



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

ПРИНЯТА

решением Ученого совета
ДонНТУ

протокол № _____

от «__» _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7F841BE32FEB75ADE657E7E41D5B926A

Владелец: АНОПРИЕНКО АЛЕКСАНДР
ЯКОВЛЕВИЧ

Действителен: с 20.10.2025 до 13.01.2027

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень высшего образования

магистратура

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом организации

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная, заочная

Донецк, 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	3
1.2. Нормативные документы	3
1.3. Цель и задачи основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	3
1.4. Перечень сокращений.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	4
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.....	4
2.2. Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соотнесенных с ФГОС ВО	5
2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	6
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
3.1. Направленность (профиль) / специализация образовательной программы в рамках направления подготовки / специальности	7
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	7
3.3. Объем и срок обучения по образовательной программе	7
3.4. Форма обучения	7
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками	8
4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	8
4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	9
4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	10
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	12
5.1. Структура и объем блоков образовательной программы	12
5.2. Учебный план, календарный учебный график, формы аттестации	13
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	13
5.4. Рабочие программы практик.....	13
5.5. Программы государственной итоговой аттестации	13
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	14
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	14
6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы.....	14
6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы	14
6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	15
6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	16
6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемая по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет) с учетом потребностей рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. №958.

ОПОП ВО регламентирует цели, объем, содержание и планируемые результаты освоения ОПОП ВО, а также условия осуществления образовательной деятельности по ОПОП ВО.

1.2. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

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

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2023 года № 345;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Донском национальном техническом университете, утвержденный приказом ФГБОУ ВО «ДонНТУ» от 13.09.2023 г., № 1001-14;

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

- Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 г. № 795н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020

г., регистрационный № 61661). Наименование вида и код профессиональной деятельности – Деятельность по экономике труда, 08.038.

1.3. Цель и задачи основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основной целью ОПОП ВО магистратуры является подготовка квалифицированных кадров посредством формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, а также развития личностных качеств, позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности.

В области воспитания общей целью ОПОП ВО является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, толерантности, а также повышение их общей культуры.

В области обучения целями ОПОП ВО являются: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний; получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно проводить разработки и исследования, направленные на развитие своей области профессиональной деятельности, обладать предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

1.4. Перечень сокращений

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

УК – универсальные компетенции.

ОПК – общепрофессиональные компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

ПС – профессиональный стандарт.

з.е. – зачетная единица.

ПД – профессиональная деятельность.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Лица с ОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

08 Финансы и экономика (в сфере разработки и обеспечения прогрессивных форм организации и оплаты труда во всех видах деятельности, направленных на эффективное использование трудовых ресурсов, проведение единой сбалансированной политики в области организации, нормирования и оплаты труда персонала).

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

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

Выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности; службах управления персоналом государственных и местных органов управления; службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах; организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях; профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования в должности руководителя службы по управлению персоналом, начальника отдела кадров, специалиста по кадрам, специалиста по профориентации, менеджера по персоналу, специалиста кадровой службы, специалиста учреждения занятости, специалиста в области подбора и использования персонала.

Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:

- разработка системы управления персоналом, принципов кадровой политики и стратегии;
- создание организационных структур по работе с персоналом, обеспечение их эффективной деятельности;
- осуществление кадрового планирования и проектирования, маркетинга персонала, набора, отбора, профориентации, профессионализации, кадрового продвижения, формирования кадрового резерва, управления занятостью;
- проведение кадрового аудита, управленческого учета и контроля, оценки затрат на персонал, а также оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом;
- обеспечение социализации, адаптации, нормирования, регламентации, безопасности труда персонала;
- проведение оценки и аттестации персонала;
- обеспечение социального развития персонала, формирование благоприятных трудовых отношений, на основе правовых и этических норм;
- формирование и поддержание необходимой организационной культуры, системы лояльности, трудовой дисциплины;
- управление конфликтами и стрессами;
- организация развития персонала, в том числе, обучения, повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки;
- создание системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе системы оплаты труда;
- информационное обеспечение системы управления персоналом и делопроизводство.

2.2. Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соотнесенных с ФГОС ВО

Выпускник направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», должен быть готов к выполнению обобщенных трудовых функций и трудовых функций (таблица 2.1).

Таблица 2.1 – Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, обобщенных трудовых функций и трудовых функций

№ п/п	Код ПС	Наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция
07 Административно-управленческая и офисная деятельность				
1	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н	Г. Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
				G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
				G/03.7 Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом
				G/04.7 Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота
			Н Стратегическое управление персоналом	Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации
				Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации
				Н/03.7 Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота
08 Финансы и экономика				
2	08.038	Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 г. № 795н	ДУправление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	D/01.7 Управление деятельностью по организации и нормированию труда
				D/02.7 Управление деятельностью по разработке и реализации системы оплаты и материального стимулирования труда
				D/03.7 Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов
				D/04.7 Управление деятельностью по исследованию состояния рынка труда в части, касающейся организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу, соотнесенные с типами задач профессиональной деятельности и учитывающие профессиональные задачи, представлены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	– разработка и реализация системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; – разработка и реализация системы стратегического управления персоналом ор-

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
08 Финансы и экономика		ганизации; – разработка и управление внедрением технологий по управлению персоналом
		– планирование затрат на персонал, выявление ресурсов по улучшению деятельности организации; – анализ и планирование деятельности по разработке системы оплаты и стимулирования труда, использованию трудовых ресурсов
	Научно-исследовательский	– разработка программ научных исследований в сфере стратегического управления персоналом и организация их выполнения с применением количественных и качественных методов анализа

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки

Специфика направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом определяет направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

По итогам освоения образовательной программы выпускникам присваивается квалификация «Магистр» согласно приказу Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями).

3.3. Объем и срок обучения по образовательной программе

Объем образовательной программы составляет **120** з.е. в соответствии с ФГОС ВО.

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Срок получения образования по образовательной программе составляет: в очной форме обучения **2** года, в заочной – **2** года и **3** месяца.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования по образовательной программе может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

3.4. Форма обучения

Форма обучения: очная, заочная.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, личные качества, трудовые навыки (умения) в соответствии с задачами профессиональной деятельности и требованиями к квалификации.

Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОПОП ВО:

– ОПК и УК установлены в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– ПК – определены на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников по соответствующему направлению подготовки, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта.

В ОПОП ВО установлены индикаторы достижения компетенций: универсальных, общепрофессиональных и профессиональных.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

ФГОС ВО и программа магистратуры устанавливает следующие универсальные компетенции (таблица 4.1).

Таблица 4.1 – Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними, осуществляет поиск вариантов решений и путей дальнейшего исследования УК-1.2 Анализирует научно-техническую проблему, выявляет и формулирует научные задачи, ставит цели и выбирает методы исследования
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Выполняет оценку экономической эффективности проекта с учетом организационных методов, принципов и инструментов, используемых в проектной работе при управлении проектами на всех этапах его жизненного цикла, в первую очередь при экономическом обосновании инновационных решений
Командная работа и	УК-3. Способен организовывать и руководить работой	УК-3.1 Владеет навыками организации и руководства работой команды по

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
лидерство	команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	экономическому обоснованию этапов инновационного проекта при выработке командной стратегии достижения цели функционирования предприятия
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в рамках академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Демонстрирует навыки использования современных коммуникативных технологий для решения практических профессиональных задач
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Успешно взаимодействует с представителями различных культур
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основании оценки и целесообразного использования собственных ресурсов

4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

ФГОС ВО и программа магистратуры устанавливают следующие общепрофессиональные компетенции (таблица 4.2).

Таблица 4.2 – Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Теоретическая фундаментальная подготовка	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	ОПК-1.1 Владеет методами обобщения и критической оценки исторически существующих российских практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК 1.2 Способен применять знания педагогической, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач ОПК–1.3. Оперирует навыками разработки программ прикладных и научных исследований в сфере управления человеческими ресурсами
Информационно-аналитическая	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору	ОПК-2.1 Применяет продвинутые методы сбора, обработки и анализа дан-

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
поддержка принятия решения	данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ных об объектах интеллектуальной собственности и патентных исследованиях при решении управленческих и исследовательских задач
Подготовка решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1 Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ОПК-3.2 Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению человеческими ресурсами для реализации стратегических целей организации, оценивает их социальную и экономическую эффективность
Аналитическая фундаментальная подготовка	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1 Владеет навыками проектирования организационных изменений; руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
Информационная культура	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при оценке социальной и экономической эффективности кадровых решений

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Программа магистратуры устанавливает следующие профессиональные компетенции (таблица 4.3).

Таблица 4.3 – Профессиональные компетенции и индикаторы их достижений

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Разработка и реализация системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК- 1.1 Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по развитию персонала в системе операционного управления персоналом	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
		ПК-1.2 Определяет оперативные цели и разрабатывает систему операционного управления персоналом международной корпорации в соответствии с ее	

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
		миссией, стратегией, организационной структурой и задачами деятельности	
Планирование затрат на персонал, выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	ПК-2. Способен планировать затраты на персонал, выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации	ПК-2.1 Планирует затраты и формирует бюджет на персонал, определяет задачи работникам структурного подразделения, формирует материально-технические ресурсы для их выполнения и осуществляет контроль эффективного использования ПК-2.2 Проводит анализ планов и отчетности по управлению персоналом и выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации	ПС 08.038 «Специалист по экономике труда»
Разработка и управление внедрением технологий по управлению персоналом	ПК-3. Способен разрабатывать и управлять внедрением технологий по управлению персоналом	ПК-3.1 Использует современные методы и системы поддержки управленческих решений для внедрения технологий по управлению персоналом.	Анализ отечественного и зарубежного опыта
Анализ и планирование деятельности по разработке системы оплаты и стимулирования труда, использованию трудовых ресурсов	ПК-4 Способен владеть навыками и методами формирования системы оплаты и материального стимулирования, организации и нормирования труда, планирования и использования трудовых ресурсов	ПК-4.1 Умеет формулировать задачи по планированию, использованию и управлению человеческим капиталом ПК-4.2 Владеет навыками и методами формирования системы оплаты и материального стимулирования ПК-4.3 Проводит экономический анализ системы организации и нормирования труда	ПС 08.038 «Специалист по экономике труда»
Разработка и реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-5.1. Проводит анализ успешных корпоративных практик взаимодействия персонала структурных подразделений целью реализации стратегического управления персоналом организации ПК-5.2 Разрабатывает и реализует систему стратегического управления персоналом посредством организации эффективного взаимодействия	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
		руководителей различных уровней управления	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
Разработка программ научных исследований в сфере стратегического управления персоналом и организация их выполнения с применением количественных и качественных методов анализа	ПК-6. Способность проводить самостоятельные научные исследования актуальных проблем управления человеческими ресурсами и представлять результаты проведенного научного исследования	ПК-6.1 Проводит самостоятельные научные социологические исследования актуальных проблем управления человеческими ресурсами с применением количественных и качественных методов анализа, обосновывает их актуальность и практическую значимость. ПК-6.2. Обобщает и критически оценивает результаты исследований актуальных проблем в сфере экономики труда и социально-трудовых отношений	Анализ отечественного и зарубежного опыта

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем блоков образовательной программы

Структура образовательной программы магистратуры включает следующие блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)»;
- Блок 2 «Практика»;
- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Таблица 5.1 – Структура и объем программы магистратуры

Структура программ магистратуры		Объем программы магистратуры и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 60
Блок 2	Практика	не менее 16
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6- 9
Объем программы магистратуры		120

5.2. Учебный план, календарный учебный график, формы аттестации

Учебный план и календарный учебный график являются составной частью ОПОП ВО и определяют общую структуру подготовки выпускника в соответствии с действующим ФГОС ВО на весь период обучения.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Формы государственной итоговой аттестации установлены в соответствии с ФГОС ВО (см. п. 5.5) и находят отражение в программах государственной итоговой аттестации.

В учебном плане выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 15 процентов общего объема программы бакалавриата.

Учебный план и календарный учебный график в период реализации ОПОП ВО могут корректироваться с учетом развития науки и технологий, запросов работодателей, а также при изменении нормативно-правовой базы в области образования.

5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) являются составной частью ОПОП ВО и включают в себя цель и задачи освоения дисциплины, структуру и содержание дисциплины, планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, оценочные средства.

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

5.4. Рабочие программы практик

Образовательной программой предусмотрены следующие практики.

Учебная практика:

- научно-исследовательская работа.
- научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Производственная практика:

- педагогическая практика;
- профессиональная практика;
- преддипломная практика.

Программы практик являются составной частью ОПОП ВО и включают в себя перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, а также оценочные средства.

5.5. Программы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает:

- подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;
- выполнение, подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью образовательной программы и включает:

- программу государственного экзамена, которая содержит требования к форме и порядку проведения государственного экзамена, содержание государственного экзамена и перечень оцениваемых компетенций, оценочные средства, перечень рекомендуемой литературы и методических материалов для подготовки;

- программу выпускной квалификационной работы, которая содержит требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения (примерные темы выпускных квалификационных работ), рекомендации обучающимся по подготовке выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, требования к докладу, порядку его подготовки, перечень рекомендуемой литературы, процедура проведения и т.п.), оценочные средства.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются составной частью ОПОП ВО.

Рабочая программа воспитания разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы в Университете: принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и показатели оценки эффективности.

Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся Университетом и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы

Университет располагает на праве собственности и законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиоте-

кам), содержащим все издания основной и дополнительной литературы, указанные в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован требуемыми печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

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

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы 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).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником Организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы Университета при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования «Управление персоналом организации» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, приказ от 12.08.2020 г. № 958, рабочей группой в составе:

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», зав. кафедрой УБП _____ (место работы, занимаемая должность)	(подпись)	<u>И.А. Кондаурова</u> (инициалы, фамилия)
--	-----------	---

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», проф. кафедры УБП _____ (место работы, занимаемая должность)	(подпись)	<u>И.В. Кочура</u> (инициалы, фамилия)
--	-----------	---

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», доц. кафедры УБП _____ (место работы, занимаемая должность)	(подпись)	<u>Т.В. Коваленко</u> (инициалы, фамилия)
---	-----------	--

совместно с представителями работодателей:

Комитет по науке и технологиям ДНР, начальник финансово- организационного управления _____ (место работы, занимаемая должность)	(подпись, МП)	<u>Д.И. Стрельченко</u> (инициалы, фамилия)
--	---------------	--

АО «ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ», заместитель начальника управления по работе с персоналом и организационному развитию _____ (место работы, занимаемая должность)	(подпись, МП)	<u>О.В. Ивченко</u> (инициалы, фамилия)
--	---------------	--

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры «Управление бизнесом и персоналом» __. __.20__ г., протокол № __, одобрена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом __. __.20__ г., протокол № __, и принята Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» __. __.20__ г., протокол № __.

Руководитель ОПОП ВО ФГБОУ ВО «ДонНТУ», зав. кафедрой УБП _____ (место работы, занимаемая должность)	(подпись)	<u>И.А. Кондаурова</u> (инициалы, фамилия)
--	-----------	---

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом _____ (подпись)	(подпись)	<u>И.А. Кондаурова</u> (инициалы, фамилия)
---	-----------	---

Декан инженерно- экономического факультета _____ (подпись)	(подпись)	<u>А.А. Кравченко</u> (инициалы, фамилия)
--	-----------	--

Начальник отдела учебно-методической работы _____ (подпись)	(подпись)	<u>О.В. Федоров</u> (инициалы, фамилия)
---	-----------	--

Первый проректор _____ (подпись)	(подпись)	<u>А.А. Каракозов</u> (инициалы, фамилия)
-------------------------------------	-----------	--

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования обновлена для 20__ года приема.

Протокол заседания Ученого совета ДонНТУ от «__» ____ 20__ г. № ____

Руководитель ОПОП ВО

_____ (место работы, занимаемая должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Заведующий выпускающей кафедрой управления бизнесом и персоналом	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования обновлена для 20__ года приема.

Протокол заседания Ученого совета ДонНТУ от «__» ____ 20__ г. № ____

Руководитель ОПОП ВО

_____ (место работы, занимаемая должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Заведующий выпускающей кафедрой управления бизнесом и персоналом	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования обновлена для 20__ года приема.

Протокол заседания Ученого совета ДонНТУ от «__» ____ 20__ г. № ____

Руководитель ОПОП ВО

_____ (место работы, занимаемая должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Заведующий выпускающей кафедрой управления бизнесом и персоналом	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования обновлена для 20__ года приема.

Протокол заседания Ученого совета ДонНТУ от «__» ____ 20__ г. № ____

Руководитель ОПОП ВО

_____ (место работы, занимаемая должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Заведующий выпускающей кафедрой управления бизнесом и персоналом	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)