

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

ПРИНЯТА

решением Ученого совета
ДонНТУ

протокол № 5

от «30» 05 2025



A. J. Antonov
2025

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«Управление персоналом»

(наименование программы)

специалист по управлению персоналом

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Донецк, 2025 г.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление персоналом» разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08 апреля 2022 г., регистрационный № 68136). Наименование вида и код профессиональной деятельности – Управление персоналом организации, 07.003.

1.2. Цель реализации программы ПП – получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в области управления персоналом.

1.3. Характеристика новой профессиональной деятельности слушателя и (или) новой квалификации

Области профессиональной деятельности, в которых слушатели, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

Слушатели могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

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

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- проектный.

Слушатели, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, инвестиционной, туристической и других сферах деятельности;

в 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;

в организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях;

в учреждениях и организациях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования в должности специалиста по кадрам, специалиста по профориентации, менеджера по персоналу, специалиста кадровой службы, специалиста учреждения занятости, специалиста в области подбора персонала.

Слушатели могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

1.4. Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО/ВО

Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 г. №109н)	ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955
Обобщенная трудовая функция (ОТФ):	Виды профессиональной деятельности (ВПД):
Деятельность по обеспечению персоналом	информационно-аналитический; организационно-управленческий; проектный.
Трудовые функции (ТФ):	Профессиональные задачи, профессиональные компетенции (ПК):
В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом
В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по развитию, оценке и аттестации персонала
В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	ПК-3 Способен проектировать решения по управлению трудовыми процессами

1.5. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Умения	Знания
ВД 1 Информационно-аналитический	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности); применять инновационные методы кадрового планирования и прогнозирования потребности в персонале в практике управления персоналом	условий функционирования внутреннего и внешнего рынков труда, их сущность и принципы организации; методик и инструментов по сбору информации о потребностях организации в персонале
ВД 2 Организационно-управленческий	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по планированию, развитию, оценке и аттестации персонала	использования инновационные технологии работы с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом в области его планирования, оценки, развития и построения профессиональной карьеры	инновационные технологии работы с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом в области его планирования, оценки, развития и построения профессиональной карьеры
ВД 3 Проектный	ПК-3 Способен проектировать решения по управлению трудовыми процессами	разрабатывать и применять технологии проектирования решений по управлению трудовыми процессами	технологии проектирования решений по управлению трудовыми процессами

1.6. Категория слушателей:

К освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование.

1.7. Форма обучения

Форма обучения заочная с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.8. Трудоемкость обучения.

Трудоемкость в часах за весь период обучения, включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Срок освоения программ профессиональной переподготовки - 504 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Учебный план является составной частью образовательной программы и определяет общую структуру подготовки слушателя на весь период обучения.

Учебный план составляется и утверждается для каждой учебной группы.

2.2. Календарный учебный график

Календарный график обучения является составной частью образовательной программы, составляется и утверждается для каждой группы на весь период обучения.

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей), являются составной частью образовательной программы профессиональной переподготовки и включают в себя цель и задачи освоения дисциплины, оценочные средства.

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

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация по завершению освоения дисциплины проводятся в форме зачета или экзамена, в том числе в форме тестирования.

Итоговая аттестация по завершению обучения по программе профессиональной переподготовки проводится в форме *квалификационного экзамена*.

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией.

Критерии оценки слушателя по результатам итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, *по четырехбалльной системе:*

оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулям), усвоившему основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявившему творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

оценки «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), знакомый с основной литературой по программе курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на промежуточных аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

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

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

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

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

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

4.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях удовлетворяющим следующим условиям:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению преподаваемых дисциплин;
- наличие ученой степени и (или) ученого звания и (или) значительного опыта практической деятельности в соответствующей сфере.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление персоналом» разработана рабочей группой в составе:

ФГБОУ ВО «ДонНТУ»,
заведующий кафедрой
«Управление бизнесом и персоналом»



(подпись)

И.А. Кондаурова

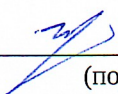
ФГБОУ ВО «ДонНТУ»,
доцент кафедры «Управление бизнесом
и персоналом»



(подпись)

Т.В. Коваленко

ФГБОУ ВО «ДонНТУ»,
ст. преподаватель кафедры
«Управление бизнесом и персоналом»




(подпись)

О.А. Штагер

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки рассмотрена на заседании выпускающей кафедры «Управление бизнесом и персоналом» 17.04.2025 г., протокол № 9, одобрена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом 17.01.2025 г., протокол № 2, и принята Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» 20.05.2025 г., протокол № 5.


Руководитель ДПП ПП
заведующий кафедрой
«Управление бизнесом и персоналом»



(подпись)

И.А. Кондаурова

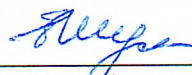
Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом



(подпись)

И.А. Кондаурова


Директор Института последипломного
образования



(подпись)

Е.А. Шумаева

Первый проректор



(подпись)

А.А. Каракозов