

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

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»  
Протокол № 8/6  
от « 26 » марта 2020 г.  
Ректор: Л.Б. Костровец  
« 26 » марта 2020 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**по направлению подготовки**

**38.04.03 «Управление персоналом»**

*(код и наименование направления подготовки)*

**МАГИСТР**

*(квалификация)*

**очная/заочная**

*(форма обучения)*

**2020**

*(год набора)*

Донецк  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	4
Нормативные документы для разработки основной образовательной	
1.1. программы ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»	4
1.2. Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования	5
1.3. Требования к абитуриенту	7
<b>II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»</b>	8
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	8
2.2. Сферы профессиональной деятельности	8
2.3. Объекты профессиональной деятельности	9
2.4. Виды профессиональной деятельности выпускника	10
2.5. Задачи профессиональной деятельности выпускника	10
<b>III. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»</b>	13
<b>IV. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»</b>	18
4.1. Учебный план	18
4.2. График учебного процесса	18
4.3. Структурно-логическая схема	19
4.4. Рабочие программы учебных дисциплин	19
4.5. Рабочие программы практик	20
4.6. Программа научно-исследовательской работы	23
Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)	
4.7.	24
4.8. Методические рекомендации по прохождению всех видов практик и написанию <b>магистерской диссертации</b>	24
<b>V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»</b>	26
5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса	26
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	27

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	28
5.4. Финансовые условия реализации ООП ВПО	30
<b>VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДонАУиГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ</b>	31
<b>VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО</b>	34
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	34
7.2. Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников образовательной программы магистратуры	34
<b>VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ</b>	36
<b>IX. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	37

## **I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО) – это комплексный проект образовательного процесса в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС») по определенному направлению подготовки (профилю / магистерской программе), квалификации, представляющий собой систему взаимосвязанных документов:

- разработанный и утвержденный ГОУ ВПО «ДонАУиГС» самостоятельно на основе ГОС ВПО с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы образовательного учреждения;

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

- включающий в себя: характеристику ООП ВПО, учебный план, график учебного процесса, структурно-логическую схему, аннотации рабочих программ учебных дисциплин, рабочие программы практик, программу научно-исследовательской работы, программу Государственной итоговой аттестации, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы;

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

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

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями, внесенными Законами № 111-ІНС от 04.03.2016, № 249-ІНС от 03.08.2018);

- 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 28.09.2016 г.;

- 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»;

- локальные нормативные акты ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

## 1.2. Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования

### **Цели ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»**

Основной целью подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является удовлетворение потребностей общества и государства в специалистах, владеющих современными технологиями, умеющими применять на практике знания и умения, способных составить конкуренцию в области профессиональной деятельности, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки.

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 ВПО (обучающихся всех форм обучения), представителей бизнеса (потенциальные работодатели), общества и профессионального сообщества (Таблица 1.1).

Таблица 1.1

*Основными целями подготовки по программе являются*

Код цели	Формулировка цели	Требования ГОС ВПО 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 обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки	ГОС ВПО
Ц2	Формирование конкурентоспособного и мобильного специалиста в области управления персоналом, обладающего профессиональными и общекультурными компетенциями	ГОС ВПО , работодатели
Ц3	Формирование социально-ценных личностных качеств и гражданской позиции специалистов в сфере кадрового менеджмента	ГОС ВПО , работодатели
Ц4	Формирование квалифицированного специалиста способного и готового оказывать консультации по созданию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	ГОС ВПО , работодатели

1	2	3
Ц5	Формирование образованного, грамотного и компетентного специалиста готового к деятельности в условиях постоянно развивающихся технологий и динамичной общественной жизни, способного участвовать в реализации программы кризисных изменений в части решения задач управления персоналом	ГОС ВПО , работодатели
Ц6	Формирование профессиональных качеств обеспечивающих целостное восприятие окружающей действительности	ГОС ВПО , работодатели
Ц7	Формирование компетентного специалиста совмещающего образование соответствующего направления с навыками организационно-управленческой, аналитической, научно-исследовательской и педагогической деятельности.	ГОС ВПО , работодатели

***Задачи ООП ВПО 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.

***Срок освоения ООП ВПО и трудоемкость программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».***

Срок получения образования по программе магистратуры:

при очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года. Объем программы магистратуры по очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачётных единиц (далее - з.е.);

при заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий срок обучения увеличивается на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, срок обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их

желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися ООП ВПО, что соответствует ГОС ВПО.

По результатам освоения ООП ВПО присваивается квалификация – «магистр».

### **1.3. 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.

Образовательная программа реализуется на русском языке.

## **II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

### **2.1. 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.

### **2.2. 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 в научно-исследовательских организациях;
- 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.

Выпускники по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» востребованы на предприятиях и в организациях: Военный комиссариат Донецкой Народной Республики, Военный комиссариат Донецкой Народной Республики, Управление Народной Милицией ДНР, ККП Администрации г. Донецка «Донецкгорсвет», Коллективная «ООО Аграрная фирма «Россия Нова», Республиканское предприятие «Информационный центр», КУ «Центральная городская больница №17 г. Донецка», КП «Государственная клиническая №5 г. Донецка», СПП «Макеевтеплосеть» ГП «Донбасстеплоэнерго», ООО «ППР Зугрэский»,



Госинспекция Министерства агропромышленной политики и продовольствия ДНР, Администрация г. Горловка, Первомайская поселковая администрация, МДОУ «Детский сад общеразвивающего типа №9 «Пчелка» г. Ясиноватая», ГПОУ «Харьковский профессиональный лицей», Республиканская служба лекарственных средств МЗ ДНР, Администрация Кировского района г. Донецка, с которыми установлены прочные связи в части социального партнерства и сотрудничества.

### **2.3. 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.

#### **2.4. 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.

#### **2.5. 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.

### III. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

В результате освоения образовательной программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*, согласно ГОС ВПО:

способностью к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

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

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

пониманию и восприятию этических норм поведения в отношении других людей и в отношении природы (ОК-4);

пониманию необходимости и соблюдения норм здорового образа жизни (ОК-5);

способностью к критике и самокритике (ОК-6);

способностью к системному мышлению, креативностью (ОК-7);

настойчивостью в достижении цели (ОК-8).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими *общепрофессиональными компетенциями*, согласно ГОС ВПО:

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственных и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

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

способностью выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования (ОПК-3);

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

готовностью воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике (ОПК-5);

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

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

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-8);

знанием 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);

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа магистратуры, согласно ГОС ВПО:

***организационно-управленческая и экономическая деятельность:***

умением 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);

умением определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);

умением 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);

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

умением 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);

знанием основ определения направления и уровня организационного развития организации, в том числе организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, ее организационной структуры (ПК-6);

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

знанием основ выявления предпосылок и оценки эффективности создания и функционирования стратегических партнерств различных типов для успешного развития организации (ПК-8);

***аналитическая и консультационная деятельность:***

способностью 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);

знанием 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);

знанием принципов, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее трудового потенциала и интеллектуального капитала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-1);

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);

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

способностью 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);

умением 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);

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

умением 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);

***научно-исследовательская и педагогическая деятельность:***

умением 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);

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

навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-20);

умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-21);

умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-22);

знанием современных образовательных технологий, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-23);

навыками 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);

способностью принимать участие в обучении и контроле за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала, осуществлять педагогическую деятельность в корпоративных университетах и бизнес-школах (ПК-25);

***проектная деятельность:***

навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением 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);

способностью 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);

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

знанием и умением применять на практике инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-29);



способностью проводить оценку социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (ПК-30);

***социально-психологическая деятельность:***

навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-31);

умением 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);

способностью поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации, умением 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);

способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, умением лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению трудовыми конфликтами и стрессами в организации (ПК-34);

навыками 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);

знанием и умением 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).

**Матрица компетенций** и формирующих их основных частей ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» **приведена в учебном плане в виде приложения к нему.**

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

Содержание и организация образовательного процесса при реализации основной образовательной программы высшего профессионального образования регламентируется учебным планом направления подготовки; графиком учебного процесса; рабочими программами учебных дисциплин, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебной и производственной, в том числе преддипломной, практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Учебный план**

В учебном плане представлены перечень учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределении по периодам обучения, обеспечивающих формирование компетенций.

В учебном плане указывается в академических часах объем работы обучающихся при взаимодействии с преподавателями (аудиторная контактная работа) и их самостоятельной работы. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

При разработке учебного плана необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями по разработке учебных планов основных образовательных программ бакалавриата / магистратуры ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Приказ № 271 от 01.03.2019 г.).

**Учебный план** по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представлен в **Приложении 1**.

##### **4.2. График учебного процесса**

В графике учебного процесса определяется последовательность реализации ООП ВПО по годам, включая периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, практик, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации) и каникулы. В принятой в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» структуре ООП ВПО график учебного процесса является элементом учебного плана подготовки магистратуры.

**График учебного процесса** по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представлен в **Приложении 2**.

### **4.3. Структурно-логическая схема реализации образовательной программы**

**Структурно-логическая схема** подготовки обучающихся – это научное и методическое обоснование процесса реализации образовательной программы подготовки, ее нормативной и вариативной (выборочной) частей (**Приложение 3**).

### **4.4. Рабочие программы учебных дисциплин**

По каждой из 31 учебных дисциплин, включенных в учебный план, кафедрами, обеспечивающими реализацию учебной дисциплины, разрабатывается учебно-методический комплекс дисциплины (далее – УМКД), включающий рабочую программу учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины включает:

- наименование учебной дисциплины;
- цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
- место дисциплины в структуре основной образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах (кредитах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную контактную работу (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического и информационного обеспечения необходимого для освоения дисциплины (модуля);
- образовательные технологии;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- фонд оценочных средств проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры).

Рабочая программа учебной дисциплины хранится в УМКД, на кафедре, за которой закреплена реализация конкретной учебной дисциплины, а в ООП ВПО представлена ее аннотация.

**Аннотации** рабочих программ учебных дисциплин согласно учебному плану направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» приведены в **Приложении 4**.

#### 4.5. Рабочие программы практик

В соответствии с ГОС ВПО направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» раздел ООП ВПО «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессиональную подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарный.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарный и выездной.

Преддипломная практика проводится для выполнения магистерской диссертации и является обязательной.

Рабочие программы практик разрабатываются в зависимости от вида деятельности, на который ориентирована ООП ВПО (Приложение 5).

В соответствии с учебным планом обучающиеся проходят следующие виды практики (Таблица 4.1).

Таблица 4.1

#### Практики

№ п/п	Название практики	Семестр	Количество недель
1.	Учебная	1	1
2.	Педагогическая	3	4
3.	Научно-исследовательская практика	4	4
4.	Преддипломная	4	8
Итого		-	17

*Учебная практика* по получению первичных профессиональных умений и навыков является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Целью практики является формирование практических навыков и умений на основе теоретических знаний, выработка у магистрантов начального представления о будущей профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

Задачи практики:

- приобретение навыков поиска, анализа и систематизации теоретического материала по заданной теме. Формирование профессионального кругозора;

- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных данных, овладение современными методами исследований;

- формирование профессионального мышления;

- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного и творческого потенциала, профессионального мастерства;

- выработка умений написания рефератов и составления библиографических списков;

- приобретение навыков культуры научной и профессиональной коммуникации;

- формирование представлений о получаемой профессии, профессиональных обязанностях.

Форма контроля практики – зачет по результатам защиты отчета в форме реферата по учебной практике.

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков прилагается к ООП ВПО.

Целью прохождения *производственной (педагогической) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* при подготовке по направлению подготовки является ознакомление магистрантов со спецификой педагогической деятельности преподавателя образовательного учреждения высшего профессионального образования и приобретения практического опыта реализации данного вида деятельности в организации учебного процесса.

Задачи практики:

- приобретение основ научно-методической и учебно-методической работы;

- приобретение навыков структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал;

- систематизация учебных и воспитательных задач;

- овладение методами и приёмами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, методами устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

- формирование навыков постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использование различных форм организации учебной деятельности студентов;

- знакомство с различными способами структурирования и изложения учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель»

Форма контроля по практике – диф. зачет по результатам защиты отчета по производственной практике. Рабочая программа производственной

практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности прилагается к ООП ВПО.

*Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная)* - завершающий этап практической подготовки магистров в соответствии с учебным планом.

Прохождение преддипломной практики предполагает активную самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя. Во время прохождения практики студенты осуществляют сбор, обработку, систематизацию и анализ практического материала, необходимого для выполнения **магистерской диссертации**.

Целью практики является непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности, обеспечение готовности к ее осуществлению.

Каждый обучающийся в период преддипломной практики должен собрать необходимые материалы по теме **магистерской диссертации** в объеме, необходимом для её выполнения.

Задачи практики:

обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации (предприятия) по основным направлениям деятельности руководящих служб;

- приобретение опыта организационной работы на управленческих должностях служб управления персоналом различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

- изучение передового опыта в сфере управления персоналом;

- исследование направлений деятельности организации (предприятия, учреждения), ознакомление со структурой управления и функциями основных структурных подразделений (изучение организационной структуры управления, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций и др.);

- сбор и анализ информации о финансово-экономическом положении организации (предприятия, учреждения);

- анализ кадрового состава организации (предприятия, учреждения) по количественным и качественным показателям, исследование процессов движения персонала;

- характеристика основных направлений кадровой политики и кадровой стратегии организации (предприятия, учреждения);

- анализ системы управления персоналом по основным функциональным подсистемам;

- анализ состояния охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации (предприятия, учреждения);

- выполнение индивидуального задания в рамках утвержденной темы исследования магистерской диссертации (сбор, систематизация и обобщение полученных данных);

- разработка рекомендаций по совершенствованию исследуемых процессов в сфере управления персоналом с учетом специфики организации (предприятия, учреждения);

- подготовка и защита отчета по практике.

Форма контроля по практике – дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по преддипломной практике.

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная) прилагается к ООП ВПО.

#### **4.6. Программа научно-исследовательской работы по направлению подготовки**

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) магистранта предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам; умений объективной оценки научной информации; свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности и формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Целью НИР является выработка у магистранта компетенций и навыков ведения самостоятельных научных исследований и развития способностей, связанных с решением сложных профессиональных задач в условиях инновационных процессов в области управления персоналом.

Задачи НИР:

- формирование представления о специфике научных исследований в области управления персоналом;

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения, формах организации научно-исследовательской работы;

- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы, требующих углубленных профессиональных знаний;

- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований;

- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;

- формирование умений представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;

- развитие умений формировать базы знаний, осуществлять верификацию и структуризацию информации, осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения

нового знания, систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций, связанных с управлением персоналом;

- развитие умений организовать свой научный труд, генерировать новые идеи, находить подходы к их реализации;

- развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;

- овладение методами и методиками для аналитической и оценочной работы в научных исследованиях.

**Форма контроля НИР – диф. зачет.**

**Программа НИР** прилагается к ООП ВПО (**Приложение 6**).

#### **4.7. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГОУ ВПО «ДонАУиГС» устанавливает особый порядок освоения дисциплины по физической культуре с учетом состояния их здоровья.

При разработке образовательной программы магистратуры обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплины по выбору, в том числе - специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов от объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

При реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» организуются учебные группы инклюзивного обучения. В этих группах создается адаптивная образовательная среда, способствующая освоению содержания соответствующих образовательных программ, с учетом особенностей психофизического развития обучающихся и при отсутствии медицинских противопоказаний к освоению их содержания и работе по получаемой специальности и (или) направлениям подготовки и присваиваемой квалификации. С целью создания благоприятных условий для получения профессионального образования и включения в социум лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» организуется их психолого-педагогическое и коррекционное сопровождение.

#### **4.8. Методические рекомендации по прохождению всех видов практик и написанию выпускной квалификационной работы**

##### **4.8.1. Методические рекомендации по прохождению всех видов практик**

Методические рекомендации составлены в соответствии с **Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (Утверждено Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 4 от 28.11.2019 г.).**



Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки высшего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики обучающихся, осваивающих основную образовательную программу, являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная. Методические рекомендации к прохождению всех видов практик направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представлены в Приложении 7.

#### **4.8.2. Методические рекомендации по написанию магистерской диссертации (далее – МД)**

Защита магистерской диссертации является формой государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программе магистратуры ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Методические рекомендации по написанию МД определяет требования к содержанию, структуре, объёму, порядку подготовки и защиты МД, выполняемых выпускниками ГОУ ВПО «ДонАУиГС», а также особенности защиты МД для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации распространяются на все формы обучения по основной образовательной программе высшего образования – программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (Приложение 8).

## **V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Ресурсное обеспечение ООП ВПО формируется на основе требований к условиям реализации ООП ВПО, определяется ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

### **5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Уровень кадрового потенциала реализации образовательной программы 38.04.03 «Управление персоналом» в соответствии с действующей нормативно-правовой базой характеризуется выполнением следующих требований:

реализация образовательной программы магистратуры обеспечивается научно-педагогическими работниками ГОУ ВПО «ДонАУиГС», а также привлекаемыми лицами (внутренние и внешние совместители, практики) на иных условиях;

квалификация научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДонАУиГС» должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии);

доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу магистратуры, должна составлять не менее 70 процентов (согласно ГОС ВПО по направлению подготовки и квалификации);

доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Донецкой Народной Республике) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Донецкой Народной Республике), в общем числе научно - педагогических работников, реализующих образовательную программу магистратуры, должна быть не менее 75 процентов (согласно ГОС ВПО по направлению подготовки и квалификации);

доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем/магистерской программой) реализуемой образовательной программы бакалавриата/магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих данную образовательную программу, должна быть не менее 5 процентов (согласно ГОС ВПО по направлению подготовки и квалификации).

Сводные данные по кадровому обеспечению ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представлены в таблице 5.2.

## Сводные данные по кадровому обеспечению ООП ВПО

Показатели квалификации	Всего	В том числе имеют ученое звание		Не имеют ученого звания
		профессор	доцент	
Всего	18	2	15	1
В том числе имеют ученую степень:				
доктора наук	3	2	1	-
кандидата наук	14	-	14	-
не имеют ученую степень	1	-	-	1
являются руководителями и (или) работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет)	-	-	-	-

### 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

С целью обеспечения высокой эффективности учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» значительное внимание уделяется организации учебно-методической работы.

Автоматизация управления учебным процессом обеспечивает администрации его прозрачность, оперативность принятия необходимых решений и уменьшает трудоемкость в разработке рабочих учебных планов, учебной нагрузки, составления расписания занятий, формирования персональных данных, о достижениях студентов, обработки информации.

В составе фонда Библиотеки насчитывается более 25 тыс. полнотекстовых электронных документов: интегрированные учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, стандарты, периодические издания.

Компьютерный парк библиотеки насчитывает 80 компьютеров, которые объединены в локальную сеть библиотеки и имеют выход в локальную сеть ГОУ ВПО «ДонАУиГС», из них 40 компьютеров – АРМ библиотекарей, 40 компьютера – АРМ пользователей; 4 сканера для сканирования текстов; 12 принтеров, из них 5 лазерные; МФУ (многофункциональное устройство); демонстрационный экран; 3 сервера; блок бесперебойного питания.

В библиотеке для пользователей организован бесплатный доступ к ресурсам Интернет, зона Wi-Fi.

Каждая из дисциплин, которая изучается студентами ГОУ ВПО «ДонАУиГС», обеспечена в библиотеке документами ведущих российских, украинских и иностранных авторов.

Электронные ресурсы открытого доступа (электронные библиотеки):

1. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>
4. Единое окно доступа к информационным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
5. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/>
6. Экономический портал - <http://institutiones.com/>
7. Информационно- управленческий «Портал «У» - <http://portal-u.ru/>
8. Информационный портал «Кот Ученый» - <http://www.smartcat.ru/>
9. Сервис MySocrat - <https://mysocrat.com/>
10. Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) - <http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>
11. Международная экономика — англоязычные ресурсы - <http://economics-online.org/theoreninternational.htm>
12. Библиотека управления - <http://www.cfin.ru/about/>
13. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал: библиотека экономической и управленческой литературы - <http://eur.ru/>
14. Экономика, Социология, Менеджмент. Федеральный образовательный портал - <http://ecsocman.hse.ru/>
15. ЭКБСОН – информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки - <http://www.vlibrary.ru/>

Библиотека оснащена современной компьютерной техникой, мультимедийными информационными ресурсами, телекоммуникационными средствами. Библиотечный фонд имеет необходимый перечень современных профессиональных изданий, которые отвечают потребностям студентов ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и предоставляют возможность знакомства с последними достижениями науки на современном этапе ее развития.

Библиотечный фонд имеет необходимый перечень современных профессиональных изданий, которые отвечают потребностям направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и предоставляют возможность знакомства с последними достижениями науки на современном этапе ее развития.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

При реализации ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» обеспечивается материально-техническая база для проведения всех видов практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы

обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база характеризуется наличием: зданий и помещений, находящихся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на правах оперативного управления, оформленных в соответствии с действующими требованиями.

В учебных корпусах размещены: просторные учебные аудитории; спортивный комплекс (2 спортивных зала, тренажерные залы, спортивная площадка); комплекс общественного питания; медицинский кабинет и др.

Программное обеспечение процесса подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» также включает демонстрационные программы на цифровых носителях, которые содержат аудио- и видеoinформацию, касающуюся отдельных тем различных учебных дисциплин.

В условиях динамично меняющегося мира, усложнения технологий и непрерывного совершенствования, информатизация сферы образования приобретает большое значение, так как использование компьютерных технологий существенно повышает качественный уровень подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Целесообразность применения компьютерных технологий в образовательном процессе определяется тем, что с их помощью эффективно реализуются такие дидактические принципы как доступность, наглядность, осознанность, активность и т.д.

При реализации образовательной программы магистратуры задействованы следующие учебные корпуса:

1. Учебный корпус № 1 - общая площадь 6241,6 м<sup>2</sup> (учебные площади: 1647,8 м<sup>2</sup>, из них: помещения для занятия физической культурой и спортом – 67,5 м<sup>2</sup>; учебно-вспомогательные площади: 1725,9 м<sup>2</sup>; подсобные площади: 2867,9 м<sup>2</sup>).

2. Учебный корпус № 2 - общая площадь 3674,4 м<sup>2</sup> (учебные площади 1283,4 м<sup>2</sup>, из них: помещения для занятия физической культурой и спортом – 351,1 м<sup>2</sup>; учебно-вспомогательные площади: 677,9 м<sup>2</sup>; подсобные площади: 1713,1 м<sup>2</sup>).

3. Учебный корпус № 3 - общая площадь 2165,6 м<sup>2</sup> (учебные площади: 948,3 м<sup>2</sup>; учебно-вспомогательные площади: 595,4 м<sup>2</sup>; подсобные площади: 621,9 м<sup>2</sup>).

4. Учебный корпус № 3а - общая площадь 605,4 м<sup>2</sup> (учебные площади: 328,7 м<sup>2</sup>; учебно-вспомогательные площади: 152,3 м<sup>2</sup>; подсобные площади: 124,4 м<sup>2</sup>).

5. Учебный корпус № 6 - общая площадь 6646,5 м<sup>2</sup> (учебные площади: 1456,9 м<sup>2</sup>; учебно-вспомогательные площади: 829,1 м<sup>2</sup>; подсобные площади: 4360,5 м<sup>2</sup>).

#### **5.4. Финансовые условия реализации ООП ВПО**

Финансовое обеспечение реализации образовательных программ магистратуры должно осуществляться в объёме не ниже установленных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с документом «Методика определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки», утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере высшего профессионального образования для реализации образовательной программы магистратуры по направлению подготовки устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти.

## **VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДонАУиГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Реализация ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривает использование всех имеющихся возможностей ГОУ ВПО «ДонАУиГС» для формирования и развития общекультурных компетенций выпускников.

Международная деятельность ГОУ ВПО «ДонАУиГС» направлена на укрепление межвузовских связей в области образования, культуры, науки и просветительской деятельности и осуществляется по следующим направлениям:

- обеспечение мобильности обучающихся, аспирантов, профессорско-преподавательского состава ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;
- обмен научно-педагогическими работниками для чтения лекций, проведения консультаций, обмена опытом в научной и методической работе;
- обмен научной и технической информацией;
- участие в спортивных соревнованиях и др.

В 2014-2018 гг. активизировалось сотрудничество ГОУ ВПО «ДонАУиГС» с высшими образовательными учреждениями Российской Федерации, среди которых:

- Юго-Осетинский государственный университет имени А.А. Тибилова;
- Абхазский государственный университет;
- УО «Минский инновационный университет»;
- ФГБОУ ВО «Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова»;
- ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»;
- ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;
- ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»;
- ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»;
- ФГАОУ ВО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет»;
- ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет им. Тараса Шевченко»;
- ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет им. Владимира Даля»;
- ГОУ ВПО ЛНР «Донбасский государственный технический университет»;
- БУ ВО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет»;
- Филиал Московского Государственного Университета в г. Севастополе;
- ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента экономики и бизнеса»;
- ЧОУ ВО «Таганрогский институт экономики и управления».

Основными направлениями в организации учебного процесса являются совершенствование его форм и методов, содержания обучения, соответствие ГОС ВПО. В течение учебного процесса проводится постоянное совершенствование содержания учебных дисциплин в соответствии с потребностями республиканской экономики, разрабатываются новые методические документы, учитываются требования новых нормативных документов Донецкой Народной Республики и т. п.

В ближайшей перспективе ГОУ ВПО «ДонАУиГС» планирует осуществить следующие мероприятия:

- внедрить новые подходы к организации учебного процесса с целью обеспечения качества высшего профессионального образования;
- увеличить контингент обучающихся;
- сохранить и приумножить научно-методическую базу как основу качества высшего профессионального образования;
- активно взаимодействовать с органами государственной и исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

Воспитательная работа, в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», является важной составляющей всего образовательного процесса, осуществляемого непрерывно в учебное и внеучебное время.

Основными направлениями воспитательной работы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» являются:

- проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организация досуга студентов;
- организация гражданского и патриотического воспитания студентов;
- содействие работе студенческим общественным организациям, клубам и объединениям;
- работа в общежитиях;
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы;
- информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации.

Органы студенческого самоуправления в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» представлены следующими структурами: Студенческий совет, Профком студентов и Студенческое научное общество. Эти структуры включают в себя представителей от 5-ти факультетов Академии.

Высшим органом является Конференция, которая проводится по необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководители структур Студенческого самоуправления избираются на Конференции.

Деятельность органов студенческого самоуправления направлена на развитие у студентов активной общественной и социальной позиций, формирование единого и трудоспособного коллектива студентов, активное привлечение абитуриентов в ряды нашей Академии, улучшение качества образования, популяризации знаний, науки и формирование традиций взаимодействия и взаимопонимания между студентами и руководством Академии. Также можно отметить, что органы самоуправления влияют на



различные процессы жизнедеятельности Академии, ведь студенты представлены во многих комиссиях и советах в Академии.

Студенческое самоуправление ГОУ ВПО «ДонАУиГС» принимает активное участие в организации и проведении регулярных мероприятий: День Знаний; Дебют первокурсника; празднование Масленицы; фестиваль «Звездная Академия»; цикл мероприятий, приуроченных празднования Дня Победы; мероприятия, посвященные празднования Дня Донецкой Народной Республики; вокальный Олимп. А также различные спартакиады, соревнования и организация сдачи нормативов ГТО; посещения Республиканских детских домов; участие в Днях донора; традиционные концерты к праздничным датам; участие студентов в организации и проведении научных мероприятий.

Студенческое самоуправления ГОУ ВПО «ДонАУиГС» входит в состав организаторов ряда Республиканских мероприятий: форум лидеров студенческих профсоюзных организаций и органов студенческого самоуправления; межвузовский фестиваль «Дебют первокурсника»; торжественная церемония вручения дипломов «Выпускник года».

Студенты ГОУ ВПО «ДонАУиГС» представляют Академию на Республиканском и международном уровнях: являются членами Студенческой коллегии при Министерстве образования и науки ДНР, координационного совета студенческой молодежи при администрации г. Донецка. Принимают участие в международных мероприятиях, форумах и конференциях, а именно: Всемирный фестиваль молодежи и студентов, проходившем в городе Сочи (РФ); телемост между студентами ДНР и студентами Афинского университета (Греция), Туринского университета (Италия) на тему: «Молодежная дипломатия – один из инструментов урегулирования военных конфликтов»; телемост «Самореализация молодежи через органы студенческого самоуправления» с участием города Оренбурга (Российская Федерация); Московский форум молодых предпринимателей, который проводился на базе Российского Университета Кооперации; форум «Россия – страна возможностей»; Всероссийский фестиваль «Российская студенческая весна»; международный молодежный образовательный форум «Евразия».

## **VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО**

В ГОУ ВПО «ДонАУиГС» работает система контроля качества учебного процесса и знаний студентов, которая объединяет текущий и ректорский контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Фонды оценочных средств по дисциплинам, практикам и государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены кафедрами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов на соответствие их достижений планируемым результатам освоения ООП ВПО - компетенциям, в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» созданы фонды оценочных средств по всем учебным дисциплинам (модулям) учебного плана. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости: контрольные вопросы, типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, компьютерные тестирующие программы, примерная тематика курсовых работ, рефератов, а также другие формы контроля, позволяющие оценивать степень сформированных компетенций.

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.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) и практике определены показатели и критерии оценивания на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Все фонды оценочных средств составлены в соответствии с действующим локальным нормативным актом «Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Фонды оценочных средств входят в состав учебно-методического комплекса дисциплины и утверждаются на заседании кафедры.

### **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ООП ВПО в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе магистратуры включает сдачу государственного экзамена и защиту **магистерской диссертации** (в соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки и квалификации).

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» разрабатывается в соответствии с локальным документом «Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Приказ ректора № 371 от 30.03.2017 г.) и приведена в Приложении 9.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

Обновление ООП ВПО производится ежегодно (возможны изменения: в содержании рабочих программ учебных дисциплин; рабочих программ всех видов практик; методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной технологии; в сведениях по кадровому обеспечению, материально-техническому обеспечению образовательной программы) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и выносятся на рассмотрение Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в марте месяце соответствующего учебного года совместно с учебными планами нового года набора.

Изменения в учебный план вносятся решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», по представлению выпускающей кафедры.

## **IX. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Порядок организации учебного процесса в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 17.04.2018 г. №389).

2. Порядок подготовки и защиты магистерских диссертаций обучающихся в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 27.12.2019 г. № 1243).

3. Порядок организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 29.11.2019 г. № 1168).

4. Порядок осуществления научно-исследовательской работы магистранта в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 11.06.2018 г. №542).

5. Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 30.03.2017 г. №371).

6. Порядок освоения факультативных дисциплин ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 13.06.2018 г. №552).

7. Порядок перевода студентов на индивидуальный график обучения ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.12.2017 г. №1275).

8. Положение о библиотеке ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 01.11.2016 г. №975).

9. Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 11.06.2018 г. №540).

10. Порядок индивидуального учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 13.06.2018 г. №553).

11. Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 13.06.2018 г. №544).

12. Порядок предоставления академических отпусков студентам ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 30.03.2017 г. №372).

13. Порядок установления минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем и максимального объема занятий лекционного и семинарского типа при реализации программ высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 26.04.2019 г. № 463).

14. Методические рекомендации по разработке учебных планов основных образовательных программ бакалавриата / магистратуры ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 01.03.2019 г. №271).

15. Порядок организации освоения элективных дисциплин обучающимися при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 01.03.2019 г. №270).

16. Порядок организации ускоренного обучения при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования и обучения по индивидуальному учебному плану в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 28.12.2018 г. №1173).

17. Порядок организации перезачета учебных дисциплин, освоенных обучающимися в других образовательных организациях, и определения академической разницы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 28.12.2018 г. №1171).

18. Порядок организации проведения открытых / показательных учебных занятий и взаимных посещений учебных занятий преподавателями в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 28.12.2018 г. №1172).

19. Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 28.12.2018 г. №1033).

20. Нормы времени для планирования и учета объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 25.05.2018 г. № 494).

21. Порядок организации и проведения учебных занятий по физической культуре в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной

службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 26.04.2019 г. №461).

22. Порядок подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданиям ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 26.04.2019 г. №462).

23. Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.06.2019 г. №659).

24. Порядок организации образовательного процесса обучающихся заочной формы обучения в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 29.11.2019 г. №1167).

25. Порядок организации внутренней системы оценивания качества образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 27.12.2019 г. № 1242).

26. Порядок подготовки и защиты дипломных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»(приказ ректора от 27.12.2019 г. № 1241).

27. Порядок организации отработок пропущенных учебных занятий обучающимися в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 27.12.2019 г. № 1244).

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА  
РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ВСЕХ  
ВИДОВ ПРАКТИК НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**



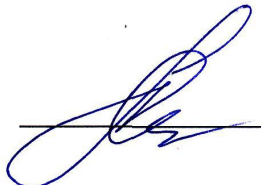
**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

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 ВПО

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

Заведующий кафедрой  
управления персоналом и  
экономики труда



А.М. Стадник

доцент кафедры  
управления персоналом и  
экономики труда



А.А. Киселева

доцент кафедры  
управления персоналом и  
экономики труда



Л.С. Ляхова

Рассмотрено на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда (протокол № 10 от 5.02.20 г.)

СОГЛАСОВАНО

Республиканский центр организации  
здравоохранения, медицинской статистики и  
информационных технологий



А.Б. Федосеев

ОДОБРЕНО

на Учебно-методическом совете ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

(протокол № 3/1 от 11.02.20 г.)

Председатель УМС ГОУ ВПО «ДонАУиГС»  Л.Н. Костина

УТВЕРЖДЕНО на заседании Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

(протокол № 8/6 от 26.03.20 г.)