

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО:

Ученым советом ГОУ ВПО
«Донецкий национальный
университет»
31.05.2019г., протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора ГОУ ВПО
«Донецкий национальный
университет»
31.05.2019г., № 102/05

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация
Академический бакалавр

Форма обучения
очная
заочная

Донецк 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая в ДонНУ по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	3
1.2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	3
1.3. Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования (ВПО)	3
1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	4
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	5
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ООП БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО	7
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	12
4.1. Учебный план подготовки бакалавра	12
4.2. Рабочие программы учебных курсов	12
4.3. Рабочие программы практик и выпускной квалификационной работы	12
4.4. Рабочая программа государственной итоговой аттестации	13
5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	13
5.1. Педагогические кадры, обеспечивающие учебный процесс	13
5.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	14
5.3. Фактическое учебно-методическое обеспечение учебного процесса	14
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	16
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	18
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	19
7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата	19
8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И РЕЦЕНЗЕНТОВ ООП ВПО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	20
8.1. Разработчики ООП бакалавриата	21
8.2. Рецензенты	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая в ДонНУ по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – ДонНУ) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом представляет собой комплекс основных характеристик образования, регламентирующий цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- описание и ссылку на учебный план;
- описание и ссылки на рабочие программы дисциплин;
- описание и ссылку на программы практик и научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют:

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятый Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19 июня 2015 г. N 55-ИНС (с изменениями, внесенными Законом от 04 марта 2016 № 111-ИНС);
- «Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденный приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.
- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки ДНР от «16» сентября 2016 г. №941, зарегистрированный в Министерстве юстиции ДНР от 05 октября 2016 г. № 1604;
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- Устав ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»;
- локальные акты ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

1.3. Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования (бакалавриат)

1.3.1. Цель (миссия) ООП бакалавриата заключается в качественной подготовке кадров, востребованных на современном рынке труда с учетом социального заказа и в соответствии с требованиями нового информационного общества; в развитии у студентов таких профессионально значимых личностных качеств, как гибкость мышления, концентрация и переключаемость внимания, точность восприятия, логическое мышление, способность обобщать, грамотное употребление математических знаний, эрудиция, творческое воображение, заинтересованность в достижении максимальных результатов профессиональной деятельности, ответственное отношение к выполнению порученных дел, а также в формировании общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом; в поддержании традиций высшего математического образования; в обновлении и развитии образовательных стратегий и технологий с опорой на передовой мировой опыт.

1.3.2. Срок освоения ООП бакалавриата: для обучающихся на очной форме обучения 4 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации; для обучающихся на заочной форме обучения 4,5 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации.

1.3.3. Трудоемкость ООП бакалавриата: 240 зачетных единиц включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

Формы обучения: очная, заочная.

Язык обучения: русский как государственный язык Донецкой Народной Республики.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата

На обучение по образовательным программам бакалавриата или специалитета принимаются:

1. лица, имеющие среднее общее образование;
2. лица, имеющие среднее профессиональное образование;
3. лица, имеющие высшее профессиональное образование,

Лица, имеющие среднее профессиональное образование и поступающие на обучение в ДонНУ на родственные направления подготовки (специальности), могут быть приняты на обучение по программам бакалавриата (специалитета) с сокращенным сроком обучения (ускоренное обучение). Перечень родственных специальностей среднего профессионального образования для поступления на обучение по программам бакалавриата (специалитета) лиц, имеющих среднее профессиональное образование (диплом специалиста среднего звена), разработан на основании Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении методических рекомендаций по организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам» (с изменениями) № 883 от 04 сентября 2017 г.

Лица, имеющие высшее профессиональное образование и поступающие на обучение по образовательным программам бакалавриата или специалитета, могут быть приняты на обучение на общих основаниях на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц на первый курс очной или заочной формы с нормативным сроком обучения.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Профессиональная деятельность бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом осуществляется:

- в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, инвестиционной, туристической и других сферах деятельности;
- службах управления персоналом государственных и местных органов управления;
- службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах, аутсорсинговых и рекрутинговых организациях, тренинг-центрах;
- организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях;
- учреждениях системы высшего и дополнительного профессионального образования;
- профессиональных организациях.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- разработка философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- мониторинг и оценка конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда;
- найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, корпоративной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивация трудовой деятельности и стимулирование труда, разработка программ повышения лояльности персонала;
- социальное развитие персонала;
- социально-трудовые отношения;
- работа с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- статистический анализ спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, определение, оценка и методы расчета емкости рынка труда;
- оценка и бюджетирование затрат на персонал, а также оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- экономический анализ и планирование показателей по труду;
- управленческий и кадровый консалтинг.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

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

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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

руководство профессиональной деятельностью на основе исторического и культурного наследия государства;

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

организация мониторинга и оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда;

кадровый аудит, планирование и контроллинг;

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

деловая оценка и аттестация персонала;

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

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

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

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

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

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

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

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

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

информационно-аналитическая деятельность:

исследование общих философских проблем науки и техники;

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

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

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

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

оценка и бюджетирование затрат на персонал;

анализ системы и процессов управления персоналом организации;

использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

социально-психологическая деятельность:

осуществление социальной работы с персоналом;
анализ социальных процессов и отношений в организации, организация и проведение мониторинга социально-трудовой сферы;
участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
профилактика и разрешение трудовых споров и конфликтов в коллективе;
управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
регулирование и оптимизация социально-трудовых отношений;

проектная деятельность:

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ООП БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

- (ОК-1) способность формировать мировоззренческую позицию на основе владения философскими знаниями
- (ОК-2) способность осуществлять оценку и анализ основных этапов и закономерностей исторического развития общества и формировать на этой основе гражданскую позицию
- (ОК-3) способность применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- (ОК-4) способность применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности
- (ОК-5) способность к коммуникации в устной и письменной формах на государственных и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- (ОК-6) способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства
- (ОК-7) способность к самоорганизации и самообразованию, саморазвитию и самореализации, использованию творческого потенциала в условиях динамично меняющейся глобальной среды

- (ОК-8) способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
- (ОК-9) способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
- (ОК-10) способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
- (ОК-11) способность создавать условия для полноценной социальной и профессиональной деятельности на основе применения методов и средств физической культуры
- (ОК-12) способность выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования

общефессиональные компетенции (ОПК):

- (ОПК-1) знание основ современного философского мировоззрения и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
- (ОПК-2) знание нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений
- (ОПК-3) знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ и др.)
- (ОПК-4) навыки работы с внешними организациями (Министерствами, фондами социального страхования Донецкой Народной Республики, кадровыми агентствами, службами занятости населения и др.)
- (ОПК-5) способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
- (ОПК-6) способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культура мышления; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
- (ОПК-7) готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
- (ОПК-8) способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты
- (ОПК-9) способность осуществлять деловое общение (проведение совещаний, публичные выступления, переговоры, деловая переписка)
- (ОПК-10) способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

профессиональные компетенции (ПК):

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- (ПК-1) знание основ кадровой политики организации, основ разработки и реализации концепции управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника, основ стратегического управления персоналом, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
- (ПК-2) знание методов проведения мониторинга и оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, кадрового аудита, планирования и контроллинга и умение применять их на практике
- (ПК-3) знание основ найма персонала, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (
- (ПК-4) знание основ экономики труда, организации труда и рабочего места, разработки и внедрения норм труда, планирования и использования рабочего времени, навыки проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм труда, способность эффективной организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
- (ПК-5) знание и умение применять на практике основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом
- (ПК-6) знание принципов, основ формирования системы мотивации и стимулирования труда, разработки программ повышения лояльности персонала, в том числе навыки анализа и планирования затрат на оплату труда, проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда, применения дисциплинарных взысканий, навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике
- (ПК-7) навыки анализа и планирования экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации и показателей по труду, в том числе оценки результатов и эффективности труда, анализа состава и движения кадров, а также навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
- (ПК-8) знание основ разработки, внедрения управленческой и кадровой документации, оптимизации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыки разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений и организации труда
- (ПК-9) навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха, а также технологиями управления безопасностью труда

персонала, знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала

информационно-аналитическая деятельность:

- (ПК-10) навыки анализа и мониторинга спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, тенденций развития внутреннего и внешнего рынков труда, расчета системы показателей статистики рынка труда и умение применять их на практике
- (ПК-11) навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности организации в области подбора и привлечения персонала
- (ПК-12) умение производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыки сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
- (ПК-13) знание методов анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, изучения профессиональных, деловых и личностных качеств работников и умение применять их на практике
- (ПК-14) умение проводить анализ специфических и рыночных рисков, которые связаны с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
- (ПК-15) знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования в организации
- (ПК-16) способность формировать бюджет затрат на персонал, контролировать его исполнение, навыки контроля за использованием рабочего времени
- (ПК-17) знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов и правил поведения в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
- (ПК-18) способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, применение программных средств обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами

научно-психологическая деятельность:

- (ПК-19) способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, навыки анализа и диагностики состояния социально-трудовой сферы организации, составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
- (ПК-20) способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять

- инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
- (ПК-21) знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыки диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации, умение применять современные методы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям в организации
 - (ПК-22) умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации, а также навыки диагностики организационной культуры и умение применять их на практике
 - (ПК-23) навыки самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам
 - (ПК-24) знание основ регулирования и оптимизации социально-трудовых отношений, принципов социального партнерства в сфере труда

проектная деятельность:

- (ПК-25) знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного анализа), умение применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
- (ПК-26) знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
- (ПК-27) умение применять методики проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
- (ПК-28) навыки разработки и участия в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в области решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике
- (ПК-29) навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

Кроме компетенций, предусмотренных ГОС ВПО, в рамках ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом предполагается формирование следующих **профессионально-специализированных компетенций:**

умение управлять внутренним и внешним брендом организации на рынке труда, комплексной оценкой персонала организации, документооборотом ключевых бизнес-процессов, аутсорсингом бизнес-процессов в сфере управления персоналом организации;

навыки применять технологии системного обучения и развития компетенций работников организации;

умение разрабатывать и внедрять современные (актуальные) системы финансового и нефинансового вознаграждения, ориентированные на реализацию стратегии организации;

умение проводить анализ бизнес-процессов в сфере управления персоналом.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

В соответствии с ГОС ВПО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебной и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных программ.

4.1. Учебный план подготовки бакалавра

Учебные планы для очной и заочной форм обучения представлены на официальном сайте ДонНУ (<http://donnu.ru/sveden/education#section5>). Каждый из них состоит из календарного учебного графика, сводных данных по бюджету времени, информации о практиках и государственной аттестации, типового учебного плана на весь период обучения.

4.2. Рабочие программы учебных курсов

Рабочие программы учебных дисциплин размещены на официальном сайте ДонНУ (<http://donnu.ru/sveden/education#section5>). Каждая рабочая программа учебной дисциплины содержит описание области применения и места дисциплины в учебном процессе; структуру и описание (постановку целей, задач, требований к результатам изучения) дисциплины; содержание дисциплины и формы организации учебного процесса, тематический план; контрольные вопросы к промежуточной аттестации; для дисциплин, формой контроля по которым является экзамен – образец экзаменационного билета; критерии оценивания; списки необходимого материально-технического обеспечения, рекомендованной литературы, информационных ресурсов, при необходимости – программного обеспечения.

4.3. Рабочие программы практик

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом учебная и производственная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют и углубляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов и самообразования, вырабатывают практические навыки и опыт самостоятельной профессиональной деятельности, способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Прохождение практик необходимо как предшествующее для написания выпускной квалификационной работы, а также для готовности к профессиональной деятельности по окончании университета.

При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная;
- производственная (преддипломная);
- производственная (преддипломная, подготовка ВКР: дипломной работы).

Рабочие программы учебной и производственных практик, сквозной программы практик размещены на официальном сайте ДонНУ (<http://donnu.ru/sveden/education#section5>).

Каждая из программ содержит описание области применения и места практики в учебном процессе; структуру, описание (постановку целей, задач, требований к результатам прохождения практики); вид практики, способы её организации; структуру и содержание практики; необходимое материально-техническое обеспечение, методы контроля; списки рекомендованной литературы, информационных ресурсов, программного обеспечения.

4.4. Рабочая программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает комплексный государственный экзамен. Рабочая программа государственной итоговой аттестации содержит порядок проведения ГИА, задания для подготовки в комплексному государственному экзамену, образец типового экзаменационного билета, критерии оценивания знаний, умений и навыков студентов на комплексном государственном экзамене. Программа размещена на официальном сайте ДонНУ в общем архиве рабочих программ (<http://donnu.ru/sveden/education#section5>).

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

5.1. Педагогические кадры, обеспечивающие учебный процесс

Реализация ООП подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Данная ООП обеспечивается научно-педагогическими кадрами кафедр английского языка для естественных и гуманитарных специальностей, философии, математического анализа и дифференциальных уравнений, высшей математики и методики преподавания математики ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Доля преподавателей, имеющих базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной образовательной программе, составляет не менее 70 % (5472 час контактной работы, 100 %). Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной образовательной программе, составляет не менее 70 % (около 4801 ч из 5472 часа контактной работы, 98,3 %), ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора имеют 9 преподавателей (1390,5 ч часа контактной работы, 25,4 %).

Общее руководство научным содержанием программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом осуществляется штатным научно-педагогическим работником организации – заведующим кафедрой управление персоналом и экономика труда, доктором экономических наук, профессором, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

<i>Кол-во преподавателей, привлекаемых к</i>	<i>Доля преподавателей, имеющих базовое образование,</i>	<i>Доля преподавателей ООП, имеющих ученую степень и/или ученое</i>	<i>Доля штатных преподавателей и участвующих</i>	<i>Доля привлекаемых к образовательному процессу преподавателей</i>
--	--	---	--	---

<i>реализации и ООП (чел., часов контактной работы)</i>	<i>соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, %</i>		<i>звание, %</i>		<i>в научной и/или научно- методической, творческой деятельности, %</i>		<i>и из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений, %</i>	
	требование ГОС	фактическое значение	требование ГОС	фактическое значение	критериальное значение	фактическое значение	требование ГОС	фактическое значение
36 чел., 5397,5 ч	70%	5397,5 ч, 100%	70 %	4801ч. 98,3%	-	-	-	-

Кадровый состав, реализующий данную образовательную программу, представлен на официальном сайте ДонНУ (<http://donnu.ru/sveden/employees#section9>).

5.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Реализация программы подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет. Доступ к электронным библиотечным базам данных и к сети Интернет возможен как в компьютерных классах (в том числе классах открытого доступа), так и с личных портативных компьютеров с использованием технологий беспроводного доступа WiFi.

Библиотечный фонд укомплектован печатными или электронными изданиями основной учебной литературы, изданными преимущественно за последние 5 лет и классическими университетскими учебниками без ограничения на год издания.

ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- учебные классы (ауд. 112, 314, 316, 318 расположенные в 7-м учебном корпусе ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 83015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186 и ауд. 204, расположенная в 5-м учебном корпусе ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 83015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, 189 б), оснащенные достаточным количеством современных ЭВМ с соответствующим программным обеспечением для проведения лабораторных занятий по специальным дисциплинам;

- достаточный аудиторный фонд лекционных и аудиторий для проведения практических занятий, самостоятельной работы студентов (ауд. 201, 220, 422, расположенные в 7-м учебном корпусе).

5.3. Фактическое учебно-методическое обеспечение учебного процесса

ООП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из учебных дисциплин представлено в локальной сети ГОУ ВПО «Донецкий

национальный университет». Самостоятельная работа студентов обеспечена учебно-методическими ресурсами в полном объеме (список учебных, учебно-методических пособий для самостоятельной работы представлен в рабочих программах дисциплин). Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Это научные журналы; словари по иностранным языкам. 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 об интеллектуальной собственности и международных договоров ДНР в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Обеспечение образовательного процесса официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой

№	Типы изданий	Количество названий	Кол-во экземпляров
1.	Научная литература	184084	644295
2.	Научные периодические издания (по профилю образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом)	143	в соответствии с периодичностью издания
3.	Социально-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты)	228	в соответствии с периодичностью издания
4.	Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники по образовательной программе)	37	82
5.	Библиографические издания (текущие и ретроспективные отраслевые библиографические пособия (по профилю (направленности) образовательных программ)	2754	6015

Обеспечение образовательного процесса электронно-библиотечной системой

№	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного индивидуального дистанционного доступа, для каждого	ЭБС НБ ДонНУ: http://library.donnu.ru ЭБС БиблиоТех (Изд-во КДУ): http://kdu.bibliotech.ru Тестовые доступы к Book.ru,

	обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки, ЭБС БиблиоРоссика, Polpred.com Обзор СМИ, «Book on Lime», ЭБС "Университетская библиотека онлайн", ibooks.ru
2	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора	<p>ЭБС БиблиоТех (Изд-во КДУ), до 27.01.2019 г.</p> <p>Тестовые доступы к ЭБС: Book.ru, Издательство "КноРус", Москва, РФ, до 30.06.2019 г.;</p> <p>ЭБС изд-ва «ЛАНЬ», (С-Петербург), с 21.10.2013 г. Бессрочно</p> <p>Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки, до 11.09.2019 г.</p> <p>Профессиональные справочные системы «Кодекс» и «Техэксперт» 2018-2019 уч.г.</p> <p>ЭБС «Юрайт» раздел «Легендарные книги» (РФ, Договор №3721 от 14.12.2018).</p> <p>«Book on Lime» от ООО «Книжный дом университета» (РФ, ЛД №23-01/18 от 28.06.2018 г.)</p> <p>ЭБС "Университетская библиотека онлайн" до 31.12.2019 г.</p> <p>ЭБС ibooks.ru до 31.05.2019 г.</p> <p>ЭБС БиблиоРоссика</p>
3	Сведения о наличии материалов в Электронно-библиотечной системе НБ ДонНУ	Приведены в рабочих программах учебных дисциплин, представленных на официальном сайте ДонНУ http://donnu.ru/sveden/education#section6

Обеспечение периодическими изданиями

№	<i>Наименование издания</i>
Журналы	
1.	«АПК: экономика, управление: теоретический и научно-практический журнал»
2.	«Аудит»
3.	«Аудитор»
4.	«Банковское дело»
5.	«Бизнес в России – Деловые люди: всероссийский экономический журнал»
6.	«Вестник Московского университета»
7.	«Вопросы экономики»
8.	«Вестник высшей школы «Альма матер»
9.	«Вестник Донецкого национального университета»
10.	«Вестник Российской академии наук»
11.	«Вестник Московского университета»
12.	«Корпоративные системы»

13.	«Металлургическая и горнорудная промышленность»
14.	«Проблемы теории и практики управления»
15.	«Российский экономический журнал»
16.	«Экономист»
17.	«Экономика и математические методы»
18.	«Экономика предприятия: научно-практический журнал»
19.	«Актуальні проблеми економіки»
20.	«Актуальні проблеми економіки: науковий економічний журнал»
21.	«Банківська справа: науково-практичний журнал»
22.	«Банковский аудитор»
23.	«Вісник економічної науки України»
24.	«Економіка і прогнозування»
25.	«Економіка. Фінанси. Право»,
26.	«Економіст»
27.	«Економіка промисловості»
28.	«Економічний вісник Донбасу»
29.	«Pro et Contra»
Газеты:	
1.	«Негоциант»
2.	«Независимая газета»
3.	«Труд»
4.	«Факты и комментарии»
5.	«Финансовая консультация»
6.	«Эксперт: аналитический журнал»

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Социокультурная среда Донецкого национального университета опирается на определенный набор норм и ценностей, которые преломляются во всех ее элементах: в учебных планах, программах, учебниках, в деятельности преподавателей и работников университета.

В Законе ДНР «Об образовании» поставлена задача воспитания **нового поколения специалистов**, которая вытекает из потребностей настоящего и будущего развития ДНР.

Воспитательный процесс в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» является органической частью системы профессиональной подготовки и направлен на достижение ее **целей** – формирование современного специалиста высокой квалификации, который владеет надлежащим уровнем профессиональной и общекультурной компетентности, комплексом профессионально значимых качеств личности, твердой идеологически-ориентированной гражданской позицией и системой социальных, культурных и профессиональных ценностей. Поэтому система воспитательной и социальной работы в университете направлена на формирование у студентов патриотической зрелости, индивидуальной и коллективной ответственности, гуманистического мировоззрения.

Опираясь на фундаментальные ценности, вузовский коллектив формирует воспитательную среду и становится для будущих специалистов культурным, учебным, научным, профессиональным, молодежным центром.

Реалии сегодняшнего дня выдвигают на передний план актуальные вопросы патриотического воспитания подрастающего поколения, обусловленные потребностями становления молодого государства. С целью формирования и развития у студентов

патриотического самосознания, безграничной любви к Родине, чувства гордости за героическую историю нашего народа, стремления добросовестно выполнять гражданский долг планируются и проводятся мероприятия по патриотическому воспитанию. Среди них: акция «Георгиевская ленточка»; торжественный митинг и возложение цветов к стеле погибшим в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.; праздничный концерт ко Дню Победы; показ на телеэкранах, размещенных в корпусах университета, видео о войне, о героях войны и городах-героях; выставка фронтовых фотографий «Мы памяти этой навеки верны»; лекции, на которых проводятся параллели с событиями настоящего времени и др.

С целью формирования у молодежи высокого гражданского сознания, активной жизненной позиции студенты активно привлекаются к участию в следующих общегородских мероприятиях: Парад Памяти 9 мая; День ДНР 11 мая; День мира; День флага ДНР и других.

Формирование современного научного мировоззрения и воспитание интереса к будущей профессии реализовались через проведение деловых, ролевых, интеллектуальных игр, дискуссионных площадок, открытых трибун, конкурсов, тренингов, олимпиад, презентаций, круглых столов и конференций на факультетах и кафедрах. В рамках изучаемых дисциплин проводятся тематические вечера, конкурсы, просмотры и обсуждение соответствующих фильмов, встречи с учеными, практиками, мастер-классы и прочее.

Духовно-нравственное воспитание и формирование культуры студентов прививается через такие мероприятия, как: акция «Добро-людям!»; конкурс стихотворений ко «Дню матери» (29 ноября); разработан, утвержден и реализован план внутриуниверситетских мероприятий в рамках общегородской акции «Растим патриотов»; лекции со студентами-первокурсниками всех факультетов об истории родного края, города; сформированы и успешно работают волонтерские отряды.

Для реализации задач обеспечения современного разностороннего развития молодежи, выявления творческого потенциала личности, формирования умений и навыков ее самореализации и воспитания социально-активного гражданина ДНР в университете проводятся развлекательные, информационные, организационно-правовые мероприятия, такие как: Гусарский бал, конкурс творческих работ «ДонНУ, который я люблю»; конкурс на лучшую творческую работу среди вузов ДНР на тему «Новороссия. Юзовка. Будущее начинается в прошлом»; Дебют первокурсника; систематические встречи студентов с деятелями культуры и искусства, премия «За дело», тематические концерты и конкурсы талантов на факультетах, вечера поэзии и авторской музыки, игра-забава «Крокодил», КВН и др.

С целью формирования здорового образа жизни, становления личностных качеств, которые обеспечат психическую устойчивость в нестабильном обществе и стремление к жизненному успеху, повышения моральной и физической работоспособности будущих активных граждан молодой Республики для студентов проводятся: спартакиады и спортивные соревнования, тематические квесты «Мы за здоровый образ жизни», «Сигарету – на конфету», «Квест первокурсника», День здоровья, эстафеты и состязания.

Все направления качественной организации воспитательной работы в Донецком национальном университете строятся на основе теоретических, методологических и методических положений, заложенных в Концепции воспитательной работы в ДонНУ, разработанной в 2015 г.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» обеспечивает гарантию

качества подготовки выпускника, в том числе путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечении компетентности преподавательского состава;
- регулярном проведении самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
- информировании общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Оценка качества освоения данной ООП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

Текущий контроль знаний по каждой дисциплине осуществляется в форме контрольных работ, устных опросов, тестирования, защиты лабораторных и практических работ. Промежуточный контроль знаний осуществляется в конце каждого семестра в виде зачета или экзамена в соответствии с учебным планом. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

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

В соответствии с требованиями ГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) кафедрами, ведущими соответствующие дисциплины, разрабатываются фонды оценочных средств. Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- тесты;
- примерную тематику выпускных квалификационных работ, рефератов и т.п.;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике включает в себя:

- описание критериев оценивания знаний и умений на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания (в рабочих программах дисциплин).

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

По программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление

персоналом государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы и, если организация включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации, государственный экзамен по математике.

Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, читаются обзорные лекции, проводятся консультации.

Программа государственной итоговой аттестации хранится на выпускающей кафедре.

8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И РЕЦЕНЗЕНТОВ ООП ВПО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

8.1. Разработчики ООП бакалавриата:

Н. Д. Лукьянченко – доктор экономических наук, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда, профессор.

Н. А. Карпенко – ассистент кафедры управления персоналом и экономики труда.

8.2. Рецензенты

Е. Н. Стрелина – председатель учебно-методической комиссии экономического факультета, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономика предприятия».

Н. А. Орлова – старший научный сотрудник отдела экономико-правовых исследований Государственного Учреждения «Институт экономических исследований», к.э.н., ст. н.с.

Рецензия
на основную образовательную программу высшего
профессионального образования программы подготовки бакалавров по
направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработана на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом с учетом опыта научно-исследовательской деятельности, накопленного кафедрой управления персоналом и экономики труда, современных требований к уровню подготовки выпускников и предполагаемых способностей поступающих. Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют нормативно-методические документы Министерства образования ДНР, Устав ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», локальные акты Донецкого национального университета.

Рассматривая ООП представляет собой комплекс основных характеристик образования (цели, ожидаемые результаты, сроки и содержание), включает в себя описание и ссылки на учебный план, рабочие программы дисциплин, учебной и производственной практик, научно-исследовательской работы, ресурсное обеспечение программы, характеристику социальной среды университета.

Дисциплины учебного плана по рецензируемой образовательной программе формирует весь необходимый перечень общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ГОС ВПО. Структура плана в целом логична и последовательна. Содержание образовательной программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства.

В целом реализуемая основная образовательная программа отвечает основным требованиям государственного образовательного стандарта и способствует формированию компетенций по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Учитывая изменения, происходящие изменения, происходящие в науке и системе образования, в частности, новые открытия, рекомендую данную основную образовательную программу к использованию в настоящем учебном процессе при условии дальнейшей ее модернизации и адаптации современному состоянию науки, технологий и общества.

Рецензент:
Председатель учебно-методической
комиссии экономического факультета,
к.э.н., доц.

Е. Н. Стрелина



УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ
Н. МИХАЛЬЧЕНКО

