



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

ПРИНЯТА
решением Ученого совета
ДонНТУ
протокол № 3
от «26» 04 2024

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

«02» 05 2024

А.Я. Аноприенко



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом и экономика труда

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Донецк, 2024 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..... | 4 |
| 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 | 6 |
| 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников | 7 |
| 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 8 |
| 3.1. Направленность (профиль) / специализация образовательной программы в рамках направления подготовки / специальности | 8 |
| 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы | 8 |
| 3.3. Объем и срок обучения по образовательной программе | 8 |
| 3.4. Форма обучения | 8 |
| 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..... | 9 |
| 4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения | 12 |
| 4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения | 13 |
| 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 17 |
| 5.1. Структура и объем блоков образовательной программы | 17 |
| 5.2. Учебный план, календарный учебный график, формы аттестации | 18 |
| 5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)..... | 18 |
| 5.4. Рабочие программы практик..... | 18 |
| 5.5. Программы государственной итоговой аттестации | 18 |
| 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы | 18 |
| 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 19 |
| 6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы..... | 19 |
| 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы | 19 |
| 6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы | 20 |
| 6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы | 20 |
| 6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе | 21 |

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 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом и экономика труда» 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 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г., № 955.

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 38.03.03 Управление персоналом и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955;
- 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 Донецком 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 подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015 г. № 717н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

ции 9 ноября 2015 г., регистрационный № 39628). Наименование вида и код профессиональной деятельности – Оказание услуг по подбору персонала для юридических лиц, 33.012.

1.3. Цель и задачи основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основной целью ОПОП ВО бакалавриата 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 38.03.03 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 гуманистических, 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);

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации).

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

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- проектный;
- 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, инвестиционной, туристической и других сферах деятельности; службах управления персоналом государственных и местных органов управления; службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах, аутсорсинговых и рекрутинговых организациях, тренинг-центрах; организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях; учреждениях и организациях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования в должности специалиста по кадрам, специалиста по профориентации, менеджера по персоналу, специалиста кадровой службы, специалиста учреждения занятости, специалиста в области подбора персонала, специалисты в области использования персонала.

Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:

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

- управленческий и кадровый консалтинг.

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

Выпускник направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом и экономика труда», 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 | A Документационное обеспечение работы с персоналом | A/01.6 Ведение документации по учету и движению персонала A/02.6 Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений A/03.6 Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы |
| | | | B Деятельность по обеспечению персоналом | B/01.6 Сбор информации о потребностях организаций в персонале B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала B/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота |
| | | | C Деятельность по оценке и аттестации персонала | C/01.6 Организация и проведение оценки персонала C/02.6 Организация и проведение аттестации персонала C/03.6 Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота |
| | | | D Деятельность по развитию персонала | D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D/02.6 Организация обучения персонала D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала D/04.6 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота |
| | | | E Деятельность по организации труда | E/01.6 Организация труда персонала E/02.6 Организация оплаты труда |

| № п/п | Код ПС | Наименование профессионального стандарта | Обобщенная трудовая функция | Трудовая функция |
|-------------------------------------|--------|---|--|--|
| | | | и оплаты персонала | персонала |
| | | | | E/03.6 Администрирование процес- сов организации труда, оплаты пер- сонала и соответствующего доку- ментаоборота |
| | | | F Деятельность по формированию корпоративной социальной поли- тики | F/01.6 Разработка корпоративной со- циальной политики F/02.6 Реализация корпоративной социальной политики F/03.6 Администрирование процес- сов корпоративной социальной по- литики и соответствующего доку- ментаоборота |
| 33 Сервис, оказание услуг населению | | | | |
| 2 | 33.012 | Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержден- ный приказом Мини- стерства труда и соци- альной защиты Россий- ской Федерации от 9 октября 2015 г. № 717н | С Формирование карты поиска кандидатов | C/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление про- филя должности C/02.6 Анализ рынка 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 профессиональ- ной деятельности (по реестру Минтруда) | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности |
|--|--|--|
| 33 Сервис, оказание услуг населению | Информационно- аналитический | <ul style="list-style-type: none"> – проведение анализа рынка труда и формирование карты поиска кандидатов; – определение потребности в кадрах и обеспечение ор- ганизации персоналом требуемой квалификации уровня подготовки – проведение анализа и планирования показателей по труду |
| 07 Админи- стративно- управленческая и офис- ная деятель- ность | Организационно- управленческий | <ul style="list-style-type: none"> – организация оценки и аттестации персонала; – организация профессионального развития, обучения и адаптации персонала, построение трудовой карьеры и формирование кадрового резерва – разработка и реализация программ социального раз- вития и корпоративной социальной ответственности – организация проведения кадрового аудита, разработ- ка и ведение кадровой документации, оптимизация доку- ментаоборота; – организация стимулирования и оплаты труда персо- нала, проведение организации и нормирования труда |
| | Проектный | <ul style="list-style-type: none"> – проектирование решений по управлению трудовыми |

| Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда) | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности |
|---|--|--|
| | | процессами |
| | Научно-исследовательский | – исследование оценки и формирования трудового потенциала персонала и уровня его конкурентоспособности |

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Специфика направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом определяет направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом и экономика труда».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

По итогам освоения образовательной программы выпускникам присваивается квалификация «бакалавр» 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 **240** 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 **4** года; в очно-заочной – **4** года и **6** месяцев.

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 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

3.4. Форма обучения

Форма обучения: очная, очно-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 бакалавриата 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 поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1 Осуществляет поиск и критический анализ информации, применяет системный подход для решения поставленных задач |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Владеет навыками проектирования решения конкретной задачи исходя из планово-экономических условий хозяйственной деятельности предприятия УК-2.2 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в соответствии с целями и имеющимися ресурсами, определяет ожидаемые результаты проектной деятельности УК-2.3 Применяет действующие нормы права при решении определенного круга задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы решения, опираясь на нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового и уголовного права |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Определяет свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе, участвует в обмене информацией, знаниями и |

| Категория (группа) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК |
|---|---|--|
| | | <p>опытом в интересах выполнения командной задачи</p> <p>УК-3.2 Использует вербальные и невербальные средства для обеспечения социального взаимодействия и командной работы в коллективе</p> |
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <p>УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ</p> <p>УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке</p> |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | <p>УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.2 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p> <p>УК-5.3 Критически оценивает религиозно-моральные концепции и учения, работая с различными системами духовных ценностей</p> <p>УК-5.4 Знает различные исторические типы культур, включая механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>УК-5.5 Знает закономерности протекания социальных и политических процессов, демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям при личном и профессиональном общении</p> |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать</p> | <p>УК-6.1 Управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень</p> |

| Категория (группа) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК |
|--|--|---|
| | должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | физической подготовки средствами и методами физической культуры УК-7.2 Совершенствует уровень физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1 Способен идентифицировать угрозы (опасности) техногенного и естественного происхождения, выбирать методы и способы защиты окружающей среды, а также создания комфортных условий жизнедеятельности человека УК-8.2 Способен применять методы и способы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов УК-8.3 Умеет решать задачи по обеспечению безопасных и комфортных условий труда, используя знание нормативных правовых актов в области охраны труда и техносферной безопасности УК-8.4 Способен идентифицировать негативные факторы влияния на окружающую природную среду с целью их предотвращения или минимизации |
| Инклюзивная компетентность | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1 Способен к недискриминационному взаимодействию в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, с учетом социально-психологических особенностей таких лиц |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1 Обосновывает экономические решения при формировании и использовании производственных ресурсов методами экономического планирования для достижения текущих и долгосрочных производственных целей УК-10.2 Применяет знания базовых принципов управления, функции организации, планирования, мотивации и контроля для достижения текущих и долгосрочных целей в различных областях жизнедеятельности |
| Гражданская позиция | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.1 Понимает проблему проявления коррупции, экстремизма и терроризма как угрозу конституционным правам человека и развитию государства; владеет навыками социального поведения, направленными на предотвращение экстремизма и терроризма, противодей- |

| Категория (группа) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК |
|--------------------------|-----------------------|--|
| | | ствие коррупционному поведению в профессиональной деятельности |

4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

ФГОС ВО и программа бакалавриата 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 знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управлеченческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | ОПК-1.1 Знает сущность и особенности современных экономических процессов, понятийный аппарат экономической, организационной, управлеченческой, социологической и психологической теорий ОПК-1.2 Владеет нормами современного мирового и российского законодательства при решении профессиональных задач управления персоналом. ОПК-1.3 Использует базовые знания функционирования микроэкономики при решении профессиональных задач ОПК-1.4 Владеет основами взаимодействия рынка и государства, индивида и общества ОПК-1.5 Применяет инструменты мониторинга экономических процессов и выявляет причинно-следственные связи реализации управленческих решений в профессиональной деятельности |
| Информационно-аналитическая поддержка принятия решений | ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку, статистический анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом | ОПК-2.1 Применяет методы анализа и обработки данных необходимых для решения задач в сфере управления персоналом ОПК-2.2 Знает источники и методы сбора информации, осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения задач в сфере управления персоналом. ОПК-2.3 Осуществляет статистический анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом |

| Категория (группа) ОПК | Код и наименование ОПК | Код и наименование индикатора достижения ОПК |
|---|--|---|
| | | ЛОМ ОПК-2.4 Осуществляет сбор и обработку информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью составления финансовой отчетности |
| Подготовка решений и оценка последствий их реализации | ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия | ОПК-3.1 Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия |
| Предпринимательская инициатива | ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет | ОПК-4.1 Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведет документационное сопровождение и учет |
| Информационная культура | ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.1 Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач |
| Информационная культура | ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения задач профессиональной деятельности. |

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Программа бакалавриата 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: информационно-аналитический | | | |
| Проведение анализа рынка труда и формирование | ПК-1 Способен осуществлять анализ рынка труда и формировать карту поиска | ПК-1.1 Знает условия функционирования внутреннего и внешнего рынков труда, их сущность | ПС 33.012 «Специалист по подбору |

| Задача ПД | Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения ПК | Основание (ПС, анализ опыта) |
|--|--|---|---|
| рование карты поиска кандидатов | кандидата | и принципы организации. ПК-1.2 Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности) | персонала (рекрутер)» |
| Определение потребности в кадрах и обеспечение организации персоналом требуемой квалификации и уровня подготовки | ПК-2 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом | ПК-2.1 Знает методики и инструменты по сбору информации о потребностях организации в персонале ПК-2.2 Умеет осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом ПК-2.3 Применяет инновационные методы кадрового планирования и прогнозирования потребности в персонале в практике управления персонала | ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |
| Проведение анализа и планирования показателей по труду | ПК-3 Способен проводить анализ и планирование показателей по труду | ПК-3.1 Знает основы планирования численности и состава персонала, показатели движения персонала, использования рабочего времени, сущность плана по труду и заработной платы. ПК-3.2 Владеет методами и инструментами анализа и планирования показателей по труду | Анализ опыта |
| Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий | | | |
| Организация оценки и аттестации персонала | ПК-4 Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала | ПК-4.1 Применяет знания методик и инструментов по организации оценки и аттестации персонала с целью стандартизации и сертификации персонала ПК-4.2 Владеет технологиями администрирования процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала | ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |
| Организация профессионального развития, обучения и | ПК – 5 Способен осуществлять деятельность развитию персонала | ПК-5.1 Использует инновационные технологии работы с информационными системами, цифровыми услугами и серви- | ПС 07.003 «Специалист по управлению персонала» |

| Задача ПД | Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения ПК | Основание (ПС, анализ опыта) |
|---|--|--|---|
| адаптации персонала, построение трудовой карьеры и формирование кадрового резерва | | <p>сами по управлению персоналом в области его развития и построения профессиональной карьеры</p> <p>ПК-5.2 Владеет навыками по администрированию процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p> <p>ПК-5.3 Способен применять методы по организации адаптации и стажировки персонала</p> | ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |
| Разработка и реализация программ социального развития и корпоративной социальной ответственности | ПК – 6 Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политике | <p>ПК-6.1 Знает основы корпоративной социальной политики организации, сущность программ социального развития и корпоративной социальной ответственности</p> <p>ПК-6.2. Проводит оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала.</p> <p>ПК-6.3 Принимает управленческие решения и разрешает конфликты в организации при реализации корпоративной социальной политики</p> <p>ПК-6.4 Соблюдает требования законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации</p> | ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |
| Организация проведения кадрового аудита, разработка и ведение кадровой документации, оптимизация документооборота | ПК – 7 Способен осуществлять кадровый аудит и кадровое делопроизводство | <p>ПК-7.1 Знает основы проведения кадрового аудита, разработки и ведения кадровой документации</p> <p>ПК-7.2 Умеет разрабатывать и вести документацию по учету и движению кадров, организационно-распорядительную документацию по персоналу</p> <p>ПК-7.3 Использует нормы трудового законодательства и иные правовые акты РФ в практике управления персоналом</p> <p>ПК-7.4 Владеет технологиями, методами и методиками прове-</p> | Анализ отечественного и зарубежного опыта |

| Задача ПД | Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения ПК | Основание (ПС, анализ опыта) |
|--|---|--|---|
| | | дения анализа и систематизации кадровых документов и кадровой аудиторской информации | |
| Организация стимулирования и оплаты труда персонала, проведение организации и нормирования труда | ПК-8 Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала | ПК-8.1 Знает сущность и принципы организации оплаты и стимулирования труда персонала ПК-8.2 Осуществляет деятельность по организации труда персонала ПК-8.3. Разрабатывает и внедряет системы оплаты труда персонала, подготавливает предложения по их совершенствованию ПК-8.4 Разрабатывает и внедряет порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявляет резервы повышения производительности труда | ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |

Тип задач профессиональной деятельности: проектный

| | | | |
|---|--|--|---|
| Проектирование решений по управлению трудовыми процессами | ПК-9 Способен проектировать решения по управлению трудовыми процессами | ПК-9.1 Разрабатывает и применяет технологии проектирования решений по управлению трудовыми процессами ПК-9.2 Знает сущность трудовых процессов, основы проектирования решений по управлению трудовыми процессами на предприятиях добывающих отраслей ПК-9.3 Применяет знания основ проектирования решений по управлению трудовыми процессами на предприятиях машиностроительной отрасли ПК-9.4 Умеет проводить анализ процессов, связанных с реализацией функций по управлению трудовыми процессами на предприятиях металлургического комплекса ПК-9.5 Владеет технологиями по обоснованию и проектированию решений по управлению трудовыми процессами на предприятиях электроэнергетического комплекса ПК-9.6 Способен проектировать | Анализ отечественного и зарубежного опыта |
|---|--|--|---|

| Задача ПД | Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения ПК | Основание (ПС, анализ опыта) |
|--|---|---|---|
| | | решения по управлению трудовыми процессами с учетом основных аспектов эргономики труда | |
| Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский | | | |
| Исследование оценки и формирования трудового потенциала персонала и уровня его конкурентоспособности | ПК-10 Способен анализировать трудовой потенциал организации персонала и уровень его конкурентоспособности | ПК-10.1 Владеет навыками оценки уровня трудового потенциала организации и отдельного работника на основе современного методического инструментария ПК-10.2 Умеет использовать автоматизированные инструменты оценки конкурентоспособности трудовых ресурсов на рынке труда ПК - 10.3 Знает основы оценки, формирования и использования трудового потенциала, сущность понятия конкурентоспособность трудового потенциала ПК-10.4 Применяет знания базовых принципов оценки, формирования и развития трудового потенциала в сфере управления персоналом | Анализ отечественного и зарубежного опыта |

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем блоков образовательной программы

Структура образовательной программы бакалавриата включает следующие блоки:

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

Таблица 5.1 – Структура и объем программы бакалавриата

| Структура программ бакалавриата | | Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е. |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | не менее 180 |
| Блок 2 | Практика | не менее 9 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | 6-9 |
| Объем программы бакалавриата | | 240 |

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 30 процентов общего объема программы бакалавриата.

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

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 (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

ознакомительная;

Производственная практика:

научно-исследовательская работа;

проектно-технологическая;

педагогическая;

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 процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью образовательной программы и 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 библиотекам), 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).

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 бакалавриата) 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 и экономика труда» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, приказ от 12.08.2020 г. № 955, рабочей группой в составе:

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», зав. кафедрой УБП _____
(место работы, занимаемая должность) _____
(подпись) 

И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», доц. кафедры УБП _____
(место работы, занимаемая должность) _____
(подпись) 

Т.В. Коваленко
(инициалы, фамилия)

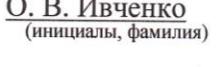
ФГБОУ ВО «ДонНТУ», ст. преп. кафедры УБП _____
(место работы, занимаемая должность) _____
(подпись) 

О.А. Штагер
(инициалы, фамилия)

совместно с представителями работодателей:

Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики,
и. о. министра _____
(место работы, занимаемая должность) _____
(подпись, МИ) 

Д. И. Стрельченко
(инициалы, фамилия)

ТРАНСГРАНИЧНЫЙ КОНЦЕРН
«ЭНЕРГИЯ ДОНБАССА»,
директор департамента по управлению
персоналом и общим вопросам _____
(место работы, занимаемая должность) _____
(подпись, МП) 

О. В. Ивченко
(инициалы, фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена на заседании выпускющей кафедры «Управление бизнесом и персоналом» 18.04.2024 г., протокол № 10, одобрена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом 18.04.2024 г., протокол № 4, и принята Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» 26.04.2024 г., протокол № 3.

Руководитель ОПОП ВО

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», зав. кафедрой УБП _____
(место работы, занимаемая должность) _____
(подпись) 

И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом


(подпись)

И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

Декан инженерно-экономического факультета


(подпись)

А.А. Кравченко
(инициалы, фамилия)

Начальник отдела
учебно-методической работы


(подпись)

О.В. Федоров
(инициалы, фамилия)

Первый проректор


(подпись)

А.А. Каракозов
(инициалы, фамилия)

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

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

Руководитель ОПОП ВО

ФГБОУ ВО «ДонНТУ», зав. кафедрой УБП _____
(место работы, занимаемая должность) _____ (подпись)

И.А. Кондаурова
(инициалы, фамилия)

Заведующий выпускающей кафедрой
управления бизнесом и персоналом
_____ (подпись)

И.А. Кондаурова
(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)