

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А. Я. Аноприенко

«26» марта 2021 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование)

Магистерская программа:

Управление персоналом организации

(наименование)

Квалификация:

Магистр

Факультет:

Инженерно-экономический

(полное наименование)

Выпускающая кафедра:

Управление бизнесом и персоналом

(полное наименование)

Донецк – 2021 г

Лист согласований

Основная образовательная программа высшего профессионального образования составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. №958.

Основная образовательная программа высшего профессионального образования рассмотрена на заседании кафедры управления бизнесом и персоналом 29 января 2021г., протокол № 7, одобрена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом 06 февраля 2021 г., протокол № 3 и принята Учёным советом ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» 26 марта 2021 г., протокол № 2.

Руководитель ООП:

Заведующий кафедрой

управления бизнесом и персоналом



Кондаурова И.А.

(подпись)

Председатель учебно-методической комиссии

по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом



Кондаурова И.А.

(подпись)

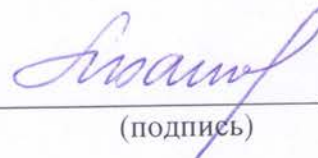
Декан инженерно-экономического
факультета



Жильченкова В.В.

(подпись)

Начальник отдела
учебно-методической работы



Рязанов А.Н.

(подпись)

Первый проректор



Каракозов А.А.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Определение ООП	5
1.2. Нормативные документы для разработки ООП	5
1.3. Общая характеристика ООП	6
1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП	7
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	8
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	8
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	9
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ООП	11
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	23
4.1. Календарный учебный график	23
4.2. Базовый учебный план	23
4.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин	24
4.4. Аннотации программ учебных (производственных) практик, организация научно-исследовательской работы обучающихся	25
5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП	27
5.1. Кадровое обеспечение	27
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение	28
5.3. Материально-техническое обеспечение	30
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ГОУ ВПО «ДОННТУ»), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА	31
6.1. Организация внеучебной деятельности	31
6.2. Организация воспитательной работы	32
6.3. Спортивно-массовая работа в университете	34
6.4. Культурно-массовая работа в университете	34
6.5. Социальная поддержка студентов	35

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ООП ОБУЧАЮЩИМИСЯ	36
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	36
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ООП	37
8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	39
9. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ ООП	43
ПРИЛОЖЕНИЕ А Матрица формирования компетенций	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Календарный учебный график и сведенный бюджет времени	47
ПРИЛОЖЕНИЕ В Базовый учебный план	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Аннотации рабочих программ дисциплин и программ практик	53

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определение ООП

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (далее – ООП), реализуемая в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТЕ» (далее – ГОУВПО «ДОННТУ», Университет) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом организации», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований соответствующей сферы профессиональной деятельности выпускников, на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (далее ФГОС ВО).

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации учебного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки. ООП включает в себя:

- базовый учебный план;
- аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;
- аннотации программ учебной и производственных (в том числе преддипломной) практик;
- календарный учебный график;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП

Нормативно-правовую базу разработки ООП составляют:

- закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» (Постановление Народного Совета от 19.06.2015 № I-233П-НС);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. №958;

- нормативные правовые документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- Положение об основной образовательной программе высшего профессионального образования ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (в действующей редакции);
- Положение об организации учебного процесса в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (в действующей редакции)

– Устав ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (в действующей редакции).

1.3. Общая характеристика ООП

1.3.1 Цель ООП

Цель магистерской программы «Управление персоналом организации» – методическое обеспечение реализации по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

1.3.2 Срок освоения ООП

ООП для очной формы обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом. Для заочной и очно-заочной форм обучения срок освоения ООП – 2 года и 3 месяцев установлен в соответствии с решением Учёного совета ГОУВПО «ДОННТУ».

1.3.3 Трудоёмкость ООП

Трудоёмкость освоения студентом ООП – 120 зачетных единиц (з.е.) за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, учебной и производственных практик (в том числе преддипломной практики) и научно-исследовательской работы и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

При реализации программ магистратуры по данному направлению подготовки могут быть использованы электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Объем ООП по программе магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

1.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП

Лица, имеющие диплом бакалавра по направлению подготовки в рамках укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются в Университете с целью установления у поступающего наличия компетенций, необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению подготовки.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Области и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

1. Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований).
2. Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).
3. Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочие) (в сфере аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации).
4. Сфера консалтинга.

Конкретные (выбранные) области профессиональной деятельности представлены профессиональными стандартами в п. 3 в таблице профессиональных компетенций данной ООП.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.03 Управление персоналом объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

1. службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;
2. службы управления персоналом государственных и местных органов управления;
3. службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
4. организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
5. академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

- б. профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Выпускники 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.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;
- научно-исследовательский;
- педагогический.
- проектный;

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческий:

- разработка философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом и кадровым потенциалом организации;
- разработка и внедрение технологий управления персоналом с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее целей и задач;
- разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- использование системы индивидуальных инструментов управления персоналом на основе новейших методов и методик в области управления персоналом;

информационно-аналитический:

- анализ и обеспечение комфортного морально-психологического климата в организации, безопасных и комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха, безопасности для различных категорий персонала организации;
- диагностика кадрового потенциала организации и использование ее результатов в профессиональной деятельности с учетом оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом;
- оценка эффективности действующей в организации системы рекрутинга, системы обучения и развития персонала, системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда;

- разработка и экономическое обоснование мероприятий по решению выявленных в организации наиболее острых социально-трудовых проблем;

научно-исследовательский:

- разработка программ научных исследований в сфере управления персоналом и организация их выполнения с применением количественных и качественных методов анализа;

- анализ и экспертиза научных исследований по тематике управления персоналом организации;

педагогический:

- владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использование их в процессе обучения;

проектный:

- проектирование эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ООП

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции в соответствии с целями ООП и задачами профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **универсальными компетенциями (УК)**:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Знать: виды, методы и концепции критического анализа. Уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях. Владеть: основными принципами, определяющими цель и стратегию решения проблемных ситуаций.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности. Уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта Владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели. Уметь: осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы достижения универсальной компетенции
		<p>полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата.</p> <p>Владеть: навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели</p>
Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать: основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Уметь: грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеть: навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.</p>
Межкультурное взаимодействие	<p>УК-5.Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.</p> <p>Уметь: коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные,</p>

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы достижения универсальной компетенции
		<p>этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента. Владеть: навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки	<p>Знать: основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда. Уметь: правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; критически оценивать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности. Владеть: навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p>

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями (ОПК)**:

Код и наименование общефессиональной компетенции	Индикаторы достижения общефессиональной компетенции
<p>ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>Знать: тенденции и перспективы развития экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в современных условиях хозяйствования. Уметь: использовать фундаментальные знания для решения прикладных и/или исследовательских задач по управлению персоналом и в смежных областях Владеть: навыками выбора методов решения практических и исследовательских задач на основе фундаментальных экономических знаний; методами обобщения и критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>
<p>ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>Знать: методы анализа и синтеза исследования управленческих и исследовательских процессов. Уметь: применять знания о продвинутых методах сбора данных, их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач Владеть: навыками методологического анализа научного исследования и его результатов.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>Знать: принципы реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации; методы оценки социальной и экономической эффективности мероприятий в сфере управления персоналом Уметь: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде; Владеть: навыками оценки социальной и экономической эффективности разработанной стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде</p>
<p>ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	<p>Знать: методы проектирования организационных изменений; принципы руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации Уметь: применять методы проектирования организационных изменений в процессе руководства деятельностью и подразделением организации Владеть: навыками проектирования организационных изменений; руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные</p>	<p>Знать: основные требования, предъявляемые к источникам результатов научных исследований, а также к поиску и отбору статистической информации,</p>

Код и наименование обще профессиональной компетенции	Индикаторы достижения обще профессиональной компетенции
средства при решении профессиональных задач	отражающей фактические и плановые показатели деятельности предприятия. Уметь: обосновывать выбор современных информационных методов и инструментов для анализа результатов экономических процессов. Владеть: навыками реализации актуальных методов и технологий экономического анализа с использованием информационно-аналитических систем

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК):**

Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения профессиональной компетенции	Основание (в соответствии с профстандартом)
<i>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</i>		
<p>ПК-1 Способен разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом и кадровым потенциалом организации, формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом организации</p>	<p>Знать: идеи, лежащие в основе управления персоналом; основы взаимосвязи с другими направлениями науки об управлении; теории управления персоналом; основы кадровой и социальной политики, кадровой стратегии.</p> <p>Уметь: разрабатывать философию организации; разрабатывать концепцию управления персоналом; разрабатывать кадровую и социальную политику организации; разрабатывать стратегию управления персоналом организации; формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом организации в соответствии с планами организации</p> <p>Владеть: философско-концептуальным понятийным аппаратом управления персоналом; навыками разработки и реализации философии и концепции управления персоналом; навыками разработки кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации; навыками формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом организации в соответствии с планами организации</p>	<p>07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>
<p>ПК-2 Способен разрабатывать и внедрять политику рекрутинга, адаптации, оценки, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала с</p>	<p>Знать: основы рекрутинга, адаптации, оценки, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала</p> <p>Уметь: применять на практике</p>	<p>33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»</p>

<p>учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее целей и задач</p>	<p>процедуры рекрутинга, адаптации, оценки, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала Владеть: программами и процедурами рекрутинга, адаптации, оценки, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее целей и задач</p>	
<p>ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, применять современные методы и технологии управления персоналом, формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике</p>	<p>Знать: сущность, назначение и специфику корпоративных стандартов в области управления персоналом; современные методы и технологии управления персоналом Уметь: разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом; применять современные методы и технологии управления персоналом, формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом Владеть: навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом; современными методами и технологиями управления персоналом; навыками формирования системы индивидуальных инструментов управления персоналом и эффективной реализации ее в управленческой практике</p>	<p>07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>
<p><i>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический</i></p>		
<p>ПК-4 Способен обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, анализировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру, создавать комфортные условия труда в организации,</p>	<p>Знать: способы профилактики конфликтов и поддержания комфортного морально-психологического климата в и эффективной организационной культуры организации; средства достижения комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, особенности разработки</p>	<p>07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>

<p>оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечивать безопасность для различных категорий персонала организации</p>	<p>и реализации стратегических планов по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности</p> <p>Уметь: учитывать социальные и культурные различия членов организации; предупреждать и разрешать конфликты, возникающие в ходе профессиональной деятельности, анализировать их причины возникновения; организовать первоочередные меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, выбрать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Владеть: навыками создания и поддержания в организации эффективной организационной культуры, профилактики конфликтов в кросскультурной среде и поддержания комфортного морально-психологического климата; навыками формирования бюджета затрат на организацию первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, навыками определения направления деятельности в системе управления персоналом исходя из обеспечения безопасности для различных категорий</p>	
<p>ПК-5 Способен владеть принципами и методами диагностики кадрового потенциала и использовать ее результаты в своей профессиональной деятельности с учетом оценки и</p>	<p>Знать: сущность принципов и методов диагностики организационного развития, методы диагностики потенциала организации; методы оценки и прогнозирования рисков в</p>	<p>07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>

<p>прогнозирования рисков в управлении персоналом</p>	<p>управлении персоналом Уметь: применять на практике методы диагностики кадрового потенциала организации Владеть: навыками мониторинга и оценки состояния кадрового потенциала организации с учетом оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом</p>	
<p>ПК-6 Способен владеть навыками и методами оценки эффективности действующей в организации системы рекрутинга, системы обучения и развития персонала, системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда</p>	<p>Знать: методы и показатели оценки эффективности системы рекрутинга, системы обучения и развития персонала, системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда, действующих в организации Уметь: формировать и применять методики оценки эффективности системы рекрутинга, системы обучения и развития персонала, системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда, действующих в организации Владеть: навыками применения теоретических знаний и экономических законов для оценки эффективности системы рекрутинга, системы обучения и развития персонала, системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда, действующих в организации</p>	<p>33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»</p>
<p>ПК-7 Способен выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p>	<p>Знать: проблемные области в управлении персоналом; пути решения наиболее острых социально-трудовых проблем Уметь: выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации; применять современные теоретические подходы к разработке системы мер по решению социально-трудовых проблем Владеть: навыками диагностики и формулирования острых социально-трудовых проблем организации; разработки и экономического</p>	<p>Анализ отечественного и зарубежного опыта</p>

	обоснования системы мер по практической реализации путей решения проблем	
<i>Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский</i>		
ПК-8 Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, формировать бюджет затрат на персонал при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	<p>Знать: основы научных исследований в сфере управления персоналом; современные методы анализа деятельности; основы формирования бюджета затрат на персонал; принципы построения организационно-экономических моделей</p> <p>Уметь: формировать программу научных исследований в сфере управления персоналом с применением количественных и качественных методов анализа; формировать бюджет затрат на персонал при принятии решений в области управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки программных моделей в управлении персоналом; навыками построения организационно-экономических моделей с целью формирования бюджета затрат на персонал</p>	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
ПК-9 Способен владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	<p>Знать: приемы поиска необходимой информации; технологию сбора и обработки информации; методы анализа и интерпретации информации</p> <p>Уметь: проводить библиографическую работу; систематизировать изученные литературные источники; осуществлять критическую оценку прочитанного и формировать реферативную информацию; обрабатывать и интерпретировать полученные экспериментальные и эмпирические данные с привлечением современных информационных технологий.</p> <p>Владеть: навыками использования современных технологий для поиска, сбора и</p>	Анализ отечественного и зарубежного опыта

	обработки информации; навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
<i>Тип задач профессиональной деятельности: педагогический</i>		
ПК-10 Способен владеть современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использовать их в процессе обучения	Знать: концептуальные основы построения структуры и содержания образовательных программ и учебно-методических комплексов Уметь: строить проблемное поле образовательных программ; составлять календарно-тематический план для проведения обучения персонала; определять необходимые методы организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов Владеть: навыками разработки образовательных программ и учебно-методических комплексов; организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использовать их в процессе обучения	Анализ отечественного и зарубежного опыта
<i>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</i>		
ПК-11 Способен владеть знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя, инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Знать: принципы проектирования эффективной кадровой политики; способы поддержания позитивного имиджа организации как работодателя; инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации Уметь: проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации; применять инструменты для оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и доводить ее результаты до всех заинтересованных сторон Владеть: знаниями и умениями	07.003 «Специалист по управлению персоналом»

	проектирования эффективной кадровой политики; навыками оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	
--	--	--

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ООП приведена в приложении А.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

В соответствии с ФГОС ВО содержание и организация учебного процесса при реализации ООП регламентируется:

- календарным учебным графиком;
- учебным планом;
- рабочими программами учебных дисциплин (модулей);
- программами учебных и производственных практик;
- программы государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам, а также итоговой аттестации;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточных аттестаций (зачётно-экзаменационных сессий), практик, итоговой государственной аттестации, каникул. График разрабатывается в соответствии с требованиями стандарта по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом. Приведен в приложении Б.

4.2. Базовый учебный план

В базовом учебном плане отображается логическая последовательность освоения разделов ООП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование требуемых компетенций (приложение А). Базовый учебный план подготовки магистра по направлению 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом организации» представлен в приложении В. В таблице приведена общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах.

Базовый учебный план составлен с учётом структуры программы обучения магистранта, соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Структура программы обучения		Объём программы обучения в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	61
Блок 2	Практика	50
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
Объём программы обучения		120

В рамках программы магистратуры выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы магистратуры относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных и универсальных компетенций.

Объём обязательной части, без учета объёма государственной итоговой аттестации, составляет не менее 15 процентов от общего объёма программы магистратуры, что соответствует требованию ФГОС ВО.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, состоит из дисциплин и практик, которые определяют направленность (профиль) программы и обеспечивают формирование профессиональных компетенций, профессиональных специализированных компетенций и универсальных компетенций.

В часть, формируемую участниками образовательных отношений, входят, в том числе, элективные дисциплины – дисциплины по выбору студента.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы.

Суммарная трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год составляет 60 зачетных единиц, включая практики, выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Для каждой дисциплины (модуля), практики в учебном плане указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Перечень дисциплин в ООП по выбору обучающихся формируется учебно-методической комиссией по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом. Выбор обучающимся из предложенного перечня списка дисциплин для формирования своей индивидуальной образовательной траектории происходит в соответствии с Порядком организации освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей).

Факультативные дисциплины устанавливаются дополнительно к ООП с учетом направленности подготовки и являются необязательными для изучения студентами. Общая трудоемкость факультативных дисциплин не входит в суммарную трудоемкость ООП.

По факультативным дисциплинам устанавливается единая форма аттестации – зачет.

Для каждой дисциплины (модуля), практики в учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

4.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и разделов образовательной программы (учебных дисциплин (модулей), практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость учебных дисциплин (модулей), практик в зачетных единицах, указываются виды учебной работы, формы промежуточной аттестации, а также объем контактной работы в аудиторных часах.

В обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» указан перечень учебных дисциплин (модулей), являющихся обязательными для освоения обучающимися магистерской программы в объеме 1224 ч. (34,0 з.е.).

В части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)», представлены перечень и последовательность учебных дисциплин (модулей) в объеме 972 ч. (27,0 з.е.), направленных на формирование рекомендуемых профессиональных компетенций (при наличии) и (или) профессиональных компетенций, установленных разработчиком ООП ВПО самостоятельно.

В соответствии с ФГОС ВО обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Образовательная программа 38.04.03 Управление персоналом содержит элективные дисциплины (модули) в объеме 324 ч (9 з.е.).

Образовательная программа 38.04.03 Управление персоналом содержит факультативные дисциплины (модули) в объеме 180 ч. (5 з.е.).

Факультативные дисциплины модули не включаются в объем программы 38.04.03 Управление персоналом.

Данные дисциплины способствуют развитию теоретических знаний и практических навыков профессиональной подготовки будущих выпускников в рамках программы «Управление персоналом организации».

В приложении Г приведены аннотации рабочих программ всех учебных дисциплин как обязательной, так и части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, включая дисциплины по выбору студента.

В аннотациях учебных дисциплин (модулей) сформулированы конечные результаты обучения в увязке с кратким содержанием дисциплины и с учетом профиля подготовки.

4.4. Аннотации программ учебных (производственных) практик, организация научно-исследовательской работы обучающихся

В соответствии с ФГОС ВО Блок 2 «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую и научно-исследовательскую подготовку обучающихся.

Практики и НИР закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ООП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом предусматриваются следующие типы практик:

- учебная практика: научно-исследовательская работа;
- производственная практика: педагогическая практика;
- производственная практика: профессиональная практика;

- производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы);
- производственная практика: преддипломная практика.

Разделом учебной и производственных практик является научно-исследовательская работа студента.

Учебная практика: научно-исследовательская работа входит в обязательную часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики». Учебную практику: научно-исследовательскую работу рекомендуется планировать на стадии подготовки магистра на 1-2 семестрах.

Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) входит в обязательную часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики». Производственную практику: научно-исследовательскую работу рекомендуется планировать на стадии подготовки магистра на 3-4 семестрах и ориентировать на практическое освоение современных методик теоретических и экспериментальных исследований и испытаний по теме выпускной квалификационной работы. Производственная практика: научно-исследовательская работа выполняется студентами в течение семестра.

Цель научно-исследовательской работы – подготовить магистранта как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива.

В приложении Г приведены аннотации программ практик, в которых указаны основные этапы прохождения практик, базовые знания, необходимые для их успешного прохождения, основные темы исследований.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация магистерской программы «Управление персоналом организации» обеспечивается научно-педагогическими работниками ГОУВПО «ДОННТУ», а также лицами, привлекаемыми ГОУВПО «ДОННТУ» к реализации магистерской программы на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация научно-педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Доля педагогических работников ГОУВПО «ДОННТУ», участвующих в реализации программы магистратуры «Управление персоналом организации», и лиц, привлекаемых ГОУВПО «ДОННТУ» к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую или практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), составляет не менее 70 процентов численности.

Доля педагогических работников ГОУВПО «ДОННТУ», участвующих в реализации программы магистратуры «Управление персоналом организации», и лиц, привлекаемых ГОУВПО «ДОННТУ» к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), составляет не менее 5 процентов численности.

Доля педагогических работников ГОУВПО «ДОННТУ» и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности ГОУВПО «ДОННТУ» на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень или учено, составляет не менее 60 процентов численности.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником ГОУВПО «ДОННТУ», имеющим ученую степень, участвующим в осуществлении научно-исследовательских проектов 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.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПП включают основную и дополнительную учебную и учебно-методическую литературу (учебники и учебные пособия, методические рекомендации к практическим занятиям) научно-технической библиотеки университета, учебно-методических кабинетов кафедр университета, необходимые для осуществления учебного процесса по всем дисциплинам ООП в соответствии с нормативами, установленными ФГОС ВО.

По всем дисциплинам ООП разработаны учебно-методические комплексы, включающие рабочие программы, тексты лекций, учебно-методические материалы по практическим занятиям, фонды оценочных средств, методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ООП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом организации» (перечень рекомендуемой литературы и интернет-ресурсов) приведено в рабочих программах дисциплин (модулей).

Доступ к учебно-методическому и информационному обеспечению ОПП обеспечивается научно-технической библиотекой и электронной информационно-образовательной средой ГОУВПО «ДОННТУ».

Научно-техническая библиотека ДОННТУ (далее НТБ) – одна из старейших и наибольших библиотек вузов Донбасса. НТБ была основана в 1921 г. как библиотека горного техникума (позднее – библиотека индустриального института, библиотека Донецкого политехнического института, библиотека Донецкого государственного технического университета). С 1963 г. библиотека возглавляла Методическое объединение вузовских библиотек Донецкого региона, а с 1987 г. до 2014 г. – зональное методическое объединение вузовских библиотек Донецкой и Луганской областей.

Библиотека имеет 4 абонементов, 6 читальных залов, 5 инновационных библиотечных площадок на 557 посадочных мест, занимает площадь 4547 м². Фонд библиотеки составляет 1231566 экземпляров изданий, из них около полмиллиона – учебники и учебные пособия, свыше 700 названий журналов, более 11000 электронных документов. В НТБ создан университетский репозиторий – Electronic Donetsk National Technical University Repository. Сегодня он содержит свыше 31115 опубликованных материалов, в том числе научные статьи, монографии, материалы научно-практических конференций, учебники, учебно-методические пособия, патенты и др. виды изданий. В библиотеке есть литература на иностранных языках, замечательная коллекция художественной литературы, ценных изданий: миниатюрные издания, фолианты по искусству, издания начала XIX в. Около 30 лет назад библиотека первой в регионе начала автоматизацию библиотечных процессов, а с 2010 г. перешла на современное программное обеспечение АИБС «MARC SQL», разработанного НПО «Информ-система», г. Москва.

Автоматизированы все технологические циклы: комплектование, каталогизация, учет, штрих-кодирование фонда, обслуживание пользователей,

предварительный заказ, удлинение сроков пользования книгами с использованием электронной почты, создание и управление электронными ресурсами и т.д.

Электронно-библиотечная система (электронный каталог НТБ, электронный архив ДОННТУ, книгообеспеченность кафедр ДОННТУ, электронная коллекция) сегодня насчитывает свыше 500 тыс. записей, доступ к полным текстам осуществляется через гипертекстовые ссылки в библиографическом описании электронного каталога.

Из года в год возрастает количество обращений к сайту, чему оказывает содействие то, что библиотека является зоной беспроводного покрытия Wi-Fi. В НТБ действует компьютерный класс, в котором осуществляется доступ к библиотечному фонду университета на электронных носителях и к информационным ресурсам Интернет.

Читатели библиотеки могут не только осуществлять поиск по каталогам, но и через систему авторизованного доступа загрузить нужный текст, заказать книгу для получения на пункте выдачи, воспользоваться услугой электронной доставки документов, использовать новую услугу – скачивание электронных книг на мобильные устройства.

Согласно приказу ГОУВПО «ДОННТУ» № 14-12 от 26.02.2015 г. научно-библиографическим отделом НТБ формируется электронная полнотекстовая коллекция учебной, учебно-методической литературы профессорско-преподавательского состава университета и всех печатных публикаций сотрудников университета (электронный архив).

Фонд научной литературы представлен монографиями, продолжающимися научными изданиями по профилю каждой образовательной программы. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими направлению подготовки кадров (журналы «Экономика и математические методы», «Экономика предприятия», «Экономика промышленности. Экономика отраслей топливно-энергетического комплекса», «Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология», «Менеджмент в России и за рубежом» и др.). На сайте библиотеки, кроме библиографии (электронный каталог, библиографические указатели, тематические справки), посредством существующей сети организованы точки доступа к мировым коллекциям информационных ресурсов: РЖ ВИНТИ – реферативные журналы на русском языке; «Полпред» – БД аналитической информации разных стран и областей промышленности; Springer – коллекция научных журналов (1997-2008 гг.); HINARY – доступ к коллекции научных журналов в Scencedirect; Proquest – полнотекстовая БД диссертаций ведущих университетов мира; Elibrary – электронная библиотечная система полнотекстовых российских журналов.

Для качественного учебного процесса университету с 2018 г. открыт доступ - к ЭБС IPRbooks (Лицензионное соглашение № 6568/20).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к перечисленным электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде ГОУВПО «ДОННТУ», содержащим все

издания основной и дополнительной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик (учебная, научная).

Часть образовательного контента ООП размещена на сайте университета.

5.3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая условия для реализации образовательного процесса программы «Управление персоналом организации» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает проведение:

- всех видов учебных занятий (лекций, практических занятий, дипломирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)
- учебных и производственных практик (в том числе научно-исследовательской работы).

Для реализации образовательного процесса по программе магистратуры «Управление персоналом организации» направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом материально-техническое обеспечение включает:

- лекционные аудитории, оборудованные компьютерами с установленным программным обеспечением и проектором для демонстрации презентаций;
- аудитории для проведения практических и лабораторных занятий, которые в том числе включают компьютерные классы с установленным программным обеспечением и доступом к сети Интернет для дисциплин, проводимых в компьютерных классах;
- аудитории для выполнения обучающимися самостоятельной учебной работы и проведения научно-исследовательской работы, оборудованные компьютерами с доступом к электронной информационно-образовательной среде ГОУВПО «ДОННТУ» и к сети Интернет.

Обеспеченность общежитием иногородних студентов составляет 100 %.

В ГОУВПО «ДОННТУ» созданы условия, необходимые для реализации ООП подготовки по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом организации».

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ГОУВПО «ДОННТУ»), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

6.1. Организация внеучебной деятельности

6.1.1. Университет осуществляет внеучебную деятельность по следующим основным направлениям:

- организация академической внеучебной деятельности студентов;
- организация студенческих олимпиад и конкурсов, а также обеспечение участия студентов ГОУВПО «ДОННТУ» в олимпиадах и конкурсах, проводимых в других вузах;
- организация воспитательной работы;
- организация спортивно-массовой работы;
- организация культурно-массовой деятельности;
- организация социальной поддержки студентов.

6.1.2. Внеучебная деятельность в университете регламентируется рядом нормативных документов:

- Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»;
- Правилами внутреннего распорядка ГОУВПО «ДОННТУ»;
- Положением о профкоме студентов и аспирантов ГОУВПО «ДОННТУ»;
- иными локальными нормативными правовыми актами, приказами ректора, указаниями, планами мероприятий, планами воспитательной работы университета и факультетов и др.

6.1.3. Формирование высокоморального и гражданско-патриотического микроклимата в коллективе университета, овладение основами здорового образа жизни, активная пропаганда физической культуры и спорта и привлечение студентов к участию в разнообразных кружках и мероприятиях являются определяющими направлениями внеучебной деятельности. Это создаёт в университете благоприятную атмосферу, в которой успешно проходит учебный и воспитательный процесс.

Состояние и результативность внеучебной деятельности постоянно анализируются на заседаниях Учёного совета университета, Ректората, советов факультетов, рабочих совещаниях при участии студенческого актива, профкома студентов и аспирантов.

6.1.4. Один раз в два года в ГОУВПО «ДОННТУ» проводятся научно-методические конференции, в программу которых включаются доклады, посвященные вопросам организации внеучебной деятельности студентов.

6.1.5. Ежемесячно проректор по научно-педагогической работе проводит заседание воспитательного совета университета с участием заместителей декана факультетов, руководителей структурных подразделений, участвующих в организации и обеспечении внеучебной деятельности студентов.

6.1.6. Еженедельно под руководством ректора проводятся совещания деканов факультетов и руководителей отделов и служб университета, на которые для обсуждения выносятся вопросы организации внеучебной деятельности студентов.

6.1.7. Внеучебной деятельностью со студентами в ГОУВПО «ДОННТУ» занимаются следующие общественные организации: совет ветеранов войны и труда, профсоюзная организация сотрудников, профсоюзная организация студентов и аспирантов, студенческий культурный центр; студенческие советы общежитий и студгородка.

6.1.8. Внеучебную деятельность обеспечивают также другие структурные подразделения вуза, в том числе отдел по организации воспитательной работы студентов, группа научно-исследовательской работы студентов НИЧ университета, редакция газеты «Донецкий политехник», музей университета, центр карьеры студентов и выпускников университета, научно-техническая библиотека, кафедра «Физическое воспитание и спорт» и др.

6.2. Организация воспитательной работы

6.2.1. В университете реализуется Концепция развития непрерывного воспитания студентов ГОУВПО «ДОННТУ», которая находит отражение в планах воспитательной работы университета, институтов, факультетов, кафедр, общежитий и других структурных подразделений. Наиболее актуальные задачи воспитательной работы – это формирование культурных ценностей и личностных качеств обучающихся, необходимых для успешного становления профессионала: ответственность, умение принимать взвешенные решения, коммуникативность.

6.2.2. Система управления воспитательной деятельностью в ГОУВПО «ДОННТУ» имеет трехуровневую организационную структуру. На каждом из основных уровней: университетском, факультетском и кафедральном – определены цели и задачи, соответствующие уровню задействованных подразделений.

6.2.3. Центральное место в реализации концепции по воспитательной работе принадлежит преподавателям, имеющим непосредственный постоянный контакт со студентами. Основное содержание работы, права и обязанности куратора изложены в положении, утвержденном Учёным советом университета.

Непосредственное руководство и контроль работы куратора осуществляется заведующими выпускающих кафедр и деканатами факультетов. Обмен опытом лучших кураторов студенческих групп проходит на заседаниях воспитательного совета университета.

Все мероприятия по воспитательной работе анонсируются на сайте университета и регулярно освещаются в газете «Донецкий политехник», а

также на плазменных экранах, которые размещаются в учебных корпусах университета.

6.2.4. Организация внеучебной деятельности студентов осуществляется при тесном взаимодействии администрации университета и студенческого актива университета.

6.2.5. Реализация концепции воспитательной работы осуществляется через механизм выполнения целевых проектов с использованием административных ресурсов и участием студенческого актива.

6.2.6. На базе Музея ДОННТУ проводятся тематические лекции, организовываются выставки о жизни и творчестве ученых ГОУВПО «ДОННТУ», ветеранов войны и труда. Все учебные группы I курса организовано посещают Музей ДОННТУ во время информационных (кураторских) часов.

6.2.7. В университете действует Психологическая служба. Среди направлений деятельности психологической службы:

- формирование у обучающихся потребности в психологических знаниях, желания и умения использовать их в интересах собственного развития;
- создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения на каждом возрастном этапе;
- своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений;
- проведение психолого-педагогических мероприятий с целью устранения нарушений в психосоматическом и интеллектуальном развитии и поведении, склонности к зависимостям и правонарушениям, формирование социально значимой жизненной перспективы;
- предоставление психолого-медико-педагогической помощи обучающимся, которые находятся в кризисной ситуации (пострадавшим от социогуманитарных, техногенных, природных катастроф, перенесших тяжелые болезни, стрессы, переселение, военные конфликты, подвергшимся насилию и т. п.).

6.2.8. Система управления воспитательной работой в студенческом городке включает студенческие советы общежитий. Разработано Положение о студенческом общежитии ГОУВПО «ДОННТУ».

6.2.9. В ДОННТУ организована Медиашкола – образовательный проект для студентов, которые хотят получить знания и практические навыки в журналистском деле, сфере телекоммуникаций и медиа-пространства. Уникальная авторская программа включает в себя базовые теоретические занятия и практику. В Медиашколе студенты приобретают умения, необходимые для работы в медийном пространстве, учатся эффективно работать с информацией, узнают о том, как создавать качественные и современные видеоролики, совершенствуют коммуникативные навыки.

6.2.10. В университете постоянно проводятся мероприятия по профилактике проявлений взяточничества и другим негативным явлениям в образовательной деятельности. Разработаны и осуществляются мероприятия по противодействию проявлений ксенофобии, расовой и этнической ксенофобии.

6.3. Спортивно-массовая работа в университете

6.3.1. Физическая культура в высшем учебном заведении является неотъемлемой частью формирования общей и профессиональной культуры личности современного специалиста.

6.3.2. На высоком уровне в университете проводится спортивно-массовая работа, своевременно осуществляются мероприятия по совершенствованию спортивной базы. Физкультурой и спортом студенты могут заниматься в бассейне, легкоатлетическом манеже, спортивных залах, на спортивных площадках. Студенты университета занимаются в 26-ти секциях спортивного мастерства.

6.3.3. Спортивно-массовая работа со студентами и сотрудниками проводится кафедрой «Физическое воспитание и спорт» совместно с профкомом студентов и аспирантов, профкомом сотрудников университета при активной поддержке Министра молодежи, спорта и туризма Донецкой Народной Республики и состоит из спортивной деятельности в секциях и сборных командах, по месту проживания студентов в общежитиях, проведения спортивных и массовых соревнований внутри университета и участия в городских, Республиканских и международных соревнованиях.

6.3.4. В университете активно действует туристический клуб «Политехник», который объединяет не только студентов, но и сотрудников и ставит целью пропаганду здорового образа жизни, поддержку и популяризацию спортивного туризма.

6.3.5. В университете ведется систематическая работа по привитию студентам навыков здорового образа жизни. Регулярно проводится просветительская работа по профилактике наркомании, курения, алкогольной зависимости, ВИЧ-инфекции, туберкулёза и тому подобного с привлечением медицинских работников Донецкой городской больницы № 4 «Студенческая», специалистов городского управления охраны здоровья, правоохранительных органов.

Между университетом и «Клиникой, дружественной к молодежи», а также «Центром репродуктивного здоровья» подписаны договоры об общей деятельности с целью формирования здорового образа жизни студентов.

6.4. Культурно-массовая работа в университете

6.4.1. Студентам ДОННТУ предоставляется максимум свободы для реализации творческих планов и замыслов. Активно работает студенческий центр культуры, который включает актовый зал на 500 мест, комнаты для репетиций, гримёрные и др. При центре действуют коллективы художественной самодеятельности и клубы по интересам. Центром культуры проводится большое количество тематических вечеров, театрализованных праздников, концертов и других культурно-просветительных мероприятий.

Культурно-массовая комиссия профкома студентов проводит регулярные развлекательные мероприятия на уровне факультетов, университета и межвузовском уровне.

6.4.2. Большой популярностью среди студентов пользуется КВН. Некоторые команды участвуют в Донецкой и международных лигах КВН.

6.4.3. При центре культуры функционируют хореографические коллективы. Широко известен ансамбли бального и современного танца. Ансамбль современного танца неоднократно награждался дипломами и грамотами на конкурсах эстрадного искусства.

6.4.4. Для студентов, которые увлекаются вокалом, есть возможность реализовать себя посредством участия в вокальном коллективе.

6.4.5. Традиционными и любимыми в университете стали мероприятия, в которых студенты наиболее охотно проявляют творческую активность: дни факультетов; фестиваль «Дебют первокурсника»; концерты к Дню студента, Новому году, Международному женскому дню, Дню защитника отечества, Дню Победы и др.

6.5. Социальная поддержка студентов

6.5.1. В университете ведется постоянное изучение мнения студентов по наиболее острым и актуальным проблемам учебной деятельности. Основными организаторами социологических опросов являются преподаватели, аспиранты и соискатели кафедры социологии и политологии. Студенты привлекаются к освоению методики и техники проведения социологических исследований.

6.5.2. Ректорат, руководители подразделений университета своевременно информируются о сложившемся мнении и суждениях студенческой молодежи с целью принятия практических мер и управленческих решений.

6.5.3. Повышение воспитательного потенциала образовательных программ достигается путем оказания помощи студентам в вопросах трудоустройства. Такую работу, направленную на профессиональную адаптацию выпускников университета и организацию долгосрочного стратегического взаимодействия с организациями-партнерами, проводит Центр карьеры и общественных коммуникаций ГОУВПО «ДОННТУ».

6.5.4. Регулярно проводятся мероприятия, направленные на повышение востребованности выпускников университета на рынке труда и повышение их адаптированности к условиям самостоятельной трудовой деятельности. На базе университета проводятся дни открытых дверей для предприятий-партнеров, в ходе которых студенты старших курсов могут ознакомиться с условиями трудоустройства, предлагаемыми работодателями. Проводятся ежегодные общеуниверситетские ярмарки профессий и рабочих мест, на которые приглашаются работодатели и студенты.

6.5.5. С целью установления обратной связи со студентами относительно недостатков в учебном процессе, проявлений взяточничества, злоупотребления служебным положением, на сервере университета открыт почтовый ящик доверия, где каждый желающий может довести такую информацию до сведения администрации.

6.5.6. По результатам экзаменационных сессий студентам могут выплачиваться все возможные виды стипендий, на которые такие студенты имеют право в соответствии с действующим законодательством.

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

В соответствии с ФГОС ВО оценка качества освоения обучающимися ООП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерской программе «Управление персоналом организации», кафедрами, обеспечивающими учебный процесс, созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Оценочные средства разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются действенным средством не только оценки, но и (главным образом) обучения. Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Основными видами контроля уровня учебных достижений студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом по дисциплинам или практикам в течение периода обучения являются:

- текущий контроль;
- промежуточный контроль по дисциплине – во время сессии.

Основными применяемыми формами текущего контроля являются устный и письменный опросы; контрольные работы; проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов и эссе; проверка выполнения разделов отчётов по научно-исследовательской работе студента (НИРС); проверка выполнения заданий по практикам; дискуссии, семинары; собеседование; контроль выполнения и проверка отчётности по практическим и лабораторным работам; работы с электронными учебными пособиями.

Текущий контроль проводится в период аудиторной и самостоятельной работы студента в установленные сроки по расписанию.

Промежуточный контроль знаний по дисциплинам проводится во время сессии, проводимой по завершению изучения дисциплин в семестрах. Время проведения и продолжительность промежуточного контроля по дисциплинам

семестра устанавливается графиком учебного процесса университета на основании учебных планов.

В промежуточную аттестацию по дисциплине включены следующие формы контроля: письменный экзамен (с опциональным собеседованием); зачет; дифференциальный зачет.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников ООП

Государственная итоговая аттестация выпускника ГОУВПО «ДОННТУ» является обязательной и осуществляется после освоения в полном объеме образовательной программы «Управление персоналом организации» по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Для ООП подготовки магистра государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен, а также выполнение, подготовку к защите и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Государственный экзамен является составной частью государственной итоговой аттестации и проводится с целью установления соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы высшего профессионального образования требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом организации».

Государственный экзамен является междисциплинарным, по своему содержанию охватывает разделы основных дисциплин учебного плана подготовки обучающихся по основной образовательной программе высшего профессионального образования ГОУВПО «ДОННТУ» направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом организации».

К государственному экзамену допускаются обучающиеся, успешно завершившие теоретическое обучение и практическую подготовку в соответствии с основной образовательной программой высшего профессионального образования ГОУВПО «ДОННТУ».

Обучающийся, успешно сдавший государственный экзамен, допускается к выполнению и защите выпускной квалификационной работы. В случае получения по результатам государственного экзамена неудовлетворительной оценки, обучающийся подлежит отчислению из ГОУВПО «ДОННТУ».

Форма проведения государственного экзамена – письменная.

Перед государственным экзаменом проводятся обязательные консультации обучающихся по вопросам утвержденной программы государственного экзамена.

Оценивание результатов государственного экзамена производится государственной экзаменационной комиссией, работа которой регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГОУВПО «ДОННТУ».

Государственный экзамен сдается по билетам установленного образца. Государственная экзаменационная комиссия даёт оценку каждому вопросу и заданию экзаменационной работы и выставляет общую оценку.

По результатам государственного экзамена предусмотрена процедура апелляции в соответствии с правилами, установленными Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГОУВПО «ДОННТУ».

Публичная защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) и выполняется в соответствии с графиком учебного процесса.

Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающей кафедрой, ежегодно обновляются и утверждаются заведующим кафедрой.

Приказом по университету за каждым студентом закрепляется выбранная им тема ВКР и назначается руководитель.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по ее выполнению.

Итоговая государственная аттестация проводится Государственной аттестационной комиссией (ГАК) во главе с председателем, утверждаемым приказом по университету. Состав ГАК утверждается приказом ректора вуза.

Успешная защита работы, подтверждающая профессиональные признаки будущего специалиста, его умение отстаивать научно-обоснованные и практически применимые разработки, является основанием для присвоения студенту степени магистра по направлению 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом организации».

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

К другим нормативно-методическим документам и материалам (в действующей редакции), обеспечивающим качество подготовки обучающихся, относятся:

- Положение об открытии новых основных образовательных программ высшего профессионального образования и распределении обучающихся по профилям, специализациям и магистерским программам;
- Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Порядок проведения и организации практик;
- Положение о магистратуре;
- Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины;
- Положение о порядке разработки и содержании фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике, государственной итоговой аттестации;
- Порядок организации освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей);
- Порядок организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы их реализации, при ускоренном обучении;
- Указания к разработке учебных планов подготовки бакалавров, магистров, специалистов по очной, заочной и очно-заочной формам обучения;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

ГОУВПО «ДОННТУ» обеспечивает гарантию качества подготовки, в том числе путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников и непрерывному совершенствованию образовательной деятельности с учетом мнений работодателей, выпускников университета и других субъектов учебного процесса, опыта ведущих отечественных и зарубежных университетов;
- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников, включая процедуру сертификации выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- проведение ежегодной рейтинговой оценки деятельности преподавателей и кафедр университета;

- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям, в том числе с учетом требований ФГОС ВО, международных стандартов инженерного образования и опыта ведущих отечественных и зарубежных университетов, для оценки своей деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;

- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

В рамках деятельности в области качества подготовки студентов регулярно осуществляется мониторинг по следующим направлениям:

- посещаемость студентов;
- успеваемость студентов;
- мониторинг студенческой среды по вопросам организации учебного процесса («Преподаватель глазами студентов» и т.п.);

- организация участия студентов в международных, республиканских и межвузовских предметных олимпиадах;

- организация участия студентов в кафедральных, университетских и межвузовских конкурсах на лучшие научно-исследовательские и выпускные квалификационные работы в сфере профессионального образования;

- проведение стимулирующих мероприятий, например, «День науки», комплекса мероприятий, включающих в себя церемонии награждения людей, достигших успеха, как в науке, так и в общественной деятельности, спорте и т.д., с финансовым поощрением лучших студентов;

- оценка удовлетворенности разных групп потребителей (работодателей).

В рамках деятельности по разработке объективных процедур оценки качества освоения основных образовательных программ в ДОННТУ предусмотрены процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая государственная аттестация выпускников.

В рамках деятельности по обеспечению компетентности преподавательского состава в университете функционируют все формы повышения квалификации научно-педагогических работников. В соответствии с «Положением о повышении квалификации научных и научно-педагогических работников», основными формами повышения квалификации преподавателей являются:

- профессиональная переподготовка с выдачей диплома на право ведения профессиональной деятельности или с присвоением квалификации;

- повышение квалификации через институты, центры, факультеты и курсы повышения квалификации преподавателей с выдачей свидетельства, удостоверения МОН ДНР или сертификата ГОУВПО «ДОННТУ»;

- повышение квалификации через аспирантуру и докторантуру;

- защита кандидатской или докторской диссертации;

- научная или производственная стажировка сроком не менее месяца.

В Университете действует Институт последипломного образования, основным принципом деятельности которого является создания условий для реализации концепции «Образование на протяжении всей жизни».

Повышение квалификации преподавателей, включает в себя следующие направления: «Педагогика высшей школы»; «Безопасность жизнедеятельности»; «Работа в электронной информационно-образовательной среде организаций высшего профессионального образования» и др.

В рамках деятельности рейтинговой комиссии ГОУВПО «ДОННТУ» проводится ежегодная рейтинговая оценка деятельности преподавателей, кафедр и факультетов с целью определения сравнительной эффективности работы преподавателей и учебных подразделений университета, активизации их работы по всем видам деятельности по показателям, которые влияют на имидж университета, а также для повышения их ответственности, обобщения и распространения передового опыта.

Рейтинг преподавателей проводится среди штатных преподавателей ГОУВПО «ДОННТУ» по должностным категориям: профессор; доцент (старший преподаватель); ассистент. Рейтинговая оценка преподавателей рассчитывается по учебно-методической и по научно-исследовательской работе.

Рейтинг кафедр проводится отдельно по двум группам: в группе выпускающих кафедр и в группе других кафедр университета. Рейтинговая оценка учебных подразделений (кафедр и факультетов) рассчитывается по учебно-методической, по научно-исследовательской и по организационной работе.

Рейтинг проводится один раз за год по результатам работы на протяжении календарного года. Утвержденные итоги рейтинга публикуются в газете «Донецкий политехник».

В рамках регулярного проведения самообследования группой контроля отдела учебно-методической работы с привлечением представителей других кафедр и заместителей деканов, ответственных за учебно-методическое обеспечение дисциплин на факультетах, организован мониторинг и контроль наличия, полноты и качества учебно-методического комплекса дисциплин кафедр.

Проверка учебно-методического комплекса дисциплин каждой кафедры университета осуществляется не реже, чем один раз в четыре года в соответствии с графиком, разработанным отделом учебно-методической работы и утвержденным приказом ректора (первого проректора).

В течение семестра, предшествующего проведению проверки, на соответствующей кафедре проводится самоанализ учебно-методического комплекса дисциплин, во время которого ликвидируются недостатки.

Рабочая группа основной образовательной программы, реализуемой в ГОУВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерской программе «Управление персоналом организации»:

От ГОУВПО «ДОННТУ»:

Руководитель рабочей группы:

Зав. кафедрой
«Управление бизнесом
и персоналом»
к.э.н., доцент

И.А. Кондаурова

Члены рабочей группы:

Доцент кафедры
«Управление бизнесом
и персоналом», к.э.н., доцент

Т.В. Коваленко

Старший преподаватель кафедры
«Управление бизнесом и
персоналом»

О.А. Штагер

От работодателей:

Начальник
Государственной инспекции
по вопросам соблюдения
законодательства о труде
Донецкой Народной Республики -
главный государственный
инспектор труда
Донецкой Народной Республики



С.М. Чернобривец

Директор департамента
по управлению персоналом
и административному обеспечению
ТРАНСГРАНИЧНОГО КОНЦЕРНА
«ЭНЕРГИЯ ДОНБАССА»



О.В. Ивченко

Код	Наименование блоков, учебных циклов, дисциплин, практик	Коды компетенций																					
		УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11
	исследовательская работа																						
Б1.В	<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>																						
Б2.В1	Производственная практика: преддипломная практика												+		+				+				+
Б3	<i>Государственная итоговая аттестация</i>																						
Б3.1	Государственный экзамен	+		+				+		+	+			+	+								
Б3.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Ф	<i>Факультативные (внекредитные) дисциплины</i>																						
Ф1	Экономика труда и социально-трудовые отношения							+											+				
Ф2	Экономический анализ в сфере труда																			+			

Примечание: дисциплины, имеющие отметку (*), не входят в сумму часов по программе подготовки

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Курс	Месяц и номер недели																																																									
	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь				июль				август													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52						
1	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	К	С	С	С	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т		
2	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	С	С	С	С	К	К	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ГЭ	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

Условные обозначения: Т – теоретическое обучение; С – экзаменационная сессия; К – каникулы;
 ПП – производственная практика; ГЭ – государственный экзамен;
 Д – выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

СВЕДЕННЫЙ БЮДЖЕТ ВРЕМЕНИ (В НЕДЕЛЯХ)

Курс	Теоретическое обучение		Промежуточная аттестация		Практика		Государственный экзамен		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы		Каникулы		Итого
	Семестр		Семестр		Семестр		Семестр		Семестр		Семестр		
	Осен.	Весен.	Осен.	Весен.	Осен.	Весен.	Осен.	Весен.	Осен.	Весен.	Осен.	Весен.	
1	17	17	3	3	0	4	0	0	0	0	3	5	52
2	17	0	4	0	0	14	0	1	0	6	2	8	52
Итого	34	17	7	3	0	18	0	1	0	6	5	13	104

ПРИЛОЖЕНИЕ В

БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

подготовки _____ магистра _____ по направлению

(бакалавра, магистра, специалиста)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование)

магистерская программа:

«Управление персоналом организации»

(наименование)

Код	Наименование дисциплин (в том числе практик, НИРС, государственной итоговой аттестации)	Общая трудоёмкость в зачетных единицах	Распределение по семестрам, з.е.				Форма промежуточного контроля				Обеспечивающая кафедра
			1	2	3	4	кп, кр	зач.	диф. зач.	экз.	
<i>B1</i>	<i>Дисциплины</i>										
<i>B1.B</i>	<i>Обязательная часть</i>	34,0									
B1.B1	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	3,0	3,0							1	Управление бизнесом и персоналом
B1.B2	Интернет-технологии	4,0			4,0					3	Компьютерная инженерия
B1.B3	История и философии науки	2,5			2,5			3			Философия
B1.B4	История культуры России	3,0		3,0				2			История и право
B1.B5	Методология и методы научных исследований	2,5	2,5							1	Международная экономика
B1.B6	Охрана труда в отрасли	1,5	1,5							1	Охрана труда и аэрология им. И.Н. Пугача
B1.B7	Педагогика высшей	2,5		2,5				2			Философия

Код	Наименование дисциплин (в том числе практик, НИРС, государственной итоговой аттестации)	Общая трудоёмкость в зачетных единицах	Распределение по семестрам, з.е.				Форма промежуточного контроля				Обеспечивающая кафедра
			1	2	3	4	кп, кр	зач.	диф. зач.	экз.	
Б1.Б8	Стратегический анализ персонала	4,0	4,0							1	Управление бизнесом и персоналом
Б1.Б9	Стратегическое управление человеческими ресурсами	4,0		4,0			2, кр			2	Управление бизнесом и персоналом
Б1.Б10	Теория и практика кадровой политики государства и организации	4,0			4,0		3, кр			3	Управление бизнесом и персоналом
Б11.Б11	Управление HR-проектами	3,0			3,0					3	Управление бизнесом и персоналом
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	27,0									
Б1.В1	Иностранный язык профессиональной направленности	3,0	1,5	1,5				1,2			Английский язык
Б1.В2	Организация труда руководителя	3,0			3,0					3	Управление бизнесом и персоналом
Б1.В3	Технологии управления персоналом	4,0			4,0					3	Управление бизнесом и персоналом
Б1.В4	Управление развитием персонала	4,0	4,0							1	Управление бизнесом и персоналом
Б1.В5	Управление человеческим капиталом в экономике знаний	3,5		3,5						2	Управление бизнесом и персоналом

Код	Наименование дисциплин (в том числе практик, НИРС, государственной итоговой аттестации)	Общая трудоёмкость в зачетных единицах	Распределение по семестрам, з.е.				Форма промежуточного контроля				Обеспечивающая кафедра	
			1	2	3	4	кп, кр	зач.	диф. зач.	экз.		
Б1.В6	Экономическое обоснование инновационных решений	2,0		2,0					2			Экономика предприятия и инноватика
Б1.В7	Управление персоналом в международных корпорациях(*)	3,5		3,5							2	Управление бизнесом и персоналом
Б1.В8	Организационное поведение	2,5	2,5						1			Управление бизнесом и персоналом
Б1.В8	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности (*)	2,5	2,5						1			Управление бизнесом и персоналом
Б1.В9	Социология труда	1,5			1,5				3			Управление бизнесом и персоналом
Б1.В9	Интеллектуальная собственность (*)	1,5			1,5				3			История и право
Б1.В9	Психология межличностных отношений (*)	1,5			1,5				3			Философия
Б2	Практика											
Б2.Б	Обязательная часть	39,5										
Б2.Б1	Производственная практика: педагогическая практика	3,0				3,0			4			Управление бизнесом и персоналом
Б2.Б2	Производственная практика: профессиональная практика	6,0		6,0					2			Управление бизнесом и персоналом

Код	Наименование дисциплин (в том числе практик, НИРС, государственной итоговой аттестации)	Общая трудоёмкость в зачетных единицах	Распределение по семестрам, з.е.				Форма промежуточного контроля				Обеспечивающая кафедра	
			1	2	3	4	кп, кр	зач.	диф. зач.	экз.		
<i>Ф1</i>	Экономика труда и социально-трудовые отношения	2,5			2,5				3			Управление бизнесом и персоналом
<i>Ф2</i>	Экономический анализ в сфере труда	2,5		2,5					2			Управление бизнесом и персоналом
	Общая трудоёмкость ООП	120,0										

Примечание: дисциплины, имеющие отметку (*), не входят в сумму часов по программе подготовки

Аннотации рабочих программ дисциплин и программ практик

Аннотация дисциплины**Б1.Б1 Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений****1. Цель и задачи дисциплины.**

Цель дисциплины: формирование у студентов современного экономического мышления и системы профессиональных компетенций по обоснованию и оптимизации кадровых решений на основе современных теорий, моделей, методов и инновационных технологий принятия решений.

Задачи дисциплины: подготовка студентов к информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности, обеспечивающей эффективное управление кадровыми инновациями; формирование способностей к генерированию инновационных разработок в области обоснования и принятия кадровых решений, оценке эффективных кадровых управленческих решений.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели; тенденции и перспективы развития экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в современных условиях хозяйствования;

уметь: осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата; использовать фундаментальные знания для решения прикладных и/или исследовательских задач по управлению персоналом и в смежных областях;

владеть: навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели; навыками выбора методов решения практических и исследовательских задач на основе фундаментальных экономических знаний; методами обобщения и критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций: УК-3, ОПК-1.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Сущность и классификация управленческих решений.

Теоретико-методологические подходы к процессу принятия управленческих решений.

Особенности принятия решений в условиях инновационной экономики.

Сущность, специфика и классификация кадровых решений.

Современные теории принятия кадровых решений.

Характеристика инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений.

Модели и методы обоснования кадровых решений на предприятии.

Прогнозирование и выбор оптимального кадрового решения на основе инновационных технологий.

Обоснование эффективности реализации кадровых решений и их влияние на результаты хозяйственной деятельности предприятий.

Использование теоретико-игрового подхода для принятия и обоснования кадровых решений.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 3,0 зачетные единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины Б1.Б2 Интернет-технологии

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: приобретение теоретических и практических знаний, умений и навыков, ориентированных на эффективное профессиональное использование современных Интернет-технологий – нового перспективного направления инженерных наук, которое характеризуется высоким уровнем практической полезности и научной значимости.

Задачи дисциплины: разработка и размещение на портале магистров ДОННТУ тематического персонального сайта по теме выпускной работы; мультязычный поиск научной и технической информации по теме выпускной работы, её систематизация и использование для подготовки максимально информативного обзора исследований и разработок по теме выпускной работы; изучение основ и тенденций развития современных Интернет-технологий; освоение технологий HTML и CSS; продвижение в сети Интернет собственных информационных ресурсов.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности; основные требования, предъявляемые к источникам результатов научных исследований, а также к поиску и отбору статистической информации, отражающей фактические и плановые показатели деятельности предприятия;

уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта; обосновывать выбор современных информационных методов и инструментов для анализа результатов экономических процессов;

владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами; навыками реализации актуальных методов и технологий экономического анализа с использованием информационно-аналитических систем.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-2, ОПК-5.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Основные задачи курса.

- Интернет: Структура, серверы, протоколы, языки.
Поиск информации и его документирование.
Гипертекст и HTML.
Основные элементы HTML.
Резюме и CV: персональная информация в Интернет.
Мультиязычное представление информации в Интернет, гипертекстовые ссылки и унифицированный локатор ресурсов.
Графическая информация в Интернет. Подготовка портретных фото.
Статические и динамические иллюстрации.
Научные публикации в Интернет.
Компетентность в эпоху Интернет: как современные информационные технологии меняют мир.
Роль творческой активности в современных Интернет-технологиях.
Феномен социальных сетей и портал магистров ДОННТУ.
Система закономерностей развития средств и методов современного компьютеринга и Интернет.
Типичные замечания по сайту магистра и требования по оформлению текстов и комплексной отладке сайта.
Эволюция и будущее Интернет-технологий.
4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 4,0 зачетных единицы.
 5. **Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

Разработана кафедрой «Компьютерная инженерия».

Аннотация дисциплины Б1.Б3 История и философия науки

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование системы представлений о логике развития научного познания; о причинах возникновения и основных закономерностях развития научного знания; о роли науки в современной культуре; знакомство с основными направлениями, школами и этапами развития истории и философии науки.

Задачи дисциплины: формирование целостного представления о проблемах современной науки, о структуре и динамике научного знания и его социокультурной обусловленности общественной практикой; развитие навыков анализа философских оснований научного исследования и его результатов; формирование активной гражданской позиции учёного.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;

уметь: коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента;

владеть: навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-5.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Философия науки, её предмет и основные проблемы.

Наука в системе культуры современной цивилизации.

Структура научного знания.

Динамика науки как процесс порождения нового знания. Научные традиции и научные революции.

Социальные функции науки.

Проблема генезиса науки: наука и преднаука. Философия как универсальная наука античности.

Наука и культура Средневековья. Проблема соотношения теологии, философии и науки.

Философия и наука Нового времени. Становление опытно-экспериментальной науки.

Проблема научного метода в философии Нового времени.

Основные концепции современной философии науки. Позитивизм и неопозитивизм: критический анализ.

Постнеклассические модели роста научного знания.

Особенности современного этапа развития науки.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2,5 зачетных единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** зачет.

Разработана кафедрой «Философия».

Аннотация дисциплины Б1.Б4 История культуры России

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование понимания основных тенденций и особенностей развития культуры в ее конкретно-исторических формах, раскрытие специфики развития культуры России на протяжении от первобытного общества – до начала XXI вв., выявление преемственности российской культуры в условиях коренных изменений политической и социально-экономической системы в России (средневековой, имперской и советской), выявление основных тенденций и доминирующих факторов развития культуры российского государства, формирование исторического мышления на базе изучения особенностей отечественной культуры, ее роли в становлении Донецкого региона, формировании его специфики. Изучение конкретно-исторических форм культуры в контексте основных этапов истории Донбасса как неотъемлемой части Русского мира и зоны межкультурного, межэтнического, межконфессионального и меж цивилизационного взаимодействия. Изучение и анализ основных закономерностей культурного развития, усвоение системы знаний о культуре России как части мировой.

Задачи дисциплины: систематизация ранее полученных знаний по истории культуры России; формирование у студентов всестороннего интереса к истории культуры, дополняющего и обогащающего их профессиональное образование; формирование представления о методологических основах и истории изучения культуры, формирование понимания сути культурно-исторических процессов прошлого и настоящего, их объективного характера; формирование представления о вкладе культуры России в сокровищницу мировой культуры; обучение применению терминологического инструментария по истории материальной и духовной культуры России; выявление взаимосвязи, взаимовлияния и своеобразия традиционных культур народов, проживающих на территории Российской Федерации и Донбасса; формирование ощущения причастности к тысячелетней истории отечественной и мировой культуры, патриотических и морально-этических убеждений; обучение практическим навыкам и умениям использовать полученные знания в будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;

уметь: коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные,

этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента;

владеть: навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-5.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Теоретические основы курса.

История первобытной культуры. Культурные процессы на территории России в древности.

Древнерусская культура IX-XIII вв.

Культура России второй половины XIII – XVII вв.

Культура в условиях радикального преобразования Российского общества XVIII в.

Подъем российской культуры в XIX в.

Культурные процессы Российской империи в конце XIX – начале XX в. «Серебряный век» русской литературы и искусства.

Становление и развитие советской культуры (1917 – 1941 гг.)

Советская культура в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.).

Культурные процессы в СССР в период восстановления мирной жизни и «оттепели».

Противоречия культурного развития СССР и нарастание кризисных явлений (середина 1960-х – конец 1980-х гг.).

Культурные процессы, сложности и противоречия постсоветского периода (1990-е годы).

Художественная жизнь Донбасса (вторая половина XX – начало XXI вв.).

Культура современной России.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3,0 зачетных единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: зачет

Разработана кафедрой «История и право».

Аннотация дисциплины

Б1.Б5 Методология и методы научных исследований

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: ознакомление с методологией теоретических и прикладных научных исследований, формирование целостного представления о науке как о системе знаний, раскрытие сущности общенаучных и специальных методов и принципов проведения научного исследования и оформления его результатов.

Задачи дисциплины: формирование у магистров целостных теоретических представлений об общей методологии научного познания; ознакомление с общими требованиями, предъявляемыми к планированию, организации и проведению научных исследований; ознакомление с требованиями, предъявляемыми к оформлению результатов научно-исследовательских работ; изучение специфики методологии и методов научных исследований в сфере экономики; изучение возможности использования современных информационных технологий в ходе проведения научно-исследовательских работ.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: виды, методы и концепции критического анализа; методы анализа и синтеза исследования управленческих и исследовательских процессов;

уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях; применять знания о продвинутых методах сбора данных, их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;

владеть: основными принципами, определяющими цель и стратегию решения проблемных ситуаций; навыками методологического анализа научного исследования и его результатов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-1, ОПК-2.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Организация научно-исследовательской работы.

Наука и научные исследования.

Информационная база научных исследований.

Методология научных исследований.

Специальные методы экономических исследований.

Методика научного исследования.

Требования к языку и оформлению студенческих научных работ.

Публичное представление результатов научных исследований.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2,5 зачетных единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Разработана кафедрой «Международная экономика».

Аннотация дисциплины Б1.Б6 Охрана труда в отрасли

1. Цель и задачи дисциплины.

Цели дисциплины: формирование умений и компетенций по практическому использованию нормативно - правового обеспечения охраны труда, организации охраны труда на предприятиях. Формирование у них представления о неразрывной связи эффективности профессиональной деятельности с требованиями безопасности и защищённости человека в процессе труда.

Задачи дисциплины: изучить правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации, методы и средства защиты от опасностей технических систем и технологических процессов.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: виды, методы и концепции критического анализа основных законодательных актов по охране труда; основных принципов государственной политики в области охраны труда; основ физиологии, гигиены труда и производственной санитарии; основ производственной безопасности и пожарной профилактики; основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда;

уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях в сфере охраны труда; проанализировать условия труда на наличие вредных и опасных факторов и оценить соответствие санитарно-гигиенических условий труда нормам; определить категорию помещений по степени опасности поражения электротоком; разработать необходимые технические решения системы предупреждения пожаров; правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; критически оценивать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности;

владеть: основными принципами, определяющими цель и стратегию решения проблемных ситуаций в сфере охраны труда; навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-1, УК-6.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Система управления охраной труда в отрасли и основные законодательные акты ДНР по вопросам охраны труда на основных производствах предприятий экономической отрасли (банки, офисы, корпорации и проч.)

Вопросы расследования и учета несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

Государственное страхование от несчастного случая и профессионального заболевания.

Проблемы физиологии, гигиены труда и производственной санитарии на основных производствах предприятий экономической отрасли (банки, офисы, корпорации и проч.).

Методы расчета искусственного освещения.

Общие технические и организационные методы борьбы с шумом.

Методы оценки влияния эргономических мероприятий на производительность труда и эффективность производства при проектировании новой техники и технологии производства.

Пожароопасные и взрывоопасные свойства и вещества материалов.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1,5 зачетных единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Разработана кафедрой «Охрана труда и аэрология им. И.Н. Пугача».

Аннотация дисциплины Б1.Б7 Педагогика высшей школы

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: познакомить магистров с основными видами деятельности педагога; путями наращивания профессионального мастерства.

Задачи дисциплины: усвоение студентами главных положений современной педагогики; формирование педагогической позиции к процессу обучения; приобретение опыта владения современными педагогическими технологиями; усвоение форм и методов групповой педагогической деятельности; внедрение дидактических знаний и способов деятельности на практике.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства;

уметь: грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия; формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели;

владеть: навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-4.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Предмет педагогики и ее методологические основы.

Связь педагогики с другими науками и методы ее исследования.

- Возникновение и развитие педагогической науки.
Европейская образовательная интеграция.
Адаптация высшего образования к Болонскому процессу.
Роль и место педагога в обществе.
Требования к современному преподавателю. Модель современного педагога в обществе. Аксеологический подход к педагогической практике.
Сущность педагогического мастерства в современной педагогике.
Сущность педагогической техники.
Сущность педагогического общения.
Развитие дидактических систем.
Структура и организация процесса обучения.
Законы, закономерности и принципы обучения.
Методы обучения.
Формы организации обучения.
Контроль за учебно-познавательной деятельностью.
Виды обучения.
4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2,5 зачетных единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** зачет.

Разработана кафедрой «Философия».

Аннотация дисциплины

Б1.Б8 Стратегический анализ персонала

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: овладение студентами знаниями по стратегическому анализу персонала, взаимосвязи стратегии с кадровой политикой, овладение навыками стратегического, тактического и оперативного управления трудовыми ресурсами.

Задачи дисциплины: подготовка студентов к информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности, обеспечивающей эффективное управление кадровыми инновациями; формирование способностей к генерированию инновационных разработок в области обоснования и принятия кадровых решений, оценке эффективных кадровых управленческих решений.

Задачи дисциплины: изучить содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического анализа персонала; освоить методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке стратегических управленческих кадровых решений и планов; исследовать теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения кадрового преимущества организации.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: виды, методы и концепции критического анализа персонала; методы анализа и синтеза исследования управленческих и исследовательских процессов в процессе реализации стратегического, тактического и оперативного управления персоналом;

уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа персонала при выработке плана действий в проблемных ситуациях принятия управленческих решений; применять знания о продвинутых методах сбора данных, их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в области стратегического анализа персонала.

владеть: основными принципами, определяющими цель и стратегию решения проблемных ситуаций в процессе стратегического, тактического и оперативного управления персоналом; навыками методологического анализа научного исследования и его результатов в процессе стратегического, тактического и оперативного управления персоналом.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций: УК-1, ОПК-2.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Стратегический анализ в системе управления персоналом.

Организация проведения стратегических видов анализа персонала.

Стратегический анализ трудового потенциала персонала.

Стратегический анализ использования рабочего времени персонала.

Стратегический анализ производительности труда персонала.

Организация стратегического управления персоналом.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 4,0 зачетные единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

6.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины

Б1.Б9 Стратегическое управление человеческими ресурсами

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: приобретение студентами знаний о теоретических основах стратегического управления человеческими ресурсами в современных условиях; приобретение навыков обоснования и формирования стратегии управления человеческими ресурсами организации.

Задачи дисциплины: систематизация теоретических знаний в области стратегического управления человеческими ресурсами; изучение современных методик управления человеческими ресурсами; формирование умений применять современные подходы и методики на практике.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: принципы реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации; методы оценки социальной и экономической эффективности мероприятий в сфере управления персоналом; основные теории и научные подходы в области стратегического управления человеческими ресурсами; классификации и модели стратегий управления человеческими ресурсами организации; методы проектирования организационных изменений; принципы руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;

уметь: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде; применять методики обоснования и формирования стратегии управления человеческими ресурсами, реализация которых позволит повысить эффективность работы организации; применять методы проектирования организационных изменений в процессе руководства деятельностью и подразделением организации;

владеть: навыками оценки социальной и экономической эффективности разработанной стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде; проектировать стратегические организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации в области стратегического управления человеческими ресурсами.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ОПК-4.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Понятие стратегического управления человеческими ресурсами.

Классификация стратегий управления человеческими ресурсами.

Научные подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами.

Элементы стратегического выбора.

Модели стратегического управления человеческими ресурсами.

Обоснование стратегического управления и стратегическое планирование человеческих ресурсов.

Формирование и реализация стратегии управления человеческими ресурсами.

Эффективность стратегического управления человеческими ресурсами

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 4,0 зачетных единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** курсовая работа, экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины
Б1.Б10 Теория и практика кадровой политики
государства и организации

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: формирование системы знаний об особенностях разработки и реализации кадровой политики государства и организации, умений и навыков стратегической работы с персоналом, определения задач, возможностей и ограничений кадровой политики для повышения эффективности деятельности организации.

Задачи дисциплины: изучение современных теоретических представлений о государственной и корпоративной кадровой политике; факторов и условий, обеспечивающих разработку и реализацию государственной и корпоративной кадровой политики с целью рационального использования человеческих ресурсов; овладение основами методологии и методики разработки государственной и корпоративной кадровой политики; изучение механизма взаимодействия государственной и корпоративной кадровой политики.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: виды, методы и концепции критического анализа; понятийный аппарат в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей; принципы реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации; методы оценки социальной и экономической эффективности мероприятий в сфере управления персоналом

уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях; разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде; оценивать влияние внешних и внутренних факторов, влияющих на формирование и развитие кадровой политики организации;

владеть: основными принципами, определяющими цель и стратегию решения проблемных ситуаций; методами разработки и обеспечения реализации стратегии, навыками оценки социальной и экономической эффективности разработанной стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-1, ОПК-3.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Кадровая политика государства и организации: эволюция взглядов, современные представления и роль в системе управления человеческими ресурсами.

Государственная политика в области человеческих ресурсов: демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика.

Кадровая политика в области органов государственного управления.

Государственная политика в отношении формирования и развития персонала предпринимательских негосударственных структур.

Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации.

Технологии разработки и реализации кадровой политики организации.

Отечественный и зарубежный опыт разработки и реализации кадровой политики.

Оценка эффективности кадровой политики организации.

Кадровая политика и риски управления человеческими ресурсами в организациях.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 4,0 зачетных единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** курсовая работа, экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины Б1.Б11 Управление HR-проектами

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: формирование систематизированного и целостного представления о методологии и технологии управления HR-проектами как системы разработки и реализации социально-экономической политики организации в отношении персонала в условиях конкуренции и динамичности функционирования на краткосрочный и долгосрочный периоды.

Задачи дисциплины: овладение понятийным аппаратом HR-проектирования; понимание современных концепций управления HR-проектами и развитие способности применять их в практике конкретной фирмы; приобретение навыков планирования, разработки и контроля HR-проектов приобретение умения формировать команду для HR-проекта с учетом рисков, связанных с персоналом.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать: организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности; методы проектирования организационных изменений; принципы руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;

уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта; применять методы проектирования организационных изменений в процессе руководства деятельностью и подразделением организации;

владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами; навыками проектирования организационных изменений; руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-2, ОПК-4.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Теоретические основы управления HR-проектами в организации.

Проектное управление в сфере HR.

Управление персоналом проекта.

Управление процессами планирования и контроля проекта.

Бюджетирование HR- проекта.

Управление рисками проекта.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 3,0 зачетных единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины

Б1.В1 Иностранный язык профессиональной направленности

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: овладение английским языком на уровне коммуникативной компетентности, которая необходима и достаточна для решения задач в различных областях профессиональной, научной, культурной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования и совершенствования.

Задачи дисциплины: находить всю необходимую информацию среди большого количества документов и полностью понимать сложные профессионально-ориентированные тексты; практически без усилий понимать терминологически насыщенную речь во время официальных и неофициальных встреч, совещаний, конференций, фильмов, радио и телепередач; приобрести навыки ведения деловых переговоров с иностранными партнерами, аргументировано отстаивать свою точку зрения; научиться применять различные стили речи в зависимости от ситуации, дискутировать на совещаниях и собраниях, не имея сложностей по подбору речевых средств, на различные профессиональные темы, употребляя весомые аргументы и примеры; развить умение свободно высказывать свою точку зрения в письменной и устной формах, акцентировать внимание, вести корреспонденцию, фиксировать в документах решения руководства; переводить с английского языка на родной язык и наоборот тексты экономической тематики.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий; закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия; приемы поиска необходимой информации; технологию сбора и обработки информации; методы анализа и интерпретации информации;

уметь: грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия; коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и

профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента; проводить библиографическую работу; систематизировать изученные литературные источники; осуществлять критическую оценку прочитанного и формировать реферативную информацию; обрабатывать и интерпретировать полученные экспериментальные и эмпирические данные с привлечением современных информационных технологий;

владеть: навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур; навыками использования современных технологий для поиска, сбора и обработки информации; навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-4, УК-5, ПК-9.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Язык и стиль научных текстов по экономике, менеджменту, управлению персоналом.

Особенности перевода научных текстов.

Научная и деловая документация по экономике, менеджменту, управлению персоналом.

Аннотирование.

Реферирование.

Научная статья по экономике, менеджменту, управлению персоналом.

Деловое общение.

Публичные выступления.

Резюме.

Презентация.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3,0 зачетных единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: зачет, зачет.

Разработана кафедрой «Английский язык».

Аннотация дисциплины

Б1.В2 Организация труда руководителя

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: комплексное рассмотрение специфики управленческого труда, его составляющих, а также планирования и организации труда и рабочего места руководителя.

Задачи дисциплины: усвоить современные теоретические представления об особенностях управленческого труда; знать основные виды разделения и кооперации труда на предприятии, коммуникационно-информационные аспекты распорядительной деятельности руководителя, делегирования полномочий в деятельности руководителя; овладеть основами методологии и методики в области планирования личного труда рабочего места руководителя, функционального анализа деятельности руководителя; приобрести базовые навыки практической работы в области техники и этикета контактов с подчиненными, выбора приоритетных дел.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда; сущность принципов и методов диагностики организационного развития, методы диагностики потенциала организации; методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом;

уметь: правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; критически оценивать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; применять на практике методы диагностики кадрового потенциала организации;

владеть: навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда; навыками мониторинга и оценки состояния кадрового потенциала организации с учетом оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-6, ПК-5.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Особенности управленческого труда.

Основные виды распределения и кооперации труда в организации.

Распорядительная деятельность руководителя.

Коммуникационно-информационные аспекты распорядительной деятельности руководителя.

Роль и значение планирования личной работы руководителя.

Особенности планирования личного труда руководителя.

Делегирования полномочий в деятельности руководителя.

Планирование рабочего места руководителя.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 3,0 зачетных единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины

Б1.В3 Технологии управления персоналом

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний в сфере технологий управления персоналом организации; приобретение знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом; овладение приемами выполнения работ по обеспечению организации кадрами соответствующей квалификации; умение выявлять проблемы в процессах управления персоналом организации и находить эффективные способы их решения.

Задачи дисциплины: формирование способности разрабатывать и реализовывать системы поиска, подбора, адаптации, обучения, карьерного продвижения, кадрового резерва, оценки персонала в организациях.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основы рекрутинга, адаптации, оценки, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала; сущность, назначение и специфику корпоративных стандартов в области управления персоналом; современные методы и технологии управления персоналом; методы и показатели оценки эффективности системы рекрутинга, системы обучения и развития персонала, системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда, действующих в организации;

уметь: применять на практике процедуры рекрутинга, адаптации, оценки, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала; разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом; применять современные методы и технологии управления персоналом, формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом; формировать и применять методики оценки эффективности системы рекрутинга, системы обучения и развития персонала, системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда, действующих в организации;

владеть: программами и процедурами рекрутинга, адаптации, оценки, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее целей и задач; навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом; современными методами и технологиями управления персоналом; навыками формирования системы индивидуальных инструментов управления персоналом и эффективной реализации ее в управленческой практике; навыками применения теоретических знаний и экономических законов для оценки эффективности системы рекрутинга, системы обучения и развития персонала, системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда, действующих в организации.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2, ПК-3, ПК-6.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Технологии управления персоналом: сущность и классификации.

Технологии формирования персонала: поиск и подбор.

Технологии работы рекрутинговых агентств.

Технологии и особенности найма временного персонала.

Технологии адаптации новых работников.

Технологии оценки работы персонала.

Технологии обучения персонала.

Технологии эффективной мотивации труда персонала.

Современные технологии высвобождения персонала.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4,0 зачетные единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: курсовая работа, экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины

Б1.В4 Управление развитием персонала

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: комплексное рассмотрение теоретических вопросов управления развитием персонала, а также практических аспектов прогнозирования и планирования развития персонала, аттестации персонала, организации профессионального обучения работников и специалистов с высшим образованием, планирование деловой карьеры и работы с кадровым резервом, стимулирование развития персонала.

Задачи дисциплины: усвоить современные теоретические представления о развитии персонала; знать основные технологии управления персоналом и карьерным продвижением; овладеть основами методологии и методики в области оценки эффективности управления развитием персонала и карьерного потенциала; приобрести базовые навыки практической работы в области реализации мероприятий, обеспечивающих восхождение по социальной лестнице, психологического обеспечения управления карьерой.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: идеи, лежащие в основе управления персоналом; основы взаимосвязи с другими направлениями науки об управлении; сущность развития персонала; сущность, назначение и специфику корпоративных стандартов в области управления персоналом; особенности планирования и прогнозирования развития персонала на различных уровнях управления; современные методы и технологии управления и стимулирования развития персонала.

уметь: разрабатывать философию организации; разрабатывать концепцию управления развитием персонала; применять современные методы и технологии для решения конкретных практических задач по развитию персонала; разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом; формулировать задачи по развитию системы и технологии управления развитием персоналом организации в соответствии с планами организации; формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом; формировать кадровый резерв руководителей и специалистов.

владеть: навыками разработки и реализации философии и концепции управления развитием персонала; навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом; современными методами и технологиями управления персоналом; навыками формирования системы индивидуальных инструментов управления персоналом и эффективной реализации ее в управленческой практике.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих

компетенций: ПК-1; ПК-3.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Конкурентоспособность персонала как объект стратегического управления.

Экономические аспекты развития персонала.

Маркетинг рынка образовательных услуг как источник квалифицированных работников.

Регламентация должностных обязанностей и определение требований к персоналу, его производственная адаптация.

Аттестация персонала как метод его оценивания и развития.

Планирование и организация профессионального обучения работников.

Планирование и организация повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов.

Планирование трудовой карьеры и работа с кадровым резервом.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4,0 зачетные единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: экзамен

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины
Б1.В5 Управление человеческим капиталом
в экономике знаний

1. Цель и задачи дисциплины.

Цели дисциплины: приобретение студентами системы знаний в области управления человеческим капиталом в условиях экономики знаний, а также развитие навыков и умений их использования в практической деятельности.

Задачи дисциплины: приобретение студентами фундаментальных знаний о теоретико-методологических основах управления человеческим капиталом в условиях экономики знаний; формирование целостного представления о человеческом капитале, его формировании, методах и принципах управления; приобретение навыков проведения анализа процесса формирования системы управления человеческим капиталом и обеспечения ее функционирования в экономике знаний.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: идеи, лежащие в основе управления персоналом; основы взаимосвязи с другими направлениями науки об управлении; концептуальные основы построения структуры и содержания образовательных программ; основы теории в области экономики знаний и управления человеческим капиталом, особенности управления отдельными видами человеческого капитала на макро- и микроуровне, особенности инвестирования в человеческий капитал;

уметь: разрабатывать философию организации; применять методы управления человеческим капиталом, позволяющие повысить эффективность работы организации, формулировать задачи по развитию системы управления человеческим капиталом персонала организации; применять методы оценки эффективности управления человеческим капиталом; определять необходимые методы организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов;

владеть: философско-концептуальным понятийным аппаратом управления персоналом; навыками разработки и реализации философии и концепции управления человеческим капиталом, владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использовать их в процессе формирования человеческого капитала.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-10.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Экономика знаний как новая парадигма развития общества.

Человеческий капитал в экономике знаний: сущность, подходы, классификация.

Факторы формирования человеческого капитала.

Инструменты управления человеческим капиталом.

Инвестирование в человеческий капитал.

Оценка человеческого капитала.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 3,5 зачетных единиц.

5. **Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины

Б1.В6 Экономическое обоснование инновационных решений

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: получение теоретических знаний и практических навыков экономического обоснования принятия управленческих решений на обычных предприятиях и предприятиях, внедряющих новые технологии и прочие инновации.

Задачи дисциплины: исследование закономерностей инвестиционных и инновационных процессов на предприятиях, приобретение умений использовать эти закономерности в практике осуществления инвестиционной и инновационной деятельности субъектов хозяйствования; закрепление комплекса экономических знаний и усвоение базовых принципов теории и практики экономического обоснования принятия управленческих решений на предприятиях в условиях инновационного развития экономики.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности; основы научных исследований в сфере управления персоналом; современные методы анализа деятельности; основы формирования бюджета затрат на персонал; принципы построения организационно-экономических моделей;

уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта; формировать программу научных исследований в сфере управления персоналом с применением количественных и качественных методов анализа; формировать бюджет затрат на персонал при принятии решений в области управления персоналом

владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами; навыками разработки программных моделей в управлении персоналом; навыками построения организационно-экономических моделей с целью формирования бюджета затрат на персонал

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-8, УК-2.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Теоретические основы осуществления инвестиционной и инновационной деятельности (Экономическая сущность и источники инвестирования и инноваций).

Динамический подход к оценке эффективности инвестиций и инноваций.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2,0 зачетных единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** зачет.

Разработана кафедрой «Экономика предприятия и инноватика».

Аннотация дисциплины Б1.В7 Кадровый консалтинг и аудит

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у магистров знаний и умений по экономическому анализу, контролю и принятию решений по всему блоку социально-трудовых отношений, возникающих в организации, а также по составлению комплексной объективной оценки состояния социально-трудовой сферы организации.

Задачи дисциплины: углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического анализа, аудита и консалтинга; овладение основами методологии аудита и консалтинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне; приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: сущность, назначение и специфику корпоративных стандартов в современной теории аудита применительно к управлению персоналом; теоретические подходы к вопросам организации и проведения анализа и аудита персонала; современные методы и технологии экономического и статистического анализа трудовых показателей; принципы проектирования эффективной кадровой политики; способы поддержания позитивного имиджа организации как работодателя; инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации;

уметь: разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в сфере управления персоналом; выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы, находить пути их решения; проводить аналитическую работу на основе новейших методов и технологий управления персоналом; формировать систему индивидуальных инструментов аудита и консалтинга в сфере управления персоналом; предвидеть, обосновывать и аргументировать социальные и экономические результаты и последствия предлагаемых мероприятий; проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации; применять инструменты для оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и доводить ее результаты до всех заинтересованных сторон;

владеть: навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов аудита и консалтинга в сфере управления персоналом; навыками формирования системы индивидуальных инструментов управления персоналом и эффективной реализации ее в управленческой практике;

навыками разработки и экономического обоснования системы мер по практической реализации решений социально-трудовых проблем организации; знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики; навыками оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-3, ПК-7, ПК-11.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Теоретические основы кадрового аудита.

Аудит кадрового потенциала предприятия.

Аудит организационной структуры управления.

Аудит кадровых процессов.

Консалтинговая деятельность: сущность и содержание.

Организация консалтинговых услуг.

Этапы процесса консалтинга.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3,5 зачетных единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины
Б1.В7 Управление персоналом
в международных корпорациях(*)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование систематизированных знаний о современных механизмах функционирования международного рынка труда, общих представлениях о современных международных тенденциях в области эффективного использования трудового потенциала, а также практических навыков применения международного опыта работы с персоналом и передовых персонал-технологий.

Задачи дисциплины: овладеть теорией и практикой управления в компаниях различных организационно-правовых форм; во всех видах и уровнях управленческой деятельности в международном бизнесе; использовать теоретические и прикладные компоненты международного менеджмента в разработке и принятии управленческих решений; использовать эффективный зарубежный опыт менеджмента на отечественных предприятиях.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий; принципы проектирования эффективной кадровой политики в международной корпорации; способы поддержания позитивного имиджа международной корпорации как работодателя; инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие международной корпорации;

уметь: грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия; проектировать эффективную кадровую политику международной корпорации, поддерживающую позитивный имидж международной организации; применять инструменты для оценки вклада системы управления персоналом в развитие международной корпорации и доводить ее результаты до всех заинтересованных сторон;

владеть: навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных

информационно-коммуникационных технологий; знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики международной корпорации; навыками оценки вклада системы управления персоналом в развитие международной корпорации и донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-4, ПК-11.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Типовые альтернативы организации менеджмента персонала в транснациональных корпорациях.

Межкультурная коммуникация и ее значение в управлении персоналом.

Управление персоналом в японских компаниях, компаниях США и европейских странах.

Характерные черты транснационального менеджмента персонала.

Мотивация и развитие персонала.

Стили управления на иностранном дочернем предприятии.

Привлечение работников материнской компании в филиалы.

Современные персонал-технологии в транснациональных корпорациях.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 3,5 зачетных единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины Б1.В8 Организационное поведение

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: комплексное рассмотрение взаимосвязей между структурой и спецификой функционирования организации, а также непосредственно процессом управления и поведением человека в группе и в организации.

Задачи дисциплины: овладеть категорийным аппаратом в сфере организационного поведения; осуществить систематически научный анализ индивидов, групп и организаций с целью понять, предсказать и усовершенствовать индивидуальное исполнение и функционирование организации; уметь выявлять мотивирующие и демотивирующие факторы организационного поведения; овладеть навыками самостоятельного проведения аудита организационных проблем.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели; сущность принципов и методов диагностики организационного развития и организационного поведения в современных организациях, методы диагностики потенциала организации; методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом:

уметь: осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата; применять на практике методы диагностики кадрового потенциала организации; формировать и поддерживать организационную культуру организации; организовывать взаимодействие с руководителями различных уровней управления для решения задач по управлению персоналом;

владеть: навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели; навыками мониторинга и оценки состояния кадрового потенциала организации с учетом оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-3, ПК-5.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Природа организационного поведения.

Организация и внешняя среда.

Организационная культура.

Личность в организационном поведении.

Власть и искусство убеждения.

Лидерство.

Мотивация.

Групповая динамика.

Конфликт.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2,5 зачетные единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** зачет

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины
Б1.В8 Системы мотивации и стимулирования
трудовой деятельности (*)

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся комплексных теоретических знаний, умений и практических навыков по мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала в организации, а также интегрированного подхода к решению проблемы в реальной обстановке.

Задачи дисциплины: сформировать знание базовых положений основных классических и современных теорий мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, а также теоретические представления о понятиях мотивации и стимулирования труда, структуре и механизме мотивации; сформировать знание методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации; развить умение разрабатывать и обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, формированию компенсационной политики организации, развить умение оценивать влияние системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности на эффективность работы организации; овладеть навыками передовых методов анализа системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала на предприятии; овладеть навыками оптимизации существующей системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, методы и показатели оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда в организации.

уметь: применять принципы и основы формирования, процедуры системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда на практике; использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации на практике; формировать и применять методики оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда, действующих в организации;

владеть: программами и процедурами мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее целей и задач; навыками применения теоретических знаний и экономических

законов для оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда, действующих в организации.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2, ПК-6.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Сущность мотивации и стимулирования труда .

Теоретические основы мотивации и стимулирования труда.

Концепция личных издержек.

Материальное стимулирование трудовой деятельности.

Нематериальное стимулирование трудовой деятельности.

Взаимосвязь мотивирующих факторов и их изменение во времени.

Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2,5 зачетные единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** зачет

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины Б1.В9 Социология труда

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов целостной системы специальных знаний в сфере трудовой деятельности человека, социально-трудовых отношений и социальных процессов в сфере труда.

Задачи дисциплины: освоение предметного поля социологии труда; получение теоретических знаний в сфере содержания и значения труда в общественном производстве; формирование представления об экономических и организационных аспектах управления социально-трудовыми отношениями; изучение методов анализа процессов, протекающих в социально-трудовой сфере, необходимых для принятия решений в области управления трудовой деятельностью; формирование представления о социальных проблемах функционирования трудовых коллективов; приобретение знаний в области планирования и разработки действенной системы трудовой мотивации с использованием современных методов стимулирования.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий; способы профилактики конфликтов и поддержания комфортного морально-психологического климата в и эффективной организационной культуры организации; средства достижения комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, особенности разработки и реализации стратегических планов по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности;

уметь: грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия; учитывать социальные и культурные различия членов организации; предупреждать и разрешать конфликты, возникающие в ходе профессиональной деятельности, анализировать их причины возникновения; организовать первоочередные меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;

владеть: навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; навыками создания и поддержания в организации эффективной организационной культуры, профилактики конфликтов в кросскультурной среде и поддержания комфортного морально-психологического климата; навыками формирования бюджета затрат на организацию первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, навыками определения направления деятельности в системе управления персоналом исходя из обеспечения безопасности для различных категорий.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-4, ПК-4.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Социология труда как наука. Труд как объект социологического исследования.

Специфика социологических исследований в сфере труда.

Население, трудовые ресурсы, рынок труда. Социальная структура общества.

Трудовая организация (коллектив). Социальная структура трудовой организации.

Отношение к труду и удовлетворенность им. Мотивация трудовой деятельности.

Трудовое поведение. Трудовой конфликт.

Социальное партнерство. Система социальных гарантий в сфере труда.

4. **Общая трудоемкость дисциплины составляет 1,5 зачетных единиц.**

5. **Форма промежуточной аттестации: зачет.**

6.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины

Б1.В9 Интеллектуальная собственность (*)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: изучение системы законодательства об интеллектуальной собственности, международной системы интеллектуальной собственности как инструмента создания объектов интеллектуальной собственности, их защиты и охраны.

Задачи дисциплины: формирование у студентов навыков правового мышления; предоставление студентам знаний по интеллектуальной собственности в нормах общего законодательства; формирование целостного и системного представления о стоимости прав на объекты интеллектуальной собственности; предоставление аргументированных знаний о процедуре защиты прав интеллектуальной собственности в случае их нарушения; формирование у студентов навыков правовой охраны объектов промышленной собственности и авторского права.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности; процедуры организации процесса создания объектов промышленной собственности и авторского права; методы управления защитой и охраной объектов промышленной собственности и авторского права путем обучения основам правовых и экономических аспектов интеллектуальной собственности; этапы их жизненного цикла;

уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта; принимать конкретные решения по факту нарушения прав владельцев действующих охраняемых документов, определять процедуру защиты прав интеллектуальной собственности в случае их нарушения; принимать конкретные решения разработки стратегий определения составляющих системы интеллектуальной собственности и международной системы охраны интеллектуальной собственности; разрабатывать алгоритмы, определять целевые этапы и основные направления работ правовой охраны объектов патентного права, средств гражданского оборота, объектов авторского права, объектов промышленной собственности в иностранных государствах;

владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами; методами установления причинно-следственных связей нарушения прав интеллектуальной

собственности и определения наиболее значимых среди них; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях в сфере прав интеллектуальной собственности; навыками составления и оформления юридических документов в сфере охраны и защиты интеллектуальных прав; постоянной актуализации информации о правовом режиме результатов интеллектуальной деятельности, методами и способами управления объектами интеллектуальной собственности; применения юридических конструкций, устойчивых схем и моделей, устанавливающих соотношения прав, обязанностей и ответственности обладателей права на результаты интеллектуальной деятельности.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-2.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Понятие, эволюция и место интеллектуальной собственности в экономическом и социальном развитии государства.

Источники, объекты и субъекты права интеллектуальной собственности.

Охрана прав на объекты интеллектуальной собственности.

Оформление и подача заявки на изобретение (полезную модель).

Экспертиза заявки на изобретение (полезную модель).

Оформление и подача заявки на торговую марку.

Экономика интеллектуальной собственности.

Защита прав интеллектуальной собственности.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1,5 зачетных единицы.

5. Форма промежуточной аттестации: зачет.

Разработана кафедрой «История и право».

Аннотация дисциплины

Б1.В9 Психология межличностных отношений (*)

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: формирование у студентов системных представлений о психологических аспектах социальных групп, различных видах совместной деятельности и межличностного общения.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;

уметь: коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента;

владеть: навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-5.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Предмет, история и методы психологии межличностных отношений.

Предмет и задачи психологии личности.

Психологическая природа личности.

Психологическая структура личности.

Психология межличностного взаимодействия.

Психология малых групп.

Психология межгрупповых отношений.

Психология больших групп и массовых психических явлений.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 1,5 зачетных единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** зачет.

Разработана кафедрой «Философия».

Аннотация дисциплины
Ф1 Экономика труда и социально-трудовые
отношения (продвинутый курс)

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: формирование у магистров систематизированного и целостного представления о теоретико-методологических и социально-экономических аспектах современных проблем в области экономики труда и социально-трудовых отношений.

Задачи дисциплины: углубление теоретических знаний в области экономики труда и социально-трудовых отношений; овладение методикой расчета и анализа показателей, характеризующих процессы и явления в сфере экономики труда; приобретение навыков выявления социально-трудовых проблем организации и нахождения путей их решения.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: тенденции и перспективы развития экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в современных условиях хозяйствования; сущность и регулирование социально-трудовых отношений, проблемные области в управлении персоналом; пути решения наиболее острых социально-трудовых проблем;

уметь: использовать фундаментальные знания для решения прикладных и/или исследовательских задач по экономике труда и социально-трудовых отношениях; выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации; применять современные теоретические подходы к разработке системы мер по решению социально-трудовых проблем;

владеть: навыками выбора методов решения практических и исследовательских задач на основе фундаментальных экономических знаний; методами обобщения и критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований по экономике труда и социально-трудовых отношениях; навыками диагностики и формулирования острых социально-трудовых проблем организации; разработки и экономического обоснования системы мер по практической реализации путей решения проблем.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-1, ПК-7.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Методологические основы экономики труда и социально-трудовых отношений.

Проблемы формирования трудового потенциала общества.

Регулирование рынка труда и проблема занятости.

Управление эффективностью труда.

Развитие и регулирование социально-трудовых отношений.

Мониторинг в сфере труда.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2,5 зачетные единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** зачет

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация дисциплины Ф2 Экономический анализ в сфере труда

1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: освоение современной методологии и выработка практических навыков экономического анализа в сфере труда в условиях высокой динамичности изменения рыночной среды.

Задачи дисциплины: изучить теоретические основы экономического анализа в сфере труда, методы получения, обобщения и анализа управленческой информации при разработке управленческих кадровых решений; рассмотреть и применить отдельные методические подходы экономического анализа в сфере труда; приобрести навыки обоснования управленческих решений в трудовой сфере на основе применения методов экономического анализа.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: основы научных исследований в сфере труда; современные методы анализа деятельности; основы формирования бюджета затрат на персонал; принципы построения организационно-экономических моделей в сфере труда; основные понятия и категории экономического анализа в сфере труда;

уметь: формировать программу научных исследований в сфере труда с применением количественных и качественных методов анализа; формировать бюджет затрат на персонал при принятии решений в области управления персоналом; анализировать взаимосвязи между функциональными оценками с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

владеть: навыками разработки программных моделей в сфере труда; навыками построения организационно-экономических моделей с целью формирования бюджета затрат на персонал; методами экономического анализа в сфере труда.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-8.

3. Содержание дисциплины (основные разделы):

Понятие, методы и виды экономического анализа в сфере труда.

Анализ производства и реализации продукции.

Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.

Анализ использования рабочего времени.

Анализ производительности труда и трудоемкости продукции.

Анализ затрат на оплату труда.

Основы финансового анализа.

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2,5 зачетные единицы.

5. **Форма промежуточной аттестации:** зачет

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация практики

Б2.Б1 Производственная практика: педагогическая практика

1. Цель и задачи практики.

Цель практики: применение полученных знаний с целью формирования и отработки умений и навыков педагогической деятельности по преподаванию и методическому обеспечению экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования.

Задачи практики: ознакомление с организацией учебного процесса в образовательной организации, структурой и функциями ее учебных подразделений; ознакомление с нормативными документами деятельности образовательной организации по организации учебно-методического процесса; ознакомление с учебно-методическим процессом на кафедре управления бизнесом и персоналом; изучение современных методов и методик преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования; ознакомление со структурой и методикой разработки учебного плана образовательной программы, рабочей программы учебной дисциплины; формирование умений разрабатывать учебно-методические материалы; формирование навыков преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях.

2. Место практики в учебном процессе (на каких освоенных дисциплинах базируется).

Практика проводится и базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при подготовке магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»: «Методология и методы научных исследований», «Стратегический анализ персонала», «Технологии управления персоналом», «Управление HR-проектами», «Стратегическое управление человеческими ресурсами».

3. Содержание практики (основные этапы):

Подготовительный: Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры. Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда.

Практический: Ознакомление с: организацией учебного процесса в образовательной организации, структурой и функциями ее учебных подразделений; нормативными документами деятельности образовательной организации по организации учебно-методического процесса; учебно-методическим процессом на кафедре. Разработка элементов рабочей программы и методического обеспечения экономической дисциплины (на примере одной темы, имеющей непосредственное отношение к выпускной квалификационной работе магистранта). Подготовка тезисов и доклада с презентацией по теме.

Итоговый: Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку. Защита отчета по практике

4. **Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:** ОПК-1, ПК-9, ПК-10.

5. **Место проведения практики (базы практики).**

Профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования

6. **Продолжительность практики** составляет 2 недели (3,0 з.е.)

7. **Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация практики

Б2.Б2 Производственная практика: профессиональная практика

1. Цель и задачи практики.

Цель практики: применение полученных знаний с целью формирования умений и навыков проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой деятельности на предприятиях, учреждениях различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности, в организациях.

Задачи практики: подготовка обучающегося к выполнению профессиональной деятельности по применению прикладного инструментария с использованием современных информационных технологий в различных сферах хозяйственной деятельности; приобретение практического опыта применения в профессиональной деятельности теоретических знаний по экономической теории, макро- и микроэкономике, экономико-математическому моделированию социально-экономических процессов, оптимизационным методами и моделям, методам прогнозирования, экономического анализа и управления; формирование у студентов аналитического мышления и практических навыков по обоснованию мероприятий касательно усовершенствования процессов хозяйственной деятельности на микро- и макроуровнях; формирование у студентов понятия сущности, содержания и социальной значимости профессии.

2. Место практики в учебном процессе (на каких освоенных дисциплинах базируется).

Практика проводится и базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при подготовке магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»: «Методология и методы научных исследований», «Стратегический анализ персонала», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений».

3. Содержание практики (основные этапы):

Подготовительный: Выбор базы практики и оформление писем о согласии на предоставление студенту соответствующей информации Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда.

Практический: Знакомство с организацией-местом прохождения практики Сбор и обработка фактического материала и статистических данных Анализ соответствующих теме ВКР характеристик субъекта хозяйствования , где магистрант проходит практику Оценивание положения организации на рынке, предварительная оценка его состояния в аспекте темы магистерской диссертации Изучение особенностей финансово-экономической, социальной, налоговой, инвестиционной политики субъекта с учетом специфики его деятельности в аспекте темы магистерской диссертации Анализ основных результатов деятельности Оценка возможности применения для анализа

деятельности исследуемых организаций типовых методик анализа (или их элементов), оригинальных методик, разработанных самой организацией с учетом специфики ее деятельности. Выявление проблем исследуемых аспектов деятельности хозяйствующего субъекта. Формулировка предложений по совершенствованию исследуемых аспектов деятельности.

Итоговый: Окончательное оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление дневника и отчета по практике руководителю от кафедры на проверку. Защита отчета по практике.

4. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОПК-4, ПК-1, ПК-4, ПК-5.

5. Место проведения практики (базы практики).

Практика проводится на базе предприятий и организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, в банковской, и других сферах деятельности. Магистранты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае обучающийся должен содействовать заключению договора для прохождения практики.

6. Продолжительность практики составляет 4 недели (6,0 з.е.).

7. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация практики
Б2.Б3 Производственная практика:
научно-исследовательская работа
(по теме выпускной квалификационной работы)

1. Цель и задачи практики.

Цель практики: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку обучающихся к проведению научных и экспериментальных исследований в рамках научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом.

Задачи практики: выполнение этапов работы, определенных заданием научно-исследовательской работы, календарным планом, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов; оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;

подготовка и проведение защиты полученных результатов.

2. Место практики в учебном процессе (на каких освоенных дисциплинах базируется).

Практика проводится и базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при подготовке магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»: «Методология и методы научных исследований», «Стратегический анализ персонала», «Технологии управления персоналом», «Управление HR-проектами», «Стратегическое управление человеческими ресурсами».

3. Содержание практики (основные этапы):

3 семестр

Подготовительный: Уточнение и корректировка гипотезы исследования, определение его новизны и практической значимости, инструментария изучения научной проблемы, развитие теоретических положений, разработка концепций, представление авторских трактовок понятий, определение ключевых факторов, методологических принципов

Практический: Сбор фактического материала для ВКР, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над ВКР

Итоговый: Презентация результатов научного исследования

4 семестр

Практический: Обобщение результатов теоретического анализа проблемы исследования. Анализ специальной области исследования.

Итоговый Презентация результатов научного исследования

4. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:
 ОПК-3, ПК-2, ПК-6, ПК-8.

5. Место проведения практики (базы практики):

Практика проводится на базе:

предприятий и организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, в банковской, и других сферах деятельности; службы занятости и социальной защиты населения, организаций, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге.

6. Продолжительность практики составляет 10 недель (3 семестр – 5 недель (8,0 з.е.), 4 семестр – 5 недель (7,5 з.е.).

7. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация программы практики

Б2.Б4 Учебная практика: научно-исследовательская работа

1. Цель и задачи практики.

Цели практики: приобретение первичных профессиональных навыков и практического опыта ведения самостоятельной научно-исследовательской работы при исследовании актуальных научных задач, выборе темы, составлении плана и разработки оригинальных научных предложений для подготовки и выполнения теоретической части выпускной квалификационной работы; приобретение навыков творческого подхода к решению задач, связанных с исследованием объектов профессиональной деятельности; развитие 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 и профессиональной деятельности; сбор и накопление теоретических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи практики: приобретение опыта работы с научно-технической литературой по теме исследования, методами ее поиска, отбора, обработки, анализа, обобщения и систематизации; формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления программы исследований, выбора методики и средств решения задач исследования для выполнения выпускной квалификационной работы; представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана работы, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме исследования.

2. Место практики в учебном процессе (на каких освоенных дисциплинах базируется).

Практика проводится и базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при подготовке бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»: «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Экономика предприятия», «Политика доходов и заработной платы», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Управление персоналом», «Статистика труда», «Аудит персонала» и др.

3. Содержание практики (основные этапы):

1.Подготовительный: Проведение установочного организационного собрания (знакомство с целями, задачами, планом проведения учебной практики и требованиями, предъявляемыми к магистрантам в процессе ее реализации в ДОННТУ, их обсуждение и форма отчетности; составление календарного плана проведения практики; вводный инструктаж по технике безопасности с заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности); знакомство со структурой и организацией научно-исследовательской работы выпускающей кафедры управления бизнесом и персоналом.

2.Основной: Выполнение программы практики: исследование теоретических проблем в рамках программы магистерской подготовки (выбор и обоснование темы исследования; составление рабочего плана и графика выполнения исследования); проведение исследования (постановка целей и конкретных задач; формулировка рабочей гипотезы; изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы, обобщение и критический анализ научной литературы- монографий, авторефератов, диссертационных исследований и других трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернет, консультации с научным руководителем).

3. Завершающий: Подготовка отчета (посещение и работа в библиотеках, работа в Интернет; обработка, подбор и структурирование материалов практики для раскрытия соответствующих тем и вопросов для отчета; оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем магистерской диссертации; оформление и предоставление руководителю практики дневника практики и письменного отчета в виде реферата по теоретической части магистерской диссертации, включающего литературный обзор и библиографию по теме научно-исследовательской работы); итоговая аттестация магистрантов по результатам прохождения практики руководителем от кафедры; сдача дифференцированного зачета по практике

4. **Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:**
ОПК-2, ОПК-5, ПК-9, ПК-10.

5. **Место проведения практики (базы практики):**

ГОУ ВПО «Донецкий национальный технический университет»

6. **Продолжительность практики** составляет 10 недель (1 семестр – 6 недель (11,0 з.е.), 2 семестр – 4 недели (4,0 з.е.).

7. **Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».

Аннотация программы практики

Б2.Б5 Производственная практика: преддипломная практика

1. Цель и задачи практики.

Цель практики: систематизация приобретенных теоретических знаний, углубление и расширение опыта применения прикладного инструментария для усовершенствования (оптимизации) функционирования бизнес-процессов социально-экономических объектов; оценивания экономической эффективности предлагаемых мероприятий с последующим отражением проведенной работы в ВКР.

Задачи практики: освоение аналитических методов работы на уровне конкретного хозяйствующего субъекта с целью совершенствования функционирования экономического объекта, оптимизации бизнес-процессов на основании экономико-математического моделирования; приобретение практического опыта моделирования социально-экономических процессов; выработка умения (навыка) самостоятельно применять теоретические знания и деловую инициативу на практике; освоение и выработка практических умений и навыков использования современных технологий при обработке информации для последующего выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в учебном процессе (на каких освоенных дисциплинах базируется):

Практика проводится и базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при подготовке магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»: «Методология и методы научных исследований», «Стратегический анализ персонала», «Технологии управления персоналом», «Управление HR-проектами», «Стратегическое управление человеческими ресурсами».

3. Содержание практики (основные этапы):

Подготовительный: Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры.

Практический: Выполнение типового задания по преддипломной практике. Выполнение индивидуального задания по преддипломной практике.

Итоговый: Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку. Защита отчета по практике.

4. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-11.

5. Место проведения практики (базы практики).

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе предприятий, учреждений, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности. Магистранты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае обучающийся должен содействовать

заключению договора для прохождения производственной (технологической) практики.

6. Продолжительность практики составляет 7 недель (10,5 з.е.)

7. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Разработана кафедрой «Управление бизнесом и персоналом».