

# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНА  
Решением Ученого совета,  
протокол от 30.05.2022  
№ 9

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

от 01.06.2022 № 084-3405

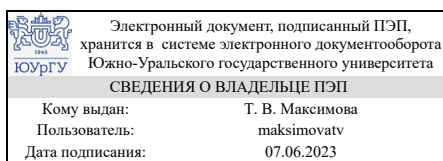
**Направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом  
**Уровень бакалавриат**

**Профиль подготовки:** Управление персоналом организации  
**Квалификация бакалавр**  
**Форма обучения** очно-заочная  
**Срок обучения** 4 года 6 месяцев  
**Язык обучения** Русский

ФГОС ВО по направлению подготовки утвержден приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955.

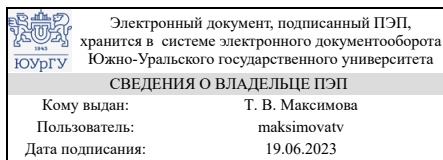
Разработчики:

Руководитель направления  
подготовки  
К. ЭКОН.Н., ДОЦЕНТ



Т. В. Максимова

Заведующий кафедрой  
К. ЭКОН.Н., ДОЦЕНТ



Т. В. Максимова

Челябинск 2023

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разработана на основе ФГОС ВО, профессиональных стандартов, с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы университета с учетом требований федерального законодательства.

Образовательная программа включает в себя: описание, учебный план с графиком учебного процесса, рабочие программы дисциплин, программы практик, итоговой аттестации, а также оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

Образовательная программа имеет своей целью формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, сформулированных самостоятельно на основе профессиональных стандартов, потребностей регионального рынка труда.

Профиль подготовки Управление персоналом организации ориентирован на профессиональную деятельность в следующих областях (сферах):

Области и сферы профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Коды и наименования трудовых функций
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	С Деятельность по оценке и аттестации персонала	С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	Д Деятельность по развитию персонала	Д/02.6 Организация обучения персонала

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	07.003 Специалист по управлению персоналом	D Деятельность по развитию персонала	D/04.6 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	С Деятельность по оценке и аттестации персонала	С/01.6 Организация и проведение оценки персонала
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала	Е/03.6 Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	D Деятельность по развитию персонала	D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала

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	07.003 Специалист по управлению персоналом	В Деятельность по обеспечению персоналом	В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	Ф Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	Ф/01.6 Разработка корпоративной социальной политики
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	В Деятельность по обеспечению персоналом	В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	В Деятельность по обеспечению персоналом	В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

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	07.003 Специалист по управлению персоналом	Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала	Е/02.6 Организация оплаты труда персонала
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	07.003 Специалист по управлению персоналом	Д Деятельность по развитию персонала	Д/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

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

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

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический.

Профиль подготовки Управление персоналом организации конкретизирует содержание программы путем ориентации на области/сферы профессиональной деятельности выпускников; организационно-управленческий типы задач.

Срок освоения образовательной программы по заочной форме увеличен на 6 месяцев относительно нормативного срока и составляет 4 года 6 месяцев.

Образовательная программа имеет государственную аккредитацию. Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после выполнения обучающимся учебного плана или индивидуального учебного плана в полном объеме (часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

ГИА по направлению подготовки включает: государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми

выпускником компетенциями, т. е. его способностью применять знания, умения, навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Перечень формируемых у выпускника компетенций и индикаторы их достижения:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения, практический опыт)
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>- осуществляет сбор и систематизацию информации по проблеме;                      - выбирает методы критического анализа проблемной ситуации;                      - обосновывает план действий по решению проблемной ситуации.</p>	<p>Знает: - теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач; - особенности представления и обработки информации разного типа для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач; - основы линейной алгебры, необходимые для решения поставленных экономических задач.                      - средства и методы обработки экономических данных;                      - способы и методы построения математических моделей для решения поставленных экономических задач.                      - основные теоремы и понятия теории вероятностей и математической статистики;                      - законы распределения дискретных и непрерывных случайных величин;                      - основные принципы использования инструментария теории вероятностей для решения поставленных экономических задач; - теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач; - особенности представления и обработки информации разного типа для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач.                      Умеет: - осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации; - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;                      - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения коммуникативных задач; - применять методы линейной алгебры для решения экономических задач;</p>

- использовать системный подход при решении поставленных задач.
- строить математические модели для решения поставленных экономических задач, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
  - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
  - выбирать методы решений прикладных экономических задач.
  - применять законы распределения для описания экономических задач;
- анализировать генеральные и выборочные совокупности;
- анализировать полученные результаты и принимать управленческие решения; - осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации; - использовать современные методы и технологии для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач.
- Имеет практический опыт: - поиска и критического анализа информации; - применения современных информационных технологий и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;
- использования основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации.
  - обработки информации в офисных программах; - применения современного математического инструментария для решения поставленных экономических задач;
  - построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов.
- использования средств и методов обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- решения экономических задач на основе построения математических моделей.
  - вычисления вероятностей, числовых характеристик функции распределения;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретации решений поставленных экономических задач;</li> <li>- поиска и критического анализа информации;</li> <li>- применять системный подход для решения поставленных управленческих задач.</li> </ul>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет круг задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- осуществляет выбор оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и категории права, системы и отрасли российского права;</li> <li>- понятие права собственности, особенности правового регулирования различных видов договорных отношений: их понятие и особенности правового регулирования, основные права, обязанности и ответственность сторон;</li> <li>- основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности, правовые требования по организации труда и трудовых правоотношений на объектах профессиональной деятельности;</li> <li>- нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности;</li> <li>- нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности;</li> <li>- определение проекта; классификацию проектов; основные группы процессов, процессы и области знаний (функциональные области) управления проектами;</li> <li>- основные виды и процедуры контроля выполнения проекта;</li> <li>инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; основные организации и профессиональные сообщества управления проектами;</li> <li>- законодательно-правовые нормы и стандарт в области управления проектами.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать действия в соответствии с законом;</li> <li>- ориентироваться в специальной юридической литературе, использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;</li> <li>- определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;</li> <li>- определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;</li> </ul>



		<p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять сетевые и календарные графики работ проекта и оценивать их параметры в условиях имеющихся ресурсных ограничений;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт: - правовой оценки прав и обязанностей участников конкретных гражданско-правовых ситуаций, поиска правовой информации и подготовки базовых документов правового характера в профессиональной деятельности; - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений; - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений; - реализации основных управленческих функций применительно к проекту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта.</li> </ul>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>- владеет способами и приемами установления взаимоотношений и межличностных коммуникации в рамках командного взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вырабатывает стратегию взаимодействия с учетом интересов других участников совместной деятельности для достижения поставленной цели.</li> </ul>	<p>Знает: - основные приемы и нормы социального взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; - командные роли, особенности взаимодействия человека и группы; - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;</li> <li>- основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; - основы управления коммуникационными процессами в организации;</li> <li>- основные типы коммуникационных сетей и принципы их построения; - основные теоретические положения об организационной культуре как важном факторе внутренней среды организации;</li> <li>- внутренние и внешние факторы, формирующие организационную культуру; - закономерности эффективного общения,</li> </ul>

коммуникативные методы и приемы, их возможности и ограничения;

- механизмы взаимодействия личности и общества, закономерности поведения личности в системе различных групповых отношений;
- основы конфликтологии и психологии управления ;
- технологии социального взаимодействия при формировании сплоченной команды;
- основы современного тимбилдинга;
- основные методы и нормы социального взаимодействия в команде при управлении организационными изменениями.

Умеет: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;

- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
- использовать методы управления поведением группы, контроля и оценки эффективности командной работы;
- диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации;
- устанавливать коммуникации, обеспечивающие успешную работу в команде;
- формулировать гипотезы о влиянии социального взаимодействия на культуру организации при анализе конкретных ситуаций;
- эффективно работать в группе;
- выявлять командные роли и осуществлять эффективное социальное взаимодействие;
- использовать полученные знания для осуществления межличностных коммуникаций в процессе выполнения функциональных обязанностей;
- создавать и поддерживать командный настрой в трудовом коллективе;
- устранять факторы, провоцирующие раскол команды;
- управлять личностным развитием;
- применять современные тренинговые технологии командообразования;
- устанавливать и поддерживать контакты в команде при управлении организационными изменениями.

Имеет практический опыт: - владения основными методами и нормами социального

		<p>взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; - владения навыками организации эффективной командной работы; -владения навыками формирования и методами поддержания морально-психологического климата в команде; - разработки коммуникационной сети для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; - владения умением работать в команде и выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия; - социального взаимодействия и реализации своей роли при групповых формах выполнения заданий; - разработки рекомендаций по повышению эффективности социального взаимодействия сотрудников трудового коллектива в целях формирования единой команды;</p> <p>- работы в коллективе в роли члена и руководителя команды; осуществления социального взаимодействия в ролях руководителя и члена команды в процессе тимбилдинга; - владения основными методами установления социальных контактов для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды при управлении организационными изменениями.</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>- выбирает коммуникативные стили делового общения и деловой переписки, в том числе на иностранных языках в процессе межличностного взаимодействия в различных средах и сферах деятельности;</p> <p>- осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие на русском и иностранном языках с применением современных коммуникативных технологий.</p>	<p>Знает: - орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические и стилистические нормы современного русского литературного языка;</p> <p>- специфику и жанровое разнообразие стилевой системы русского языка;</p> <p>- основные правила делового общения в устной и письменной форме; основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка;</p> <p>-особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные различия письменной и устной речи; - основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии;</p> <p>- особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные параметры языка конкретной специальности в деловом общении.</p> <p>Умеет: - создавать грамотные тексты разных</p>

		<p>жанров в официально-деловом и научном стилях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные приёмы аргументации для решения задач межличностного взаимодействия в конкретных коммуникативных ситуациях;</li> <li>- управлять своим речевым поведением; применять правила русского речевого этикета;</li> <li>- продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты;</li> <li>- адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка;</li> <li>- создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения;</li> <li>- реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создания устных и письменных форм делового текста;</li> <li>- использования современных информационных ресурсов для решения коммуникативных задач, в том числе в области деловой коммуникации;</li> <li>- использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности;</li> <li>- использования когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка;</li> <li>- использования приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала;</li> <li>- использования интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации;</li> <li>- использования стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений;</li> <li>- использования презентационных технологий для предъявления информации;</li> <li>- использования исследовательских технологий для выполнения проектных заданий.</li> </ul>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное	- определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия с учетом	Знает: - место и роль России в истории человечества, российские и мировые процессы и этапы истории

<p>разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законы исторического развития;</li> <li>- межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте; - культурные (национальные, религиозные и этноконфессиональные) различия современного мира и основные способы их анализа;</li> <li>- предложенные Г. Хофстедом и другими исследователям измерения культурологических характеристик для совершенствования методов управления людьми, принадлежащим различным культурам;</li> <li>- основные психологические характеристики личности присущие разным национальностям;</li> <li>- основные этапы, концепции и подходы в развитии мировой философской мысли, философские особенности конкретных исторических эпох; - основы межкультурной деловой коммуникации, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач.</li> <li>Умеет: - понимать движущие силы, закономерности, многовариантность и разнообразие развития исторических процессов;</li> <li>- воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; – использовать основные подходы управления организационным поведением многонационального персонала;</li> <li>– учитывать особенности управления многонациональным персоналом в международном бизнесе; - формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по проблемам этики, философской антропологии и социальной философии; - проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры;</li> </ul>
---	---	--

		<p>предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; выступать в роли медиатора культур.</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования информации о межкультурном разнообразии общества социально-историческом, этическом и философском контекстах в профессиональной деятельности;</li> <li>- общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения; - способностью толерантного отношения к представителям других культур и языков, профилактикой предубеждений;</li> <li>- основными способами коммуникаций в многонациональных коллективах; - восприятия мнений в обществе с философских позиций, аргументированного изложения собственной точки зрения; - эффективно сотрудничать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения учебно-деловых задач.</li> </ul>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет управление своим временем;</li> <li>- выстраивает траекторию саморазвития;</li> <li>- реализовывает траекторию саморазвития на основе принципов образования.</li> </ul>	<p>Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; - основы самодисциплины и тайм-менеджмента.</li> </ul> <p>Умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования; - планировать и организовывать собственную деятельность.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт: - управления собственным временем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков;</li> <li>- применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни; - применения технологий построения и реализации траектории саморазвития в процессе профессиональной деятельности.</li> </ul>

<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>- выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом индивидуально-личностных особенностей организма; - поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: - научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни. Умеет: - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физической подготовленности и самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. Имеет практический опыт: - укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, приобщения к ценностям физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>- создает безопасные условия собственной жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения), в том числе на рабочем месте.</p>	<p>Знает: - основные виды опасных и вредных производственных факторов, их действие на организм человека, нормирование и меры защиты от них; - основные виды чрезвычайных ситуаций военного, природного и техногенного характера; - методы обеспечения защиты населения в чрезвычайных ситуациях. Умеет: - осуществлять выбор средств и способов защиты человека от опасных и вредных производственных факторов. Имеет практический опыт: - оказания первой помощи.</p>
<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>- выявляет социальные и психологические отличия и ценности в сфере инклюзивной деятельности индивида; - применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной деятельности при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>	<p>Знает: - психологические закономерности взаимоотношения людей в рамках организации; - требования психологического характера к личности руководителя; - основы технологии управления персоналом; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; - методы управления организационной культурой;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;</li> <li>- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.</li> </ul> <p>Умеет: - оценивать профессиональные, деловые, коммуникативные и прочие качества людей, например, при приеме на работу, а также в процессе сотрудничества, побуждать своих подчиненных к лучшему труду;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести общение в системе деловых отношений, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;</li> </ul> <p>- диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированно использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт: - применения современных технологий управления поведением персонала в социальной и профессиональной сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;</li> <li>- повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения;</li> <li>- управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами</li> <li>- имеет опыт применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</li> </ul>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет методами и инструментами обоснования и принятия экономических решений на микро- и макроэкономическом уровне;</li> <li>- осуществляет принятие</li> </ul>	<p>Знает: - основные понятия, категории и инструменты современной экономической теории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функционирование рыночной экономики, механизм взаимодействия спроса и предложения на рынках товаров и факторов</li> </ul>



<p>областях жизнедеятельности и</p>	<p>обоснованных экономических решений с учетом особенностей внешнего окружения.</p>	<p>производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты государственного регулирования рынков для обоснования экономических решений; - основные понятия, категории и инструменты современной экономической теории;</li> <li>- функционирование рыночной экономики, механизм взаимодействия спроса и предложения на рынках товаров и факторов производства;</li> <li>- инструменты государственного регулирования рынков для обоснования экономических решений; - эволюцию кадрового менеджмента в XX веке и современные тенденции и прогнозы развития HR-менеджмента</li> <li>- направления и сферы деятельности специалистов - менеджеров по персоналу</li> <li>- показатели оценки экономической эффективности системы управления персоналом организации; - содержание основных понятий и методов экономического анализа;</li> <li>- закономерности и взаимосвязи в функционировании рыночной экономики на макро и микроуровне.</li> </ul> <p>Умеет: - анализировать на основе стандартных моделей и микроэкономики и принципов рациональности поведение экономических агентов в условиях рыночных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- влияние и последствия изменения ценовых и неценовых характеристик на рынки товаров и факторов производства;</li> <li>- проводить сравнительный анализ эффективности рыночных структур в контексте использования экономических ресурсов, воздействия на общественное благосостояние; - анализировать на основе стандартных моделей макроэкономики и принципов рациональности поведение экономических агентов в условиях рыночных отношений;</li> <li>- влияние и последствия изменения ценовых и неценовых характеристик на рынки товаров и факторов производства;</li> <li>- проводить сравнительный анализ эффективности рыночных структур в контексте использования экономических ресурсов, воздействия на общественное</li> </ul>
---	---	---

		<p>благополучие; - анализировать опыт российских и зарубежных организаций по управлению персоналом; - использовать различные методы и критерии оценки эффективности управленческих решений. Имеет практический опыт: - применения методов микроэкономического анализа и интерпретации экономической информации при обосновании и принятии решений в сфере профессиональной деятельности и других областях жизнедеятельности; - применения методов микро- и макроэкономического анализа и интерпретации экономической информации при обосновании и принятии решений в сфере профессиональной деятельности и других областях жизнедеятельности; - оценки эффективности решений в области управления персоналом организации; - принятия экономически обоснованных управленческих решений в различных областях жизнедеятельности.</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>- использует знания правовых норм и особенности правового регулирования при фиксации коррупционных проявлений; - выбирает инструменты и методы формирования в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.</p>	<p>Знает: - содержание нормативных актов РФ, направленных на борьбу с коррупцией; - формы участия РФ в международной антикоррупционной деятельности; - правила и методики проведения антикоррупционной экспертизы.</p> <p>Умеет: - выявлять коррупциогенные факторы в деятельности экономических субъектов; - определять потенциальные риски, вызываемые коррупциогенными факторами.</p> <p>Имеет практический опыт: - владения методами оценки величины потенциального ущерба от реализации коррупциогенных факторов для экономических субъектов.</p>
<p>ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского</p>	<p>- оперирует основными категориями, закономерностями и принципами экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий; - выбирает инструменты и методы принятия организационно-управленческих решений и их оценки.</p>	<p>Знает: - основные понятия, виды организационно-управленческих решений; - требования к решению поставленных профессиональных задач при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами;</p> <p>- критерии оценки эффективности принятого решения; - сущность финансов, их функции и роль в экономике;</p> <p>- принципы финансовой политики и финансового контроля;</p> <p>- законы денежного обращения;</p> <p>- функции банков и классификацию</p>

законодательства  
в части работы с  
персоналом при  
решении  
профессиональн  
ых задач

банковских операций;  
- цели, типы и инструменты денежно-  
кредитной политики; - структуру и принципы  
функционирования финансовой и бюджетной  
системы;  
- характеристики кредитов и кредитной  
системы;  
- основные категории финансов организации; -  
основные положения экономической,  
организационной и управленческой теории; -  
понятие, предмет и метод трудового права  
России;  
- современное состояние нормативной  
правовой базы регулирования трудовых и  
непосредственно связанных с ними  
отношений;  
- систему трудового права и законодательства;  
- основные категории и законы экономики  
труда;  
- структуру трудового потенциала общества;  
- базовые модели экономической теории труда;  
уровень спроса на труд и предложения труда,  
инвестиций в человеческий капитал,  
функционирования рынка труда, коллективных  
переговоров и специального партнерства;  
- цели, задачи и средства социально-  
экономической политики государства,  
экономические методы анализа и управления  
социально-трудовыми отношениями на уровне  
фирмы и рынка в целом;  
- пути повышения производительности труда;  
- принципы и элементы системы организации  
труда;  
- особенности трудового коллектива как  
объекта управления и методы изучения и  
мотивирования трудового поведения  
работников; - основные понятия, категории и  
методы управления финансами;  
- цель, содержание и специальные показатели  
финансового менеджмента;  
-ключевые концепции теории управления  
финансами;  
-основные методы и модели обоснования  
долгосрочных и краткосрочных финансовых  
решений; - психофизиологические  
детерминанты адаптации человека к  
экстремальным условиям деятельности;  
- роль функционального состояния в  
поведении человека;

- основы психофизиологии ощущения, восприятия, памяти, внимания и сознания;
- принципы психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности;
- основы политики организации безопасности труда.

Умеет: - предлагать организационно-управленческие решения, максимально соответствующие различным экономическим и управленческим ситуациям, нести за них ответственность;

- грамотно решать поставленные профессиональные задачи, исходя из поставленных целей при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами;
- учитывать последствия управленческих решений и меру ответственности за их принятие; - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;
- ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
  - проводить анализ структуры государственного бюджета и источников финансирования;
  - анализировать и оценивать источники финансирования деятельности предприятий и организаций; - применять положения экономической, организационной управленческой теории при решении профессиональных задач; - оперировать понятиями и категориями трудового права;
  - анализировать, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
  - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- оценивать состояние и перспективы развития социально- трудовых отношений, мер

государственного воздействия на рынок труда;

- анализировать трудовые показатели;
- рассчитывать экономический эффект от внедрения мероприятий по совершенствованию организации труда и росту его производительности; - разработать управленческие решения на основе диагностики финансового положения предприятия;
- обосновать политику управления оборотным капиталом предприятия/организации;
- разработать финансовую структуру предприятия и просчитать его операционные и финансовые бюджеты;
- обосновать и просчитать эффективность принятия долгосрочных финансовых решений;
- определить скорость простой и сложной сенсомоторной реакции;
- определить показатели зрительно-моторной координации;
- оценить показатели устойчивости, концентрации, распределения и переключения внимания.

Имеет практический опыт: - принятия организационно-управленческих решений и их оценки;

- систематизации и учета последствий принятых организационно-управленческих решений; - владения методами расчета показателей эффективности функционирования финансовой системы государства;
- применения методик сравнения источников финансирования деятельности предприятий и организаций; - решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; - составления необходимых организационных, процедурных и процессуальных документов по вопросам трудового права; - применения методологии экономического исследования и современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
- экономического мышления для восприятия

		<p>информации, анализа, обобщения и решения аналитических и исследовательских задач по проблемам рынка труда; - владения методами финансовой диагностики и финансового планирования;</p> <p>- владения методами управления оборотным капиталом;</p> <p>- применения методов обоснования выбора источников финансирования деятельности предприятия; - оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>- анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</p> <p>- профессиональной аргументации при анализе ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>	<p>- осуществляет сбор и систематизацию информации и данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>- применяет современный инструментарий и информационно-аналитические системы для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач.</p>	<p>Знает: - методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения; - методологию маркетинговых исследований;</p> <p>- виды маркетинговой информации и требования к ней;</p> <p>- источники маркетинговой информации;</p> <p>- способы сбора, анализа и обработки данных, для решения профессиональных задач в процессе организационно-управленческой деятельности; - методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>- основы построения, расчета и анализа показателей статистики, характеризующих деятельность экономических систем на микро- и макроуровне;</p> <p>- основной инструментарий анализа экономических процессов, явлений и закономерностей; - методологию и принципы ведения бухгалтерского учета, действующие нормативно-правовые документы в области бухгалтерского учета, порядок организации бухгалтерского учета на предприятиях: рабочий план счетов, формирование бухгалтерских записей и документооборота, ведение бухгалтерского учета различных видов имущества, капитала и обязательств организации;</p> <p>- принципы сбора и обработки данных для отражения в бухгалтерском учете; - методы сбора информации, способы и вид ее</p>

представления с использованием современного программного обеспечения; - методы сбора информации на внутреннем и внешнем рынке труда;

- теоретические аспекты социально-трудовых отношений на рынке труда.

Умеет: - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных; - определять цели и задачи маркетинговых исследований, виды необходимой маркетинговой информации;

- определять рациональную технологию получения и обработки маркетинговой информации, в том числе современными инструментами и интеллектуальными информационно-аналитическими системами;
- обобщать результаты исследований для выработки решений профессиональных задач;
- определять рациональное использование программного обеспечения для создания отчетов о состоянии элементов маркетинговой среды; - на основе типовых методик рассчитывать и анализировать показатели статистики экономических систем на микро- и макроуровне;
- строить стандартные теоретические и эконометрические модели;

- выявлять тенденции изменения социальных и экономических показателей; - идентифицировать, классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, использовать современные средства автоматизации учета и анализа информации; - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных; - давать оценку сложившейся ситуации на рынке труда, в том числе влияния на него внешних организаций;

- проецировать полученные в ходе анализа внешнего и внутреннего рынка труда данные для совершенствования системы управления

		<p>персоналом на предприятии.</p> <p>Имеет практический опыт: - сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; - применения методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p> <p>- планирования маркетинговых исследований, выбора методики и осуществления сбора вторичной и первичной маркетинговой информации, в том числе с использованием современных информационно-аналитических систем,</p> <p>- обработки информации с использованием информационных технологий и представления результатов исследований для выработки рекомендаций по решению профессиональных задач; - применения современных методов сбора, обработки и анализа статистических данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем;</p> <p>- интерпретации полученных результатов; - документационного и информационного обеспечения хозяйственной деятельности организации, применения методологии и принципов бухгалтерского учета для формирования достоверной информации в учете и отчетности для принятия на ее основании эффективных экономических и управленческих решений; - сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; - анализа показателей и тенденций на рынке труда.</p>
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять	- разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной	Знает: - теоретико-методологические подходы к моделированию поведения потребителя и производителя, в том числе в нестандартных



<p>мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</p>	<p>значимости; - оценивает последствия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.</p>	<p>ситуациях и в условиях неопределенности; - методы разработки и принятия управленческих решений в области микроэкономики; - содержание и сферу применения базовых макроэкономических моделей; - основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; - теоретические основы и закономерности функционирования хозяйствующих субъектов в рыночных условиях; - научные основы рациональной организации производства и факторы, влияющие на деятельность предприятий на микро- и макроуровне; - принципы протекания экономических процессов и принципы принятия на основе экономических показателей управленческих решений с учетом динамичности среды; - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации. Умеет: - применять методы разработки и принятия управленческих решений в практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности; - использовать совокупность знаний в области макроэкономики для принятия экономических решений в нестандартных ситуациях с учетом существующих возможностей и макроэкономических рисков; - рассчитывать базовые технико-экономические показатели деятельности предприятия; - выявлять проблемы экономического характера при расчете показателей эффективности использования ресурсов предприятия; - предлагать пути улучшения использования ресурсов предприятия; - определять влияние микро- и макро-факторов, воздействующих на предприятие в условиях динамичной среды, на результативность его деятельности;</p>
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать последствия принимаемых управленческих решений на результаты деятельности предприятия; - использовать методику анализа альтернатив и выбора стратегии;</li> <li>- учитывать аспекты корпоративной социальной политики при разработке и реализации стратегии организации</li> <li>- оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом организации.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт: - выявления проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, способов их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных последствий и несения за них социальной и этической ответственности; - сбора, анализа и интерпретации экономических данных и их использования для обоснования организационно-управленческих решений; - анализа деятельности предприятия и принятия обоснованных организационно-управленческих решений в условиях динамичной среды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки степени влияния микро- и макро-факторов на экономические показатели предприятия; - анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- разработки стратегии управления персоналом предприятия с учетом организационных и социальных последствий.</li> </ul>
<p>ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом;</li> <li>- ведет документационное сопровождение и учет применяемых технологий и методов управления персоналом организации.</li> </ul>	<p>Знает: - основы современной философии и концепции управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суть, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; - сущность инвестиций в реальные активы и их экономическое значение;</li> <li>- понятия и этапы создания инвестиционного проекта;</li> <li>- методы, применяемые при учете факторов времени, инфляции, ликвидности и риска;</li> <li>- теоретические основы современного реального и портфельного инвестирования;</li> <li>- базовые понятия и принципы, используемые</li> </ul>

при анализе эффективности инвестиций;

- методы анализа эффективности финансовых инвестиций;
- механизмы разработки бизнес-плана инвестиционного проекта; - основные принципы разработки внутреннего документооборота, в том числе организационную, штатную структуру предприятия, нормативно-методическую базу;
- основы делопроизводства;
- цель и содержание контроля исполнения документов в сфере управления персоналом;
- содержание и виды номенклатуры дел на предприятии.

Умеет: - разрабатывать и применять технологии: обеспечения предприятия персоналом, оценки и аттестации, развития, организации и оплаты труда, формирования корпоративной социальной политики; - организовать работу по всем этапам инвестиционного анализа;

- рассчитывать денежные потоки в процессе инвестирования;
- вычислять наращенную стоимость инвестиций при вложении их на условиях простых и сложных процентов;
- проводить расчеты по учету факторов времени, инфляции, ликвидности и риска в управлении финансовыми ресурсами;
- применять инвестиционный анализ при различных условиях инвестирования и финансирования;

- разрабатывать бизнес-план инвестиционного проекта, в том числе создания и развития новых направлений деятельности и организаций; - анализировать систему документооборота на предмет ее комплексности и перспектив оптимизации;
- осуществлять архивное хранение документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Имеет практический опыт: - анализа внутренних и внешних условий предприятия для проведения мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом;

- формирования комплексных программ управления персоналом с учетом перспективных целей организации; -

		<p>формирования и обоснования организационно-управленческих решений на основе оценки окупаемости инвестиционных проектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сравнения альтернативных проектов с учетом настоящей и будущей стоимости денежных средств;</li> <li>- формирования инвестиционного портфеля на основе инвестиционного анализа;</li> <li>- анализа и оценки инвестиционных рисков; - оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;</li> <li>- разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.</li> </ul>
<p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;</li> <li>- осуществляет обоснованный выбор современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Знает: - современные информационные технологии и программные средства, необходимые для решения профессиональных задач; - особенности построения и использования информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные программные средства и информационные технологии, позволяющие решать широкий круг профессиональных задач.</li> </ul> <p>Умеет: - осуществлять обоснованный выбор современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения профессиональных задач; - решать профессиональные задачи в области экономики и управления с помощью разных программных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные программные средства и информационные технологии при решении профессиональных задач.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт: - применения современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения профессиональных задач; - использования современных информационных технологий и программных средств, включая средства для работы с крупными массивами данных, для решения профессиональных задач.</p>

<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- оперирует знаниями принципов работы современных информационных технологий; - использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: - понятие информационных ресурсов; - состав и структуру информационных ресурсов России и мировых информационных ресурсов; - принципы управления информационными ресурсами; - возможности использования информационных технологий для управления информационными ресурсами; - основы функционирования Web-приложений, архитектуру приложений; - основы протоколов http и https, ftp, imap, pop3; - основные браузеры и их особенности; - работу браузеров в режиме проектирования и отладки; - основы языка разметки HTML, CSS и языков программирования PHP, Javascript; - современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности. Умеет: - классифицировать информационные ресурсы; - использовать информационные системы для управления информационными ресурсами; - создавать HTML-документы для реализации простейших миниприложений с обратной связью; - создавать целевые страницы для решения разнообразных задач взаимодействия с персоналом; - обоснованно выбирать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности. Имеет практический опыт: - использования информационных ресурсов для решения профессиональных задач; - управления информационными ресурсами; - владения инструментальными средствами для разработки Web-приложений, локальными эмуляторами хоста, методами разработки Web-приложений; - применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>
--	---	---

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Профессиональный стандарт и трудовые функции	Результаты обучения (знания, умения, практический опыт)
ПК-1 Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале	- владеет современными методами сбора информации о потребностях организации в персонале.	07.003 Специалист по управлению персоналом В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале	<p>Знает: - основы экономики, организации труда и управления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы социологии труда; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</li> <li>- структуру организации и вакантные должности</li> <li>- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</li> <li>- источники обеспечения организации кадрами</li> <li>- организацию работ на различных участках организации</li> <li>- общие тенденции на рынке труда и в отдельной конкретной должности</li> <li>- основы экономики, организации труда и управления</li> <li>- правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</li> <li>- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы этики делового общения</li> </ul> </li> <li>- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; - общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной должности, специальности;</li> <li>- структуру организации и вакантные должности;</li> <li>- источники обеспечения</li> </ul>

организации кадрами; -  
технологии и методики  
проведения сбора и анализа  
информации на рынке труда  
- общие тенденции на рынке  
труда и в отдельной отрасли,  
конкретной профессии  
(должности, специальности); -  
организацию работ на  
различных участках  
производства, организации,  
отрасли;  
- порядок определения  
перспективной и текущей  
потребности в кадрах;  
технологии, методы и методики  
сбора, проведения анализа и  
систематизации документов и  
информации о потребностях  
организации в персонале;  
- локальные нормативные акты  
организации, регулирующие  
порядок подбора персонала; -  
технологии, методы и методики  
проведения анализа и  
систематизации документов и  
информации  
- структуру организации и  
вакантные должности  
- порядок определения  
перспективной и текущей  
потребности в кадрах  
- источники обеспечения  
организации кадрами  
- организацию работ на  
различных участках  
производства, организации,  
отрасли  
- общие тенденции на рынке  
труда и в отдельной отрасли,  
конкретной профессии  
(должности, специальности)  
- основы экономики,  
организации труда и  
управления  
- нормы этики делового  
общения  
Умеет: - собирать,  
анализировать и

структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации

- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда,;
- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации
- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда
- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала
- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности
- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации
- соблюдать нормы этики делового общения;

- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала;

- собирать, анализировать и структурировать информацию



об особенностях рынка труда; - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; - формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала;

- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности; - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации
- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала
- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности
- соблюдать нормы этики делового общения

Имеет практический опыт: - сбора информации о потребностях организации в персонале; - анализ планов, стратегии и структуры

организации  
 - анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах  
 - формирование требований к вакантной должности и их коррекция  
 - анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности;  
 - анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах; - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности; - анализ планов, стратегии и структуры организации;  
 - формирование требований к вакантной должности и их коррекция; - анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах;  
 - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности;  
 - информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; - анализ планов, стратегии и структуры организации  
 - анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах  
 - анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах  
 - формирование требований к вакантной должности и их коррекция  
 - анализ рынка труда и

			персонала организации по профилю вакантной должности
ПК-2 Способен к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	- владеет современными технологиями поиска, привлечения, подбора и отбора персонала организации.	07.003 Специалист по управлению персоналом В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Знает: - основы реинжиниринга бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала[1]; - основы информатики и особенности работы с информационными системами; - основы построения информационных систем и работы с ними; - источники обеспечения организации кадрами - технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала - технологии и методы формирования и контроля бюджетов - технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации - структура организации и вакантные должности - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности - основы психологии и социологии труда - основы экономики, организации труда и управления персоналом - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права - основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу

- основы налогового законодательства Российской Федерации

- законодательство Российской Федерации о персональных данных

- локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом

- нормы этики делового общения

- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; - основы управления кадровой безопасностью организации в сфере привлечения, подбора и отбора персонала; - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; - основы организации бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - источники обеспечения организации кадрами;

- современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;

- локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала

- организационную, штатную структуру организации и вакантные должности;

- технологии и методы формирования и контроля бюджетов на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

Умеет: - использовать

технологии реинжиниринга при реорганизации кадровой деятельности в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; - пользоваться информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда

- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствие с их спецификой
- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
- консультировать по вопросам привлечения персонала
- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
- соблюдать нормы этики делового общения; - выявлять и локализовать угрозы, инициированные человеческим фактором на этапе отбора персонала;
- анализировать и выявлять потенциально опасных для компании сотрудников; - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на

рынке труда; - организовать бизнес-процессы в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда

- разрабатывать технологии привлечения, подбора и отбора персонала; - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом;
- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение;
- консультировать по вопросам привлечения персонала;
- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

Имеет практический опыт: - применения процессного подхода к перепроектированию бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности

- размещение сведений о вакантной должности в электронных средствах массовой информации; - размещение сведений о вакантной должности на официальном сайте организации; - поиск во внутренних и внешних источниках информации о

кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)

- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации
- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами
- проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)
- проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи
  - оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности
- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
  - информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат; - проверки информации о кандидатах на вакантные должности;
  - организации безопасной работы с персоналом; - поиск на внутреннем и внешнем рынке труда информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - разработки рекомендаций по

			<p>совершенствованию технологий подбора, отбора и найма персонала; - размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации;</p> <p>- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами;</p> <p>- проверка информации о кандидатах на вакантные должности;</p> <p>- проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи;</p> <p>- оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности;</p> <p>- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;</p> <p>- информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p>
ПК-3 Способен к организации и проведению оценки персонала	- владеет современными методиками организации и проведения оценки персонала.	07.003 Специалист по управлению персоналом С/01.6 Организация и проведение оценки персонала	<p>Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета на организацию и проведение оценки персонала [2]; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций</p> <p>- технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик</p> <p>- технологии и методы формирования и контроля бюджета на проведение оценки персонала</p>



- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по оценке персонала

- основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда
- основы производственной деятельности организации
- нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по оценке персонала
- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала
  - нормы этики делового общения
- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; - технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; - технологии компетентностного подхода к оценке персонала организации;
- технологии и социально-психологические методики оценки личностных качеств и характеристик сотрудника; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по оценке персонала;
- технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик сотрудника; - технологии и методы планирования, формирования и контроля бюджета на оценку персонала

Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов; - определять параметры и

критерии оценки персонала  
-определять методы проведения  
оценки персонала  
- выделять (определять) группы  
персонала для проведения  
оценки; - определять параметры  
и критерии оценки персонала  
- определять и применять  
средства и методы проведения  
оценки персонала  
- выделять (определять) группы  
персонала для проведения  
оценки  
- определять интенсивность  
труда и зоны повышения  
эффективности персонала  
- определять мотивационные  
факторы проведения оценки  
персонала  
- составлять и контролировать  
статьи расходов на оценку  
персонала для планирования  
бюджета  
- обеспечивать  
организационное  
сопровождение оценки  
персонала  
- собирать, анализировать и  
структурировать информацию о  
предложениях по оценке  
персонала на рынке труда  
- систематизировать, обобщать  
и анализировать результаты  
оценки персонала  
- обеспечивать обратную связь  
по результатам проведенной  
оценки с персоналом и  
руководством  
- пользоваться поисковыми  
системами, информационными  
ресурсами и базами данных по  
проведению оценки персонала  
- разрабатывать рекомендации  
по развитию персонала на  
основе проведенной оценки  
- соблюдать нормы этики  
делового общения; - определять  
параметры и критерии оценки  
персонала; - определять

мотивационные факторы проведения оценки персонала

- определять параметры и критерии оценки персонала
- определять и применять средства и методы проведения оценки персонала
- определять группы персонала для проведения оценки; - обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; - планировать, составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала

Имеет практический опыт: - подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение оценки персонала; - определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала; - анализ структуры, планов и вакантных должностей организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах

- разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации
- оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах
- определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала
- проведение оценки персонала в соответствии с планами организации
- анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу
- подготовка предложений по формированию бюджета по

			<p>организации и проведению оценки персонала; - анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу; - разработки рекомендаций и мероприятий по совершенствованию системы оценки персонала организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа структуры, планов и вакантных должностей организации, особенностей организации оценки работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах;</li> <li>- проведения оценки персонала в соответствии с планами организации;</li> <li>- консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат;</li> <li>- анализа результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу; - подготовки предложений по бюджетированию мероприятий процесса оценки персонала</li> </ul>
ПК-4 Способен к организации и проведению аттестации персонала	- владеет современными методами организации и проведения аттестации персонала.	07.003 Специалист по управлению персоналом С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала	<p>Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оценки и аттестации персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - цели и методологию проведения кадрового аудита и контроллинга;</li> <li>- основы проведения аудита и контроллинга системы аттестации персонала; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и</li> </ul>

информации по аттестации персонала;

- нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по аттестации персонала; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и проведению аттестации персонала; - технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций;
- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала

Умеет: - определять параметры и критерии аттестации персонала

- выделять группы персонала для проведения аттестации; - определять параметры и критерии аттестации персонала;
- выделять группы персонала для проведения аттестации; - использовать методы организационного консультирования,
- выявлять и интерпретировать наиболее острые кадровые проблемы и находить пути их решения; - обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала;
- вести учет и регистрацию документов по аттестации персонала в информационных системах и на материальных носителях; - выделять группы персонала для проведения аттестации;
- определять и применять средства и методы аттестации; - определять параметры и критерии аттестации персонала;
- разрабатывать положение об

			<p>аттестации персонала  Имеет практический опыт: -  подготовки предложений о  соответствии работника  должности по результатам  аттестации в соответствии с  законодательством Российской  Федерации; - подготовки  предложений о соответствии  работника должности по  результатам аттестации; -  владения методами  экономического и  статистического анализа  трудовых показателей,  методами бюджетирования  затрат на аттестацию  персонала; - разработки  проектов документов,  определяющих порядок  аттестации персонала; -  сопровождения процесса  аттестации и работы  аттестационной комиссии;  - разработки предложений по  совершенствованию процесса  аттестации и его  бюджетирования; - разработки  проектов документов,  определяющих порядок  аттестации персонала, с  оценкой затрат</p>
<p>ПК-5 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>- владеет современными технологиями организации и проведения мероприятий по развитию персонала;  - владеет методиками построения профессиональной карьеры персонала организации.</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом  D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>Знает: - основы реинжиниринга бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала[3]; - основные теории трудовой мотивации, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;  - методики выявления потребности в профессиональном и карьерном развитии;  - системы, методы и формы</p>

материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы разработки и реализации технологии личностного и профессионального развития; - технологии выявления потребности в профессиональном и личностном развитии у сотрудника организации; - технологии управления развитием персонала организации; - методы и инструменты построения профессиональной карьеры; - основы организации работы с кадровым резервом; - основы организации бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала; - структуру и методы разработки программ обучения и развития персонала организации; - технологии, методы и методики осуществления анализа документов и информации по проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала организации; - методы формирования и контроля бюджета на проведение мероприятий по развитию персонала; - система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры - технологии, методы формирования и контроля бюджетов на мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала - основы профессиональной ориентации - локальные нормативные акты

организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала

- нормы этики делового общения

Умеет: - использовать технологии реинжиниринга при реорганизации кадровой деятельности в сфере развития и построения карьеры персонала организации; - выявлять мотивационные основы управления развитием персонала;

- применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования к развитию сотрудников организации; - выявлять потребности персонала в личностном и профессиональном развитии; - выявлять потребности развития персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разрабатывать технологии развития персонала на основе компетентного подхода;
- разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы управления развитием персонала; - организовать бизнес-процессы в сфере развития и построения карьеры персонала; - разрабатывать кадровую политику в сфере обучения и развития персонала в соответствии со стратегией организации; - определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;
- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной



карьеру;

- составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов;
- анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала
- определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры
- определять критерии формирования кадрового резерва организации
- составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала
- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры
- составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов
- определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры
- соблюдать нормы этики делового общения

Имеет практический опыт:

- применения процессного подхода к перепроектированию бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала; использования социологических методов изучения трудовой мотивации в сфере развития персонала;
- разработки и применения

методики выявления потребности в личностном и профессиональном развитии у различных категорий персонала организации; - разработки программы развития персонала для конкретной должности; - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала; - разработки рекомендаций по совершенствованию кадровой политики организации в сфере обучения и развития персонала; - организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала и формированию кадрового резерва; - подготовки предложений руководству организации по совершенствованию системы развития персонала и ее бюджетирования; - подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат

- разработка планов профессиональной карьеры работников
- формирование кадрового резерва
- организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
- анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка

			предложений по развитию
ПК-6 Способен к организации обучения персонала	- владеет современными технологиями организации обучения персонала.	07.003 Специалист по управлению персоналом D/02.6 Организация обучения персонала	<p>Знает: - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы этики делового общения; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</li> <li>- основы налогового законодательства Российской Федерации;</li> <li>- основы законодательства об образовании Российской Федерации;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных; - методологию и современные технологии обучения;</li> <li>- порядок разработки учебных планов и программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; - методы, инструменты маркетинговых исследований потребности в обучении персонала; - основы документооборота и документационного обеспечения;</li> <li>- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - основы профориентации;</li> <li>- основы самоменеджмента и тайм-менеджмента;</li> <li>- современные технологии профессионального обучения; - локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала;</li> <li>- порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала</li> </ul> <p>Умеет: - анализировать и</p>

определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации;

- разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам
- соблюдать нормы этики делового общения;
- разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- разрабатывать учебные планы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- производить оценку эффективности системы и программ обучения персонала организации;
- анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг;
- разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы;
- применять современные технологии обучения;
- планировать и организовать процесс самообразования;
- разрабатывать индивидуальную траекторию профессионального обучения;
- организовывать обучающие мероприятия для различных категорий персонала ;
- составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов

Имеет практический опыт: - анализа эффективности мероприятий по обучению персонала; - организации мероприятий по обучению

			<p>персонала в соответствии с трудовым законодательством РФ; - разработки методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала; - анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; - разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала; - организации самостоятельной работы по изучению профессиональных дисциплин; - анализа эффективности мероприятий по обучению персонала; - подготовки предложений руководству организации по совершенствованию системы обучения и формированию бюджета на организацию обучения персонала</p>
ПК-7 Способен к организации адаптации и стажировки персонала	<p>- владеет технологиями организации адаптации сотрудников;</p> <p>- владеет технологиями организации стажировки персонала.</p>	07.003 Специалист по управлению персоналом D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала	<p>Знает: - принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе;</p> <p>- современные тенденции разработки инновационных технологий по управлению адаптацией и стажировкой</p> <p>- основы разработки и внедрения инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области адаптации и стажировки; - методы адаптации и стажировок</p> <p>- порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, и организации</p>

стажировок

- порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала
- локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала; - технологии проведения анализа и систематизации документов и информации по адаптации и стажировки персонала ;
- порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, и организации стажировок персонала; - технологию поиска и формулирования профессиональных и личностных целей на этапе адаптации и прохождения стажировки;
- критерии оценки уровня организации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки; - методы адаптации и стажировок
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по адаптации и стажировки персонала
- порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок
- порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала
- порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала
- технологии и методы формирования и контроля бюджетов на адаптацию и стажировки персонала
- локальные нормативные акты

организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала

Умеет: - использовать передовые технологии адаптации и стажировки при управлении персоналом; - определять группы персонала для стажировки и адаптации

- определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала
- производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала
- производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала
- внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру; - определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала;
- согласовывать мероприятия по адаптации и стажировке персонала с возможностями производства; - применять технику планирования своего времени и пути рационализации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки; - определять группы персонала для стажировки и адаптации
- определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала
- согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства
- производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала
- составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке

персонала для планирования бюджетов

- производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала
- внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру

Имеет практический опыт:

- разработки программы кадровых нововведений по управлению адаптацией и стажировками персонала;
- анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала
- разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат
- подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала
- анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала;
- организации мероприятий по адаптации и стажировке персонала на рабочих местах;
- разработки программ адаптации и стажировки персонала с оценкой затрат;
- анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировки персонала;
- анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала
- разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат
- организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала
- подготовка предложений по



			<p>совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала</li> <li>- анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</li> </ul>
ПК-8 Способен к организации труда персонала	- владеет методиками организации и нормирования трудовой деятельности персонала.	07.003 Специалист по управлению персоналом Е/03.6 Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота	<p>Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета кадровой службы на организацию труда персонала [4]; - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии и методы формирования и контроля бюджетов; - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда</li> <li>- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда</li> <li>- методы нормирования труда</li> <li>- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат</li> <li>- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала</li> <li>- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда</li> <li>- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат</li> <li>- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей</li> </ul>

служащих  
 - основы технологии  
 производства и деятельности  
 организации  
 - основы экономики труда  
 - локальные нормативные акты  
 организации, регулирующие  
 порядок организации труда и  
 нормирования персонала; -  
 технологии, методы и методики  
 проведения анализа и  
 систематизации документов и  
 информации по организации  
 труда персонала; - технологии и  
 методы планирования,  
 формирования и контроля  
 бюджетов на организацию  
 труда персонала  
 Умеет: - современные формы,  
 системы оплаты и учета  
 производительности труда  
 персонала кадровой службы; -  
 составлять и контролировать  
 статьи расходов на оплату труда  
 персонала для планирования  
 бюджетов; - внедрять методы  
 рациональной организации  
 труда  
 - разрабатывать планы  
 организационных и  
 технических мероприятий по  
 повышению  
 производительности труда  
 - анализировать состояние  
 нормирования труда, качество  
 норм, показателей по труду  
 - анализировать эффективность  
 работы системы организации  
 труда персонала и  
 нормирования труда на рабочих  
 местах  
 - составлять и контролировать  
 статьи расходов на оплату труда  
 персонала для планирования  
 бюджетов  
 - работать с информационными  
 системами и базами данных по  
 нормированию и оплате труда  
 персонала; - анализировать

эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; - планировать, составлять и контролировать статьи расходов на организацию труда персонала для планирования бюджетов

Имеет практический опыт: - оценки эффективности работы кадровой службы по бюджетированию системы организации труда; - подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала; - анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации

- разработка системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал

- внедрение системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала

- выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала

- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала

- определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; - выявления резервов повышения

			<p>производительности труда и качества нормирования труда,  - подготовки предложений руководству предприятия по совершенствованию системы организации труда на рабочих местах ; - подготовки предложений по планированию и формированию бюджета на организацию труда персонала</p>
ПК-9 Способен к организации оплаты труда персонала	- владеет современными методиками разработки системы оплаты труда персонала.	07.003 Специалист по управлению персоналом Е/02.6 Организация оплаты труда персонала	<p>Знает: - формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов  - технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования трудовой деятельности персонала организации; - кадровую политику и стратегию организации в сфере материального стимулирования и организации оплаты труда; - формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов  - технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов оплаты труда  - порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат  - методы определения численности работников  - тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих  - методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате</p>

- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по оплате труда; - методы учета и анализа показателей по организации оплаты труда персонала;

- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации оплаты труда персонала

Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов; - применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;

- анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; - разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников при разработке кадровой политики в соответствии с целями организации; - составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов

- применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом

- разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации

- анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации

- анализировать уровень оплаты

труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям

- проводить мониторинг заработной платы на рынке труда
- анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала
- работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала
- составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; - анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям;
- проводить мониторинг заработной платы на рынке труда;
- анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала

Имеет практический опыт: - формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; - разработки и внедрения системы оплаты труда персонала;

- подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала; - анализа успешных корпоративных практик разработки кадровой политики в части организации системы оплаты труда персонала; - анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала
- разработка системы оплаты

			<p>труда персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат</li> <li>- внедрение системы оплаты труда персонала</li> <li>- подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала; - разработки и внесения на рассмотрение руководства организации предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала</li> </ul>
<p>ПК-10 Способен к разработке корпоративной социальной политики, в том числе с использованием современных цифровых технологий и интеллектуальных информационных аналитических систем.</p>	<p>- владеет современными методиками разработки корпоративной социальной политики.</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики</p>	<p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационные и цифровые технологии и методы формирования и контроля бюджетов - методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения;</li> <li>- информационные системы трудового законодательства и иных актов, содержащие нормы трудового права</li> <li>- информационные и аналитические системы нормативных правовых актов, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- интеллектуальные информационные аналитические системы, генерирующие структуру, цели, стратегию и кадровую политику</li> </ul>

организации;

- порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации;
- методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения;
- нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников;
- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок формирования социальной политики;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- технологии и методы формирования и контроля бюджетов
- методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
- нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов



работников  
 - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - структура, цели, стратегия и кадровая политика организации; - порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации  
 - методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности  
 - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала  
 - методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения  
 - структуру, цели, стратегию и кадровую политику организации  
 - нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников  
 - локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок формирования социальной политики  
 Умеет: - с использованием информационных и цифровых технологий определять объемы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов; организаций;  
 - с использованием информационных и цифровых технологий составлять и

контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов;

- с использованием информационных и цифровых технологий определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, льгот и иных элементов социальных программ для формирования бюджета;
- планировать мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой;
- с использованием информационных и цифровых технологий определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ;
- определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ;
- доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций;

- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала;

- использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом;
- определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов;
- определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов

- составлять и контролировать

статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов; - определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, льгот и иных элементов социальных программ для формирования бюджета; - планировать мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой

- определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ; - определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ
- доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций
- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала
- использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом
- определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов

Имеет практический опыт: - разработки системы выплат работникам социальных льгот с использованием информационных и цифровых технологий ;

- организации переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие

с государственными органами;

- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики;
- разработки системы выплат работникам социальных льгот с использованием информационных и цифровых технологий ;
- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами;
- внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников с использованием интеллектуальных информационных аналитических систем;
- анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ;
- разработка корпоративных социальных программ;
- разработка системы выплат работникам социальных льгот ;
- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами;

- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики; - разработка системы выплат работникам социальных

			<p style="text-align: center;">льгот</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами</li> <li>- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики; - разработка системы выплат работникам социальных льгот;</li> <li>- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами; - внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников; - анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ</li> <li>- разработка корпоративных социальных программ</li> <li>- разработка системы выплат работникам социальных льгот</li> <li>- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами</li> <li>- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики</li> </ul>
--	--	--	---

<p>ПК-11 Способен к администрированию процессов и документооборота по обеспечению организации персоналом</p>	<p>- владеет технологиями администрирования процессов и документооборота по обеспечению организации персоналом.</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота</p>	<p>Знает: - законодательство Российской Федерации о персональных данных - локальные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации - порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности Умеет: - обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала; - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности; - анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах Имеет практический опыт: - ведения информации о вакантных должностях и кандидатах; - подготовки запросов в государственные органы, в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработка предоставленных сведений о кандидатах на вакантные должности; - анализа процессов документо-оборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; - документационного</p>
--	---	---	---

			сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности, информирование кандидатов о результатах отбора
ПК-12 Способен к администрированию процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировки персонала	- владеет технологиями администрирования процессов и документооборота по развитию профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировки персонала.	07.003 Специалист по управлению персоналом D/04.6 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	Знает: - порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; - порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Умеет: - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности; - анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала; - обеспечивать документационное сопровождение обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала

			<p>Имеет практический опыт: - анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; - подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала; - подготовка индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>
--	--	--	---



### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12
Безопасность жизнедеятельности								+																					
Маркетинг													+																
Трудовое право												+									+		+				+		
Правоведение		+																											
Документационное обеспечение работы с персоналом															+						+		+						
Инвестиции и инвестиционный анализ															+														
Психофизиология профессиональной деятельности												+									+								
Финансовый менеджмент												+																	
Управление человеческими ресурсами															+														
Бухгалтерский учет													+													+			













## **4. СВЕДЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Ресурсное обеспечение образовательной программы отвечает требованиям к условиям реализации образовательных программ высшего образования, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

### **4.1. Общесистемное обеспечение программы**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам. Перечень задействованных учебных лабораторий представлен в рабочих программах дисциплин, практик.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «Лань» и к электронной информационно-образовательной среде университета. Университетом разработана информационная аналитическая система «Универис», доступ студента к которой осуществляется через личный кабинет. Студент имеет возможность ознакомиться с учебным планом, рабочими программами изучаемых дисциплин, практик, электронными образовательными ресурсами. В системе также хранятся сведения о результатах текущей и промежуточной аттестации каждого студента; через раздел «Топ-500» формируется электронное портфолио обучающегося, в том числе имеется возможность сохранения его работ и оценок за эти работы; имеется возможность общаться с любым участником образовательного процесса по электронной почте.

### **4.2. Материально-техническое обеспечение программы**

Учебные аудитории университета оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренными учебным планом вуза, и соответствующими действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения, используемого при реализации образовательной программы, приведен в рабочих программах дисциплин и практик.

Помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в сеть «Интернет», в том числе в электронную-информационно-образовательную среду университета.

Университет располагает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин и практик.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Обучающимся обеспечен доступ к фондам учебно-методической документации.

### **4.3. Кадровое обеспечение реализации программы**



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

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

Все преподаватели занимаются научной, учебно-методической и (или) практической деятельностью, соответствующей профилю преподаваемых дисциплин.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе педагогических работников университета, составляет не менее 70 %.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и (или) работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) в общем числе работников составляет не менее 5 %.

#### **4.4. Финансовые условия реализации программы**

Размер средств на реализацию образовательной программы ежегодно утверждается приказом ректора.

#### **4.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется в соответствии с Положением о внутренней независимой оценке качества образования.