » 20 г., протокол №

Ученый секретарь
 20 г.

Утверждение изменений «Основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Квалификация «магистр» очная форма обучения» рассмотрена Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» протокол №5/16 от 22.12.2016 г.

«Основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Квалификация «магистр» очная форма обучения» пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета Академии « » 20 г., протокол №

Ученый секретарь
 20 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ	
1.1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ	4
ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	
ЦЕЛИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО	
1.2. НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ	4
ПЕРСОНАЛОМ»	
ЗАДАЧИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО	
1.3. НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ	6
ПЕРСОНАЛОМ»	
СРОК ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	
1.4. ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03	6
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	
ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	
1.5. ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03	6
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	
1.6. ТРЕБОВАНИЯ К АБИТУРИЕНТУ	7
II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	7
III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ПО	
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ	10
ПЕРСОНАЛОМ»	
3.1. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10
ВЫПУСКНИКА	
3.2. СФЕРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10
3.3. ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10
3.4. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	11
ВЫПУСКНИКА	
3.5. ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
ВЫПУСКНИКА	
IV. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	
КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	
ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП	14
ВПО	
4.1. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	14
4.2. СТРУКТУРА КОМПЕТЕНТНОСТНОЙ МОДЕЛИ ВЫПУСКНИКА	19
V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И	
ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ	26
РЕАЛИЗАЦИИ ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03	

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

5.1.	ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, УЧЕБНЫЙ ПЛАН	26
5.2.	СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	27
5.3.	РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК	27
5.4.	ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	27
5.5.	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	28
VI.	ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП	31
6.1.	КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	31
6.2.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП	32
6.3.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	32
6.4.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	33
VII.	ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	33
VIII.	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП	38
8.1.	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	39
8.2.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ-ВЫПУСКНИКОВ	40
IX.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ	41

Основная образовательная программа (ООП) – это комплексный проект образовательного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», образовательному уровню «магистр», представляющий собой систему взаимосвязанных документов:

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

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

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

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

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные документы для разработки ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

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

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 1001 от 28.09.2016г.;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;

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

1.2. Цели ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Основной целью образовательной программы является методическое обеспечение учебного процесса направленного на подготовку квалифицированных кадров способных на основе сформированных общекультурных и профессиональных компетенций эффективно

осуществлять функции в области управления персоналом в интересах организаций и общества в целом.

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

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

Цели ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» формируются в рамках законодательной базы ДНР, государственного образовательного стандарта, Устава и миссии ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

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

Таблица 1

Основными целями подготовки по программе являются

Код цели	Формулировка цели	Требования ГОС и/или заинтересованных работодателей
1	2	3
Ц1	Методическое обеспечение реализации ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки	ГОС
Ц2	Формирование конкурентоспособного и мобильного специалиста в области управления персоналом, обладающего профессиональными и общекультурными компетенциями	ГОС, работодатели
Ц3	Формирование социально-ценных личностных качеств и гражданской позиции специалистов в сфере кадрового менеджмента	ГОС, работодатели
Ц4	Формирование квалифицированного специалиста способного и готового оказывать консультации по созданию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	ГОС, работодатели
Ц5	Формирование образованного, грамотного и компетентного специалиста готового к деятельности в условиях постоянно развивающихся технологий и динамичной общественной жизни, способного участвовать в реализации программы кризисных изменений в части решения задач управления персоналом	ГОС, работодатели

1	2	3
Ц6	Формирование профессиональных качеств обеспечивающих целостное восприятие окружающей действительности	ГОС, работодатели
Ц7	Формирование компетентного специалиста совмещающего образование соответствующего направления с навыками организационно-управленческой, аналитической, научно-исследовательской и педагогической деятельности.	ГОС, работодатели

1.3. Задачи ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Задачами образовательной программы являются:

- 1) разработка и формирование фондов методических материалов для предоставления образовательных услуг;
- 2) систематизация гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний в области управления персоналом в рамках компетентностной модели подготовки;
- 3) обеспечение кадрового состава, материально-технических условий, нормативных, методических и других средств, для реализации образовательного процесса по данному направлению подготовки;
- 4) подготовка высококвалифицированных кадров в области управления персоналом с учетом потребностей науки и реального сектора экономики ДНР.

1.4. Срок освоения ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Срок освоения ООП в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» составляет 2 года на очной форме обучения.

1.5. Трудоемкость ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Трудоемкость освоения ООП составляет 120 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

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

Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация выпускников

Наименование	Квалификация		Нормативный срок освоения ООП, включая последипломный отпуск		Трудоемкость (в зачетных единицах*)	
	Код в соответствии с принятой квалификацией ООП	Наименование				
			очная	ЗО	очная	ЗО
«Управление персоналом»	38.04.03	магистр	2 года	-	120**	-

*Одна зачетная единица по дисциплинам соответствует 36 академическим часам

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

1.6. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о ранее полученном образовательном уровне (высшем профессиональном образовании), на основе которого осуществляется поступление, приложение к нему, и пройти конкурсный отбор на основе вступительных испытаний по профильному предмету «Менеджмент» и по иностранному языку.

II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

магистр – уровень образования, получаемый на основе ОКР «Бакалавр» или «Специалист», и свидетельствующий о полном высшем профессиональном образовании, наличии специальных умений и знаний, достаточных для выполнения профессиональных заданий и обязанностей (работ) инновационного характера определенного уровня профессиональной деятельности;

магистерская диссертация – квалификационная научно-исследовательская выпускная работа, предназначенная для объективного контроля степени овладения компетенциями в соответствии с государственным образовательным стандартом;

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

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

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

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

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

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

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

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

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

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

результаты образования – демонстрируемые студентом (магистрантом) по завершении образования (модуля, учебной дисциплины и т.д.) и измеряемые знания, умения, навыки, которые выражаются с помощью компетенций;

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

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

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

электронное портфолио – совокупность электронных документов, представленных в виде папки, веб-страницы или веб-сайта, которые используются для отображения результатов образовательной и научной

деятельности обучающегося и предназначены для ознакомления работодателей с его научными и профессиональными достижениями.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, инвестиционной, туристической и других сферах деятельности;
- службы управления персоналом государственных и местных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства, аутсорсинговые и рекрутинговые организации, тренинг-центры;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и дополнительного профессионального образования;
- профессиональные организации.

3.2. Сферы профессиональной деятельности

Возможные сферы профессиональной деятельности:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на бизнес-деятельности в сфере управления персоналом, в том числе, управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
- научно-исследовательские организации, учебные заведения разных уровней аккредитации.

3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- разработка философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;

- найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала;
- социально-трудовые отношения;
- 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;
- организационное развитие организации, формирование и развитие системы управления персоналом, ее организационной структуры;
- разработка и внедрение антикризисных программ;
- оценка эффективности создания и функционирования стратегических партнерств;
- 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;
- формирование и реализация ценовых стратегий организации;
- оценка и бюджетирование затрат на персонал, а также оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- экономическая диагностика и прогнозирование показателей по труду, а также поиск резервов роста производительности и эффективности труда;
- формирование программы социальной ответственности бизнеса;
- управленческий и кадровый консалтинг.

3.4. Виды профессиональной деятельности выпускника

Магистр по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- аналитическая и консультационная;
- научно-исследовательская и педагогическая;
- проектная;
- социально-психологическая.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник магистерской программы, определяются высшим учебным заведением совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса.

3.5. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Магистр по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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

руководство профессиональной деятельностью на основе исторического и культурного наследия государства;

разработка кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;

формирование системы управления персоналом;

кадровое планирование и маркетинг персонала;

разработка и внедрение политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;

проведение текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

разработка и внедрение политики адаптации персонала организации;

разработка и внедрение политики обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

разработка и внедрение политики мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала;

определение направления и уровня организационного развития организации организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, ее организационной структуры;

прогнозирование кризисных состояний в деятельности организации, разработка и внедрение антикризисных программ;

выявление предпосылок и оценка эффективности создания и функционирования стратегических партнерств различных типов;

аналитическая и консультационная деятельность:

поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;

формирование и реализация ценовых стратегий организации, в том числе анализ и мониторинг спроса и предложения рабочей силы на рынке труда, стоимости и цены рабочей силы;

анализ трудового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом;

анализ удовлетворенности персонала работой в организации, оценка эффективности системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования;

оценка и прогнозирование рисков в управлении персоналом;

экономическая диагностика и прогнозирование показателей по труду;

финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации, оценка и бюджетирование затрат на персонал;

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

оценка состояния и оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета, проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

исследование общих философских проблем науки и техники;

выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;

разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;

разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;

проведение бенчмаркинга и других процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;

поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;

разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;

разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;

разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;

преподавание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом;

организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;

преподавание специализированных дисциплин в образовательных организациях высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях; организациях среднего общего образования;

проектная деятельность:

разработка и применение современных методов управления персоналом;

разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);

проектирование эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя;

оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом;

социально-психологическая деятельность:

разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;

разработка и организация внедрения планов социального развития организации;

разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом, формирование и развитие эффективной организационной культуры;

организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;

формирование программы социальной ответственности бизнеса перед ключевыми группами стейкхолдеров.

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

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ООП ВПО, определяются на основе ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки 30.04.03 «Управление персоналом», а также соотносятся с целями и задачами данной ООП ВПО.

4.1. Формируемые компетенции

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

Таблица 3

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

Краткое содержание компетенции	Коды компетенций
1	2
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ОК)	ОК-п
способность к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ОК-1
готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК-2

1	2
готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ОК-3
понимание и восприятие этических норм поведения в отношении других людей и в отношении природы	ОК-4
понимание необходимости и соблюдения норм здорового образа жизни	ОК-5
способность к критике и самокритике	ОК-6
способность к системному мышлению, креативности	ОК-7
настойчивость в достижении цели	ОК-8
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ОПК)	ОПК-n
готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственных и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1
готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства	ОПК-2
способность выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования	ОПК-3
готовность самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности	ОПК-4
готовность воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике	ОПК-5
умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	ОПК-6
способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	ОПК-7
способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	ОПК-8
знание методов и программных средств обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	ОПК-9
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ПК)	ПК-n
<i>В области организационно-управленческой и экономической деятельности:</i>	
умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	ПК-1
умение определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	ПК-2
умение применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования и контроллинга, разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со	ПК-3

1	2
стратегическими планами организации	
умение разрабатывать и внедрять политику профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации	ПК-4
умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-5
знание основ определения направления и уровня организационного развития организации, в том числе организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, ее организационной структуры	ПК-6
знание основ прогнозирования кризисных состояний в деятельности организации, разработки и внедрения антикризисных программ, умением принимать решения в кризисных ситуациях	ПК-7
знание основ выявления предпосылок и оценки эффективности создания и функционирования стратегических партнерств различных типов для успешного развития организации	ПК-8
<i>В области аналитической и консультационной деятельности:</i>	
способность проводить анализ эффективности существующей системы управления персоналом, умение выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	ПК-9
знание закономерностей формирования и реализации ценовых стратегий организации, методов и технологий управления ценами и ценообразованием, в том числе навыками анализа и мониторинга спроса и предложения рабочей силы на рынке труда, стоимости и цены рабочей силы	ПК-10
знание принципов, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее трудового потенциала и интеллектуального капитала, умение использовать их в своей профессиональной деятельности	ПК-11
знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования, анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	ПК-12
знание методов оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний, умением применять на практике	ПК-13
способность проводить диагностику и прогнозирование основных социально-экономических показателей деятельности организации с учетом финансово-экономических рисков, в том числе показателей по труду, навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом	ПК-14
умение осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации, формировать бюджет затрат на персонал, составлять планы повышения производительности и эффективности труда и контролировать их исполнение	ПК-15
навыки оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и	ПК-16

1	2
кадрового учета, проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом	
умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	ПК-17
<i>В области научно-исследовательской и педагогической деятельности:</i>	
умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом, разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	ПК-18
умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	ПК-19
навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	ПК-20
умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	ПК-21
умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	ПК-22
знание современных образовательных технологий, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	ПК-23
навыки преподавания специализированных дисциплин в образовательных организациях высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях; организациях среднего общего образования, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	ПК-24
способность принимать участие в обучении и контроле за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала, осуществлять педагогическую деятельность в корпоративных университетах и бизнес-школах	ПК-25
<i>В области проектной деятельности:</i>	
навыки разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	ПК-26
способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	ПК-27
знание и умение проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя	ПК-28
знание и умение применять на практике инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и	ПК-29

1	2
донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	
способность проводить оценку социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом	ПК-30
<i>В области социально-психологической деятельности:</i>	
навыки разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	ПК-31
умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию эффективной организационной культуры, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по преодолению сопротивления персонала организационным изменениям	ПК-32
способность поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации, умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	ПК-33
способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, умение лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению трудовыми конфликтами и стрессами в организации	ПК-34
навыки формирования программы социальной ответственности бизнеса перед ключевыми группами стейкхолдеров с учетом специфики бизнес-процессов и уровня информационной открытости организации с дальнейшим обоснованием социального и экономического эффекта	ПК-35
знание и умение анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	ПК-36

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

Таблица 4

Планируемые результаты обучения

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
1	2	3
P1	Готовность к реализации организационно-управленческой и экономической деятельности	ОК – 2 ОПК – 2,4,7,8 ПК – 1-8
P2	Готовность к выполнению аналитической и консультационной деятельности	ОК – 7 ОПК – 5,6,9 ПК – 9-17
P 3	Готовность к реализации научно-исследовательской и педагогической деятельности	ОК – 1,7 ОПК – 5,6,9 ПК – 18-25
P 4	Готовность к осуществлению проектной деятельности	ОК – 1,7,8 ОПК – 5,6,8

1	2	3
		ПК – 26-30
P 5	Готовность к осуществлению социально-психологической деятельности	ОК – 4,5 ОПК – 2,7 ПК – 31-36
P 6	Готовность к личностному и профессиональному самоопределению, саморазвитию и самообучению	ОК – 3,8 ОПК – 9 ПК – 6,7,11,12,23,25,28,36
P 7	Готовность и способность к реализации сформированных компетенций в новых условиях деятельности	ОК – 2 ОПК – 3 ПК – 1,3,7,32
P 8	Готовность к эффективному деловому и личному взаимодействию в современном информационном обществе	ОК – 2 ОПК – 1,7,9 ПК – 2,13,16,17,20,21,25,33,34
P 9	Готовность к восприятию инноваций и осуществлению инновационной деятельности	ОК – 1,2 ОПК – 9 ПК – 19,23

Матрица компетенций выпускника представлена в табл. 5.

4.2. Структура компетентностной модели выпускника

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

1. Потенциальными работодателями для выпускников направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» являются: ГП «Торезантрацит», РП «Региональная энергопоставляющая компания», ГП «Шахтерскантрацит», ГП «Снежноеантрацит», ККП Администрации г. Донецка «Донецкгорсвет», ГП «Донецкгормаш», ГП «ДУЭК», ГП «Макеевуголь», ООО «ИК Мегабудинвест» и др., с которыми установлены прочные связи в части социального партнерства и сотрудничества.

2. *Ядро компетенций, требования работодателей:*

Выпускник направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» со степенью магистр должен обладать следующими ключевыми компетенциями.

Общекультурные:

- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

Общепрофессиональные:

- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства (ОПК-2);

- готовность самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности (ОПК-4);

- умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-6);

- способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-7);

- знание методов и программных средств обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-9);

Профессиональные:

- умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);

- умение применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования и контроллинга, разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-3);

- умение разрабатывать и внедрять политику профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации (ПК-4);

- умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-5);

- знание основ прогнозирования кризисных состояний в деятельности организации, разработки и внедрения антикризисных программ, умением принимать решения в кризисных ситуациях (ПК-7);

- способностью проводить анализ эффективности существующей системы управления персоналом, умением выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-9);

- знание методов оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний, умением применять на практике (ПК-13);

- способность проводить диагностику и прогнозирование основных социально-экономических показателей деятельности организации с учетом финансово-экономических рисков, в том числе показателей по труду, навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом (ПК-14);

- навыки оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета, проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом (ПК-16);

- умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом, разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-18);

- умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-19);

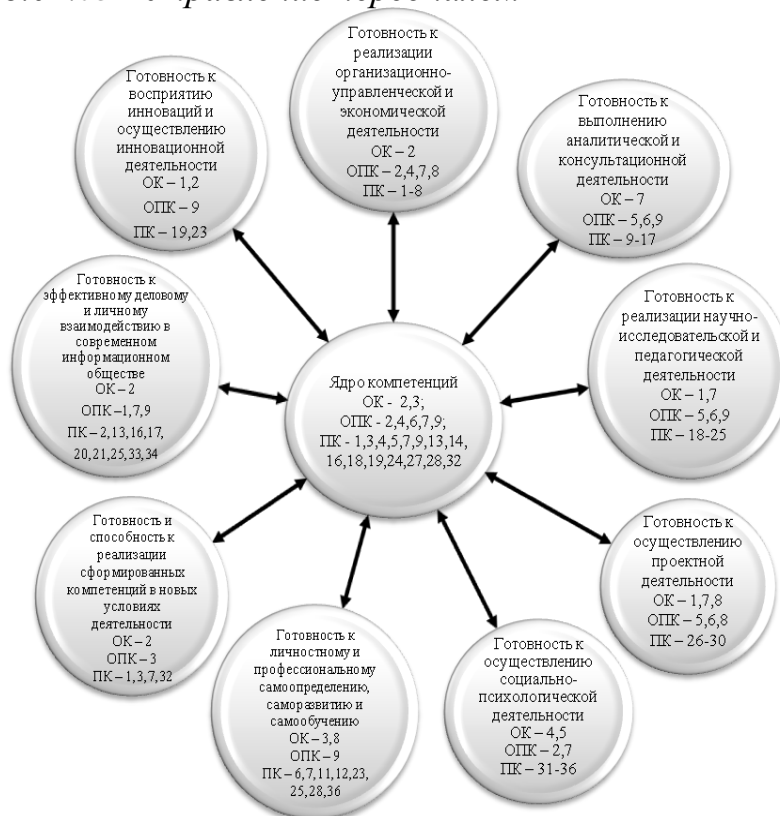
- навыки преподавания специализированных дисциплин в образовательных организациях высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях; организациях среднего общего образования, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-24);

- способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-27);

- знание и умение проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-28);

- умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию эффективной организационной культуры, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по преодолению сопротивления персонала организационным изменениям (ПК-32).

3. Структура компетентностной модели выпускника магистранта по направлению 38.04.03 «Управление персоналом»



4. Условия и средства эффективной реализации разработанной модели.

Условиями эффективной реализации компетентностной модели являются:

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

V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», Положением об основной образовательной программе высшего профессионального образования содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом; содержанием ООП (рабочие программы учебных дисциплин (модулей); рабочими программами всех видов практик; программой НИР; программой государственной итоговой аттестации; материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся; методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. График учебного процесса. Учебный план по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (Приложение 1)

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

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

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

- Б.1.1 – общенаучный;
 - Б.1.2 – профессиональный;
- и блоков:
- Б.2 – практики;
 - Б.3 – государственная итоговая аттестация.

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную) часть, устанавливаемую Академией. Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и углубления знаний, умений и владения опытом, определяемых содержанием базовых дисциплин.

5.2. Содержание ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (Приложение 2)

Содержание ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» в полном объеме представлено в рабочих программах учебных дисциплин.

5.3. Рабочие программы всех видов практик по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (Приложение 3)

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» раздел основной образовательной программы «Практическая подготовка» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы учебной, педагогической, научно-исследовательской и преддипломной практик содержат формулировки целей и задач практик, вытекающих из целей ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности.

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

5.4. Программа научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (Приложение 4)

Научно-исследовательская работа магистрантов входит в блок «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» Государственного образовательного стандарта по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ООП магистратуры вуза.

Научно-исследовательская работа магистрантов проводится на протяжении всего цикла обучения студентов в магистратуре, способствует

закреплению знаний и формированию компетенций в процессе самостоятельного исследования.

На научно-исследовательскую работу магистрантов запланировано 324 часа, отводимых на самостоятельную работу магистрантов. Научно-исследовательская работа магистрантов запланирована на протяжении 3 семестров (1, 2 и 3 семестры) для очной формы обучения.

Целью научно-исследовательской работы является подготовка системно и широко мыслящего интеллектуала, владеющего основами теории науки и творческой деятельности; имеющего практические навыки сбора, обработки и анализа данных, результатов научных экспериментов, способного к самостоятельной генерации идей; обладающего склонностями и способностями к научным сообщениям и прогнозам, в сочетании с фундаментальной профессионализацией по избранной специальности.

Задачи:

а) формирование навыков творческого профессионального мышления путем овладения научными методами познания и исследования; обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

б) обеспечение единства образовательного (учебного и воспитательного), научного и практического процессов; самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

в) создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т.д.), обеспечивающих возможность для каждого студента реализовывать свое право на творческое развитие личности;

г) формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований.

5.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 5)

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», ОУ «магистр» состоит из следующих видов:

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

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

Общекультурные:

ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

Общепрофессиональные:

ОПК-2 - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства;

ОПК-4 - готовность самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности;

ОПК-6 - умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;

ОПК-7 - способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

ОПК-9 - знание методов и программных средств обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;

Профессиональные:

ПК-1 - умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;

ПК-3 - умение применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования и контроллинга, разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

ПК-4 - умение разрабатывать и внедрять политику профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации;

ПК-5 - умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;

ПК-7 - знание основ прогнозирования кризисных состояний в деятельности организации, разработки и внедрения антикризисных программ, умением принимать решения в кризисных ситуациях;

ПК-9 - способностью проводить анализ эффективности существующей системы управления персоналом, умением выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели;

ПК-13 - знание методов оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний, умением применять на практике;

ПК-14 - способность проводить диагностику и прогнозирование основных социально-экономических показателей деятельности организации с учетом финансово-экономических рисков, в том числе показателей по труду, навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом;

ПК-16 - навыки оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета, проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;

ПК-18 - умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом, разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели;

ПК-19 - умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;

ПК-24 - навыки преподавания специализированных дисциплин в образовательных организациях высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях; организациях среднего общего образования, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом;

ПК-27 - способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности;

ПК-28 - знание и умение проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя;

ПК-32 - умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию эффективной организационной культуры, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по преодолению сопротивления персонала организационным изменениям.

Государственный итоговый междисциплинарный экзамен

Государственный итоговый междисциплинарный экзамен является одним из видов аттестационных испытаний в составе государственной итоговой аттестации. Он проводится с целью проверки уровня и качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» ОУ «магистр» и установления соответствия уровня их подготовки требованиям к знаниям и

умениям выпускника по дисциплинам, предусмотренным ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» ОУ «магистр».

В состав итогового государственного междисциплинарного экзамена для выпускников, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», включены основные учебные модули и дисциплины, охватывающие базовые компетенции выпускника данного направления.

В каждой учебной дисциплине сформулировано, что должен знать, уметь и чем владеть выпускник магистерской программы направления 38.04.03 «Управление персоналом», приведен список основной литературы, необходимой для подготовки к государственному экзамену.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация)

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

В процессе выполнения магистерской диссертации студент, согласно квалификационным требованиям направления подготовки, должен подтвердить:

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

Тематика магистерских диссертаций разрабатывается ведущими преподавателями кафедры, пересматривается и утверждается на ежегодных заседаниях кафедры.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и графиком организации учебного процесса.

Программа государственной итоговой аттестации полностью соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» ОУ «магистр».

VI. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП

6.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу магистратуры, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу магистратуры, составляет не менее 75 процентов для образовательной программы магистратуры.

Общее руководство научным содержанием образовательной программы магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень, ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на конференциях различного уровня, а также осуществляющим научно-исследовательские проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки.

6.2. Образовательные технологии, используемые при реализации ООП (Приложение 6)

Реализуемая ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривает использование в учебном процессе следующих образовательных технологий/форм обучения:

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

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

3) *инновационные техники*: техники группового взаимодействия;

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

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

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

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

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

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

Библиотечный фонд по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

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

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

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

6.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» в университете создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающегося, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ООП обеспечивается наличием минимально необходимого перечня материально-технического обеспечения, предусмотренного ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, лингафонный кабинет, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения - соответствующего действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Активную деятельность ведут: центр по работе с иностранными студентами, центр сертификации деловых способностей, юридическая клиника, социологическая научно-исследовательская лаборатория,

лаборатория трансфера, коммерциализации технологий и интеллектуальной собственности, лаборатория психолого-педагогических исследований, юридический клуб «Magister legume», центр профессиональной карьеры и Донецкий городской бизнес-инкубатор.

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

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

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

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

Подготовка специалистов осуществляется по очной и заочной формам обучения.

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

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

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

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

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

Для организации научно-исследовательской работы на кафедрах создаются коллективы и рабочие группы по выполнению кафедральной научной тематики, в которые входят молодые преподаватели, аспиранты, магистранты и представители Студенческого научного общества.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Кодексе Студента и Кодексе Преподавателя «ДонАУиГС», ежегодных Планах воспитательной работы, утвержденных ректором, Планах воспитательной работы факультетов, колледжей, кафедр и других структурных подразделений университета.

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

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

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

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

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

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» осуществляется в соответствии с локальными документами:

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

- Положение о подготовке и защите магистерских диссертаций в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» – протокол №9/4 от 27.04.2017 г., введено в действие приказом ректора от 28 апреля 2017 г. № 462);

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

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

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

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

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

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

- Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий государственный университет управления», (Утверждено Ученым советом ГОУ ВПО ДонГУУ, Протокол № 6 от 28.01.2016 г.);

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

Нормативно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

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

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

Организация промежуточной аттестации определяется рабочей программой дисциплины, а также текущими образовательными задачами. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП по направлению магистратуры 38.04.03 «Управление персоналом» (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением.

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

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

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

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

Государственная итоговая аттестация (ГИА) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» включает защиту магистерской диссертации и государственных экзаменов (междисциплинарного экзамена).

КВАЛИФИКАЦИЯ МАГИСТР – это академическая степень, отражающая образовательный уровень выпускника, направленность полученного образования на научно-исследовательскую и научно-педагогическую деятельность, свидетельствующая о наличии у него умений и навыков, необходимых начинающему научному работнику или преподавателю.

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

Тематика магистерских диссертаций отражает основные сферы и направления деятельности выпускника по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». В работе магистрант должен показать уровень профессиональных (теоретических и прикладных) знаний по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и способность их применения для решения научных и практических задач; методическую подготовленность, владение навыками и умениями профессиональной деятельности; профессиональную готовность к самостоятельной практической деятельности в области управления человеческими ресурсами.

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

Для проведения защиты магистерских диссертаций приказом ректора университета создается государственная экзаменационная комиссия, председатель которой утверждается министерством образования и науки ДНР.

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

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

Изменения в учебный план вносятся решением Ученого совета Академии.

Основная образовательная программа высшего профессионального образования составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО, с учетом рекомендаций примерной ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Разработчики ООП

Коллектив разработчиков основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»:

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

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