

# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНА  
Решением Ученого совета,  
протокол от 30.05.2022  
№ 9

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

от 01.06.2022 № 084-3425

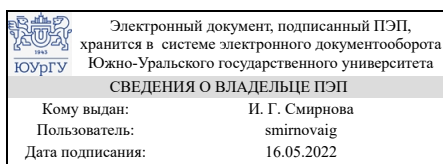
**Направление подготовки** 38.04.03 Управление персоналом  
**Уровень магистратура**

**Магистерская программа:** Управление человеческими ресурсами  
**Квалификация магистр**  
**Форма обучения** заочная  
**Срок обучения** 2 года 6 месяцев  
**Язык обучения** Русский

ФГОС ВО по направлению подготовки утвержден приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 958.

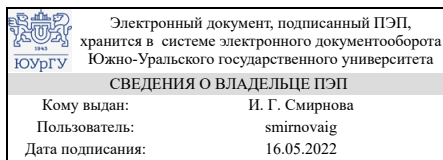
Разработчики:

Руководитель направления  
подготовки  
к. пед.н.



И. Г. Смирнова

Руководитель магистерской  
программы  
к. пед.н.



И. Г. Смирнова

Челябинск 2022

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 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.

Магистерская программа Управление человеческими ресурсами 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 аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	G Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации; G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	Н Стратегическое управление персоналом	Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом

07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	G Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	G/04.7 Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	H Стратегическое управление персоналом	H/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом; H/03.7 Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	H Стратегическое управление персоналом	H/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации; H/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом

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.

Магистерская программа Управление человеческими ресурсами конкретизирует содержание программы путем ориентации на области/сферы профессиональной деятельности выпускников; организационно-управленческий, информационно-аналитический типы задач.

Срок освоения образовательной программы по заочной форме увеличен на 6 месяцев относительно нормативного срока и составляет 2 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 магистерской программе 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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует проблемную ситуацию, выделяя ее базовые составляющие на основе теории системных исследований и технологии работы с информацией;</li> <li>- критически оценивает информацию, необходимую для анализа проблемной ситуации;</li> <li>- предлагает возможные варианты решения проблемной ситуации, в том числе стратегического характера.</li> </ul>	<p>Знает: - технологию проведения критического анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы стратегического анализа, направленного на изучение актуального состояния управления персоналом в российских и зарубежных организациях;</li> <li>- способы обработки собранной информации для решения профессиональных задач в области экономики труда;</li> <li>- определения, свойства, классификацию систем, основные свойства и закономерности их эволюции;</li> <li>- основные положения, принципы, процедуры и методологию системного анализа;</li> <li>- основы теории системных исследований, методологию формирования (представления) и анализа экономических ситуаций;</li> <li>- современные технологии работы с информацией;</li> <li>- методы организации вычислительного эксперимента на имитационной модели;</li> <li>- методологию системного подхода;</li> <li>- проблемные зоны аудита организации;</li> <li>- определения, свойства, классификацию систем, основные свойства и закономерности их эволюции;</li> <li>- основные положения, принципы, процедуры и методологию системного анализа;</li> <li>- основы теории системных исследований, методологию формирования (представления) и анализа экономических ситуаций;</li> </ul>

- современные технологии работы с информацией;
- методы организации вычислительного эксперимента на имитационной модели; - методику критического анализа проблемной ситуации по оценке расходов на персонал; - основные методы системного анализа и оценки эффективности труда; - сущность системного подхода, методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала.
- Умеет: - формулировать цели и задачи исследования;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы; - систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач в области экономики труда; - идентифицировать и структурировать систему УЧР;
- применять средства визуализации и инструменты принятия решений в процессе анализа системы УЧР;
- создавать имитационные модели;
- применять положения и методологические процедуры системного подхода при исследовании проблем в теории и практике УЧР;
- корректно выполнять сбор и анализ статистических показателей моделируемых процессов;
- на основе критического анализа вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций с применением инструментария системного подхода к УЧР; - выбирать методы критического анализа стратегии и экономических показателей организации;
- применять методы и инструменты обработки информации, в том числе статистической; - идентифицировать и структурировать системы;
- применять средства визуализации и инструменты принятия решений в процессе анализа систем;
- создавать имитационные модели;
- применять положения и методологические процедуры системного подхода при исследовании проблем в теории и практике;

- корректно выполнять сбор и анализ статистических показателей моделируемых процессов;

- на основе критического анализа вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций с применением инструментария системного подхода; - анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; - выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления при оценке эффективности труда и управления персоналом; - разрабатывать стратегии в области управления персоналом.

Имеет практический опыт: - систематизации информации по теме исследования в соответствии с системным подходом;

- разработки стратегии действия при обосновании темы научной работы; - решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в ходе анализа и обработки собранной информации; - применения положений системного подхода и системного анализа при исследовании проблемных ситуаций в теории и практике УЧР;

- проведения исследования экономических процессов с применением инструментария системного анализа;

- имитационного моделирования для решения проблемных ситуаций и интерпретации полученных результатов;

- принятия решений на основе результатов имитационного исследования; - анализа проблемных кадровых ситуаций на основе системного подхода; - применения положений системного подхода и системного анализа при исследовании проблемных ситуаций в теории и практике;

- проведения исследования экономических процессов с применением инструментария системного анализа;

- имитационного моделирования для решения проблемных ситуаций и интерпретации полученных результатов;

- принятия решений на основе результатов имитационного исследования; - обработки информации о проблемной ситуации на основе

		<p>системного подхода к оценке расходов на персонал; - проведения оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации в области оценки эффективности труда и управления персоналом; - анализа успешных практик по организации стратегического управления персоналом организации, постановки стратегических целей в области управления персоналом.</p>
<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>- планирует выполнение задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - представляет результаты проекта и возможности их использования и/или совершенствования с учетом оценки эффективности проектных решений.</p>	<p>Знает: - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта; - инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методiku и инструменты проведения оценки рыночных возможностей; - понятие, виды и структуру бизнес-моделей, процессы трансформации современных бизнес-моделей в сторону экосистем; - понятие бизнес-экосистемы, цели ее формирования, требования и критерии трансформации организации в «центр экосистемы», типы рыночных игроков, способных перейти к бизнес-экосистеме; - основные драйверы и закономерности развития бизнес-экосистем в мире и России, истории успеха и неудач при создании бизнес-экосистем; - современные инструменты управления на этапах жизненного цикла бизнес-экосистемы; - основные элементы проектирования бизнес-экосистемы; - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта; - сущность проектной деятельности; - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта; - сущность проектной деятельности; - основные виды и процедуры контроля выполнения проекта;</p>

- инструменты и методы управления коммуникациями проекта; - сущность проектной деятельности;
- основные виды и процедуры контроля выполнения проекта;
- инструменты и методы управления коммуникациями проекта.

Умеет: - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - разрабатывать проект создания на основе цепочки создания ценности бизнес-экосистемы;
- формировать и анализировать клиентские базы данных;
- проводить расчеты эффективности проекта создания бизнес-экосистемы на прединвестиционной стадии;
- применять инструменты прогнозирования и управления рисками функционирования бизнес-экосистемы; - проводить кадровый аудит;
- прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности; - формулировать и обосновывать цели проекта в области управления персоналом; - формулировать цели проекта в области управления персоналом; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией функций внутри проекта в области управления персоналом.

Имеет практический опыт: - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;

- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;
- управления командой; планирования,



		<p>мониторинга и управления при проектной организации работ; - разработки укрупненного проекта создания бизнес-экосистемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбора наиболее адекватных инструментов управления бизнес-экосистемой на различных этапах ее жизненного цикла;</li> <li>- выявления и оценки эффектов функционирования бизнес-экосистемы на различных этапах ее жизненного цикла;</li> <li>- составления плана-графика реализации проекта в целом и контроля его выполнения;</li> <li>- разработки содержания, продолжительности, стоимости, рисков проекта;</li> <li>- описания и публикации результатов самостоятельного научного исследования;</li> <li>- применения инструментов и методов управления проектом;</li> <li>- разработки содержания, продолжительности, стоимости, рисков проекта, определения эффективности проекта.</li> </ul>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет нормы и установленные правила командной работы;</li> <li>- владеет методами эффективного руководства коллективом, способами и приемами установления взаимоотношений и межличностных коммуникаций в рамках командного взаимодействия;</li> <li>- вырабатывает командную стратегию с учетом интересов других участников совместной деятельности для достижения поставленной цели.</li> </ul>	<p>Знает: - теории (типологии) ролей в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты стимулирования трудовой деятельности;</li> <li>- типы трудовой мотивации;</li> <li>- формы и методы обучения персонала;</li> <li>- методологию проведения деловой оценки персонала[1]; - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда[2]; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;</li> <li>- стили ведения переговоров;</li> <li>- основные методы и приемы воздействия на команду;</li> <li>- методику проведения исследований в сфере мотивации персонала организации;</li> <li>- технологии лидерства и командообразования;</li> <li>- особенности и проблемы подбора эффективной команды;</li> <li>- условия эффективной командной работы;</li> <li>- теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций;</li> <li>- основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного</li> </ul>

климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели; - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда;

- методы оценки персонала; - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда; - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда;

- методы оценки персонала;

- типологию ролей в команде.

Умеет: - определять стратегию для достижения поставленной цели;

- определять задачи в команде в соответствии с типами мотивации сотрудника;

- анализировать результаты деловой оценки;

- определять потребность обучения персонала;

- контролировать и корректировать исполнение поручений и задач; - эффективно взаимодействовать в команде;

- находить пути преодоления конфликтных ситуаций; - планировать профессиональную траекторию персонала с учетом их типа мотивации;

- определять уровень притязаний сотрудников для выбора приоритетов профессиональной деятельности; - определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой;

- выработать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей;

- владеть технологией реализации основных функций управления;

- применять принципы и методы организации командной деятельности;

- планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее членов;

- разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - определять и анализировать внутренние коммуникации;

- моделировать поведение персонала; - определять и анализировать внутренние коммуникации;

- моделировать поведение персонала;

- применять методы управления межличностными отношениями,

формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой; - определять и анализировать внутренние коммуникации;

- моделировать поведение персонала;
- применять методы управления межличностными отношениями,

формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой.

Имеет практический опыт: - применения инструментов мотивации и стимулирования персонала;

- оценки компетенций персонала;
- разработки рекомендаций по построению системы обучения в организации; - постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения; - организации подготовки и проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний;

- использования этической критики, аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии; -

выявления стимулов для саморазвития; оценки потенциала сотрудника при стимулировании его трудовой деятельности; - планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды;

- организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей;

- создания команды для выполнения практических задач разного уровня сложности;

- участия в разработке стратегии командной работы;

- организации коммуникаций и взаимодействия членов команды;

- выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий; -

планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий;

- планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий;

<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>- ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий в рамках профессионального взаимодействия с использованием современных коммуникационных технологий;</p> <p>- выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный с использованием современных коммуникационных технологий;</p> <p>- устно представляет результаты своей деятельности на русском и иностранном языке, с использованием современных коммуникационных технологий.</p>	<p>- оценки удовлетворенности трудом.</p> <p>Знает: - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;</p> <p>- различные коммуникативные барьеры и пути их преодоления;</p> <p>- методы проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний;</p> <p>- социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных и культурных общностей;</p> <p>- лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации;</p> <p>- современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>- информационно-коммуникационные технологии и способы их использования;</p> <p>- лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах;</p> <p>- основную профессиональную терминологию на иностранном языке;</p> <p>- правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке;</p> <p>- правила перевода профессиональных и научных текстов;</p> <p>- социокультурную специфику международного профессионально-делового общения;</p> <p>- способы использования информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Умеет: - выбирать стиль, средства, приемы общения, приводящие с минимальными затратами к намеченной цели делового общения;</p> <p>- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности;</p> <p>- составлять деловое письмо, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>- воспринимать устную речь профессионально-делового характера, в том</p>
--	---	--

числе на иностранном(ых) языке(ах); - применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; - собирать необходимую информацию для расширения внешних связей и обмена опытом для академического и профессионального взаимодействия в области управления персоналом; - понимать устную речь профессионально-делового характера; - участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения; продуцировать монологическое высказывание по профилю научной специальности/темы, аргументировано излагая свою позицию и используя вспомогательные средства (графики, таблицы, диаграммы, мультимедиа презентации и т.д.); - писать деловые письма; соотносить языковые средства с нормами речевого поведения, которых придерживаются носители иностранного языка; - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом; - аргументированно излагать свою позицию, использовать вспомогательные средства (графики, диаграммы, презентации и т.д.).

Имеет практический опыт: - делового общения для академического и профессионального взаимодействия; - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - коммуникаций, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия; - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций; - чтения профессиональной и научной литературы в оригинале (изучающее, ознакомительное, просмотрное, поисковое), предполагающими разную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного; - поиска и критического осмысления информации, полученной из зарубежных источников, аргументированного изложения

		<p>собственной точки зрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публичной речи (сообщения, презентации); - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>- осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций.</li> </ul>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении.</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и средства современных коммуникативных технологий в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</li> <li>- правила и возможности применения коммуникативных технологий;</li> <li>- основные принципы организации деловых контактов;</li> <li>- методы подготовки к переговорам, межкультурные особенности и традиции;</li> <li>- межкультурные различия в практике письменной и устной деловой коммуникации;</li> <li>- формы невербальных коммуникаций;</li> <li>- виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления, приёмы повышения эффективности общения.</li> <li>- этические нормы деловых коммуникаций; - культурные (национальные, религиозные и этноконфессиональные) различия современного мира и основные способы их анализа;</li> <li>- предложенные Г. Хофстеде и другими исследователям измерения культурологических характеристик для совершенствования методов управления людьми, принадлежащим различным культурам;</li> <li>- основные психологические характеристики личности, присущие разным национальностям.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией и установления профессиональных контактов;</li> <li>- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия;</li> <li>- соблюдать этические нормы и права человека;</li> <li>- анализировать особенности социального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей; - анализировать особенности социального взаимодействия с учетом</li> </ul>

		<p>национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила межкультурного общения;</li> <li>- организовывать правильное взаимодействие представителей различных культур для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- предупреждать и разрешать межкультурные конфликты;</li> <li>- воспитывать у подчиненных толерантное отношение к представителям иных культур;</li> <li>- соотносить межкультурные ценности для создания условий эффективного межкультурного взаимодействия.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом межкультурных особенностей;</li> <li>- преодоления барьеров в процессе межкультурного взаимодействия;</li> <li>- реализации навыков межкультурного общения;</li> <li>- анализа деловой культуры и ее влияния на реализацию функций управления;</li> <li>- выстраивания процесса межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур;</li> <li>- организации межкультурного взаимодействия;</li> <li>- поиска межкультурных ценностей для сближения представителей различных культур.</li> </ul>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</li> <li>- определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управления собственным временем;</li> <li>- современные тенденции развития личности, технологию поиска и формулирования жизненных целей;</li> <li>- основы построения карьеры</li> <li>- технику планирования своего времени для реализации приоритетов собственной деятельности;</li> <li>- критерии оценки уровня организации своей трудовой деятельности и пути её рационализации;</li> <li>- способы совершенствования деятельности на основе самооценки;</li> <li>- методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- принципы самоорганизации личного здоровья и правила гигиены умственного</li> </ul>

труда; - технологии целеполагания;  
 - понятие карьерного консультирования и коучинга;  
 - техники (инструменты) коучинга; - методики определения карьерных приоритетов собственной профессиональной деятельности;  
 - способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки; - технологии целеполагания;  
 - методики проведения исследований в области управления персоналом; - технологии целеполагания;  
 - методы научных исследований;  
 - методики проведения исследований в области управления персоналом; - технологии целеполагания;  
 - методики проведения исследований в области управления персоналом по теме выпускной квалификационной работы; - технологии целеполагания;  
 - методики проведения исследований в области управления персоналом по теме выпускной квалификационной работы;  
 - результаты современных исследований по теме выпускной квалификационной работы.

Умеет: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время; - структурировать и организовывать рабочее и личное время, формулировать жизненные цели и принимать решения, оценивать эффективность организации управленческого труда;  
 - разрабатывать траекторию своего профессионального и карьерного развития;  
 - реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;  
 - конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде; - выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста;  
 - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; - разрабатывать технологию личностного и профессионального саморазвития; - определять приоритеты собственной научной и прикладной



деятельности, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины; - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности;

- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины; - составлять отчетную документацию о результатах исследования; - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, использовать и получать эмпирические и экспериментальные данные; - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности;

- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, использовать и получать эмпирические и экспериментальные данные;

- обобщать результаты исследования и составлять отчетную документацию.

Имеет практический опыт: - разработки оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - планирования и эффективного использования рабочего времени;

- планирования личностного и профессионального развития;

- анализа эффективности использования своего времени и определения резервов его оптимизации;

- самоорганизации и саморазвития; - оценки собственного ресурсного состояния и выбора средств коррекции ресурсного состояния;

планирования самостоятельно деятельности в решении профессиональных задач; - выявления приоритетов личностного и профессионального развития сотрудника на основе самооценки; - составления отчета о результатах исследования в области управления персоналом; - публикации результатов самостоятельного научного исследования; - составления отчетов о результатах исследования, обобщения

		результатов научного исследования; - публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом.
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права для решения профессиональных задач;</li> <li>- применяет методы и практики современного управления;</li> <li>- разрабатывает проекты управленческих решений на основе результатов проведенного критического анализа ситуации.</li> </ul>	<p>Знает: - положения экономической, организационной и управленческой теории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инновационные подходы к решению управленческих задач;</li> <li>- методы и практики современного управления;</li> <li>- положения экономической, организационной и управленческой теории;</li> <li>- инновационные подходы к решению управленческих задач;</li> <li>- методы и практики современного управления.</li> </ul> <p>Умеет: - решать профессиональные задачи управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить критический анализ практик управления с точки зрения требований и критериев экономической, организационной и управленческой теории;</li> <li>- разрабатывать проекты управленческих решений на основе результатов проведенного критического анализа ситуации;</li> <li>- решать профессиональные задачи управления;</li> <li>- проводить критический анализ практик управления с точки зрения требований и критериев экономической, организационной и управленческой теории;</li> <li>- разрабатывать проекты управленческих решений на основе результатов проведенного критического анализа ситуации.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт: - систематизации, обобщения и анализа изученного опыта современных методов и практик управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки факторов внутренней и внешней среды организации;</li> <li>- применения инновационных подходов в решении профессиональных управленческих задач;</li> <li>- систематизации, обобщения и анализа изученного опыта современных методов и практик управления;</li> <li>- оценки факторов внутренней и внешней среды организации;</li> <li>- применения инновационных подходов в решении профессиональных управленческих задач.</li> </ul>
ОПК-2 Способен	- использует современные	Знает: - методологию научно-

<p>применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>методики и техники сбора, обработки и первичного анализа экономических и управленческих данных;  - применяет продвинутые инструментальные методы анализа при решении управленческих и исследовательских задач, в том числе с применением информационно-аналитических систем.</p>	<p>исследовательской деятельности;  - этические нормы научного исследования;  - организацию процесса проведения научного исследования;  - методы поиска, обобщения и критического анализа результатов научных исследований в сфере экономики, финансов и управления;  - формы и способы апробации результатов научного и представления результатов научного исследования; - основной постулат ТРИЗ и базовые понятия;  - законы развития технических систем;  - алгоритмы решения изобретательских задач;  - методы анализа ТРИЗ;  - методы творческого развития личности и коллективов.  Умеет: - выбирать и применять средства и методы научного исследования;  - применять навыки научного реферирования и цитирования;  - эффективно работать с современными источниками научной информации;  - обобщать, критически оценивать результаты научных исследований в экономике, финансах, менеджменте и смежных областях; - генерировать идеи по улучшению и совершенствованию систем;  - строить функциональную и структурную модели системы;  - выполнять поиск наиболее эффективного решения задачи с помощью ТРИЗ;  - работать с таблицей выбора типовых приемов устранения технических противоречий.  Имеет практический опыт: - планирования научного исследования;  - поиска (в том числе с использованием информационных систем и баз данных) и критического анализа информации по тематике проводимых научных исследований;  - проведения самостоятельного научного исследования и критического оценивания в области экономики, финансов, менеджмента и смежных областей; - применения алгоритмов и методов решения изобретательских задач;  - владения методологией поиска решений изобретательских задач на основе АРИЗ;  - применения типовых приемов устранения технических и физических противоречий;</p>
--	---	---

		- обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем экономики и управления.
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет положения экономической, организационной и управленческой теории;</li> <li>- разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения;</li> <li>- владеет методами оценки операционной и организационной эффективности организационно-управленческих решений в области разработки стратегии, политик и технологий управления персоналом организации, их социальной значимости.</li> </ul>	<p>Знает: - положения экономической, организационной и управленческой теории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инновационные подходы к решению управленческих задач;</li> <li>- методы и практики современного управления.</li> </ul> <p>Умеет: - решать профессиональные задачи управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить критический анализ практик управления с точки зрения требований и критериев экономической, организационной и управленческой теории,</li> <li>- разрабатывать проекты управленческих решений на основе результатов проведенного критического анализа ситуации.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт: - систематизации, обобщения и анализа изученного опыта современных методов и практик управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки факторов внутренней и внешней среды организации;</li> <li>- применения инновационных подходов в решении профессиональных управленческих задач.</li> </ul>
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимает принципы руководства проектной и процессной деятельностью в организации;</li> <li>- применяет современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки.</li> </ul>	<p>Знает: - роли участников проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта;</li> <li>основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта;</li> <li>процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;</li> <li>- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методiku и инструменты проведения оценки рыночных возможностей;</li> <li>- роли участников проекта;</li> <li>- основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта;</li> <li>основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта;</li> </ul>

процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;

- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методiku и инструменты проведения оценки рыночных возможностей.

Умеет: - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; -

разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.

Имеет практический опыт: - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта; - проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;

- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ; - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;

- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;

- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной

		организации работ.
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации для использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;</li> <li>- осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач;</li> <li>- использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Знает: - современные технологии работы с информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности построения и использования информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;</li> <li>- современные программные средства и информационные технологии, позволяющие решать широкий круг профессиональных задач;</li> <li>- основные преимущества и недостатки современных программных средств, позволяющие выбрать оптимальный программный продукт для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p>Умеет: - решать профессиональные задачи в области экономики с помощью разных информационно-коммуникационных технологий и 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: - использования современных информационных технологий и программных средств, включая средства для работы с крупными массивами данных и средства для моделирования экономических ситуаций, в рамках решения профессиональных задач.</p>

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Профессиональный стандарт и трудовые функции	Результаты обучения (знания, умения, практический опыт)
ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет анализ успешных корпоративных практик по вопросам разработки и реализации элементов системы операционного управления персоналом;</li> <li>- разрабатывает предложения по улучшению показателей деятельности подразделения;</li> <li>- применяет правила и принципы разработки проектных предложений и мероприятий по эффективной работе персонала.</li> </ul>	07.003 Специалист по управлению персоналом G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	<p>Знает: - бизнес-процессы в сфере отбора и оценки персонала и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии отбора и оценки персонала;</li> <li>- принципы набора, отбора и расстановки персонала;</li> <li>- методы анализа количественного и качественного состава персонала;</li> <li>- цели и стратегия развития организации;</li> <li>- требования и правила проведения аудита работы с персоналом;</li> <li>- методологию построения бизнес-процессов управления персоналом организации;</li> <li>- сущность развития персонала, теории и методы управления развитием персонала;</li> <li>- эффективные методы, способы и инструменты управления персоналом</li> <li>- современные подходы к разработке политики управления персоналом организации</li> <li>- современные системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</li> <li>- современные тенденции в разработке и реализации системы обучения и развития персонала;</li> <li>- особенности разработки и внедрения систем операционного управления</li> </ul>

персоналом на основе информационных технологий; - методы, способы и инструменты управления персоналом;

- сущность политики и стратегии управления персоналом организации

Умеет: - ориентироваться в рыночных условиях, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач в области отбора и оценки персонала;

- применять современные кадровые технологии в рекрутинге и взаимодействовать с кадровыми агентствами; - проводить анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; - разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом;

- производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации;

- разрабатывать и реализовывать технологии развития персонала структурного подразделения; - производить анализ передовых практик системы операционного управления персоналом текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации;

- определять показатели эффективности работы персонала и контролировать их выполнение

Имеет практический опыт: - разработки и обеспечения



			<p>реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения переговоров с сотрудниками предприятия для сбора необходимой информации с целью формирования требований к кандидатам на вакантную должность;</li> <li>- анализа показателей эффективности работы персонала подразделения;</li> <li>- постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом;</li> <li>- разработки проектных предложений и мероприятий по эффективной работе персонала;</li> <li>- разработки предложений по совершенствованию системы управления развитием персонала;</li> <li>- анализа успешных корпоративных практик по вопросам разработки и реализации элементов системы операционного управления персоналом;</li> <li>- разработки рекомендаций по совершенствованию систем операционного управления персоналом;</li> <li>- анализа планов и отчетности подчиненных работников;</li> <li>- разработки предложений по улучшению показателей деятельности подразделения</li> </ul>
<p>ПК-2 Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом организации и работы структурного подразделения;</p>	<p>- осуществляет анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного и стратегического управления персоналом и работы структурного подразделения;</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом G/04.7</p> <p>Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего</p>	<p>Знает: - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила деловой переписки;</li> <li>- основные документы в области управления персоналом;</li> <li>- методики проведения анализа и систематизации документов и информации;</li> </ul>

<p>структурного подразделения</p>	<p>- использует информационные системы и базы данных по персоналу и системам управления персоналом, работе структурного подразделения;</p> <p>- применяет правила оформления документации по управлению персоналом организации и работе структурного подразделения.</p>	<p>документооборота</p>	<p>информации,</p> <p>- основные локальные документы по вопросам операционного и стратегического управления персоналом; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p> <p>- сущность процесса обучения персонала; - основные локальные нормативные документы организации в области управления развитием персонала; - основы документационного обеспечения процессов по управлению персоналом;</p> <p>- порядок разработки, оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения;</p> <p>- основные локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; - основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p> <p>- локальные нормативные акты организации по управлению персоналом</p> <p>Умеет: - взаимодействовать со структурными подразделениями организации;</p> <p>- создавать бизнес-презентацию как средство донесения информации; - работать со специализированными информационными системами;</p> <p>- оформлять нормативно-</p>
-----------------------------------	---	-------------------------	---

организационную документацию; - работать с информационными системами и базами данных по персоналу; - анализировать процессы обучения персонала; - оформлять регламентирующую документацию по управлению развитием персонала; - оформлять регламентирующую и нормативно-организационную документацию по управлению персоналом; - определять формы и способы оформления результатов операционного и стратегического управления персоналом; - вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании; - работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам управления персоналом и работе структурного подразделения

Имеет практический опыт: - применения норм делового общения на практике; - подготовки уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу; - анализа процессов документооборота, в том числе и по вопросам обучения персонала; - разработки регламентирующей и нормативно-организационной документации по управлению развитием персонала; - анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного и стратегического управления персоналом и работы

			структурного подразделения; - разработки регламентирующей и нормативно-организационной документации по управлению персоналом; - работы с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании; - анализа процессов документооборота с целью их оптимизации
ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации	- осуществляет анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - владеет принципами постановки стратегических целей в управлении персоналом; - применяет методы разработки мероприятий по реализации стратегии в конкретных условиях.	07.003 Специалист по управлению персоналом Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом	Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - формы и методы оценки персонала и результатов их труда; - теории и методы управления развитием персонала[3]; - теории управления организацией, методы управления развитием и эффективностью системы управления персоналом организации[4]; - особенности разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации; - методологию управления развитием организации; - основы работы по профориентации персонала; - системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - методы анализа социальных программ и определения их эффективности; - концепции стратегического управления

персоналом;  
- основы стратегического управления персоналом, организационные и социальные последствия мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом в международных компаниях;  
- способы обеспечения международной компании необходимым трудовым потенциалом в соответствии с ее стратегией;  
- методы стратегического контроля и разработки систем корректировки реализации стратегии; - сущность системного анализа; методы анализа количественного и качественного состава персонала; - теории управления организацией, основы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале;  
- теории и методы формирования бренда организации на рынке труда; - сущность системного анализа;  
- методы анализа количественного и качественного состава персонала;  
- методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности  
Умеет: - разрабатывать предложения по формированию систем оплаты труда, корпоративных социальных программ;  
- управлять мотивацией

персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда; - разрабатывать стратегии в управлении персоналом; - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц с учетом особенностей организационной культуры; - применять методы определения удовлетворенности работой; - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию расходов на персонал; - формировать планы развития карьеры персонала организации; - формулировать стратегические цели карьерного консультирования персонала; - определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой; - управлять эффективностью и вовлеченностью персонала; - разрабатывать и обосновать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом в международных компаниях; - проводить анализ и оценку кадровых рисков в бизнес-процессах, формировать эффективные программы по развитию кадрового потенциала организации; - определять возникающие возможности по оценке угроз организации, исходя из анализа внешней среды и учитывая ее стратегический потенциал;

- формулировать миссию и цели организации на основе стратегического анализа;  
- анализировать возможные варианты стратегий, методы разработки стратегических альтернатив и выбора конкретной стратегии организации; - разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации; - разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом;  
- формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, программы достижения целей и решения задач подразделений; - разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации

Имеет практический опыт: - определения зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения; - разработки корпоративной культуры, отвечающей требованиям стратегии в области управления персоналом; - планирования расходов на персонал в разрезе стратегического управления персоналом; - разработки стратегии развития персонала организации;

- анализа индивидуальных особенностей сотрудников при формировании карьерной стратегии; - разработки системы организации труда и оплаты персонала в учетом стратегии управления персоналом; - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления

			<p>персоналом международной компании;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки мероприятий по реализации стратегии в конкретных условиях; - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации;</li> <li>- постановки стратегических целей в управлении персоналом;</li> <li>- разработки корпоративной политики и положений корпоративной культуры; - постановки стратегических целей в управлении персоналом</li> </ul>
<p>ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности законодательство в области трудового права</p>	<p>- осуществляет анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения на соответствие требованиям законодательства РФ в области трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет правила работы с информацией, необходимой для решения практических правовых задач, включая поиск, анализ, оценку и использование нормативных правовых актов в области трудового права.</li> </ul>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом Н/03.7 Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота</p>	<p>Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы административного законодательства в области управления персоналом; - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом;</li> <li>- проблемы правового регулирования отношений в области управления персонала;</li> <li>- основы трудового законодательства и законодательства РФ о персональных данных для минимизации рисков, связанных с кадровой безопасностью компании; - основы трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права в части администрирования процессов и ведения документации по</li> </ul>



персоналу;  
- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ, в части ведения документации по персоналу;  
- законодательство Российской Федерации о персональных данных; - трудовое законодательство, основные доктрины трудового права;  
- правовые основы разработки и реализации организационно-управленческих решений в международных компаниях;  
- вопросы и проблемы трудового права России на современном этапе; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - основы трудового, архивного законодательства Российской Федерации, законодательства о персональных данных;  
- локальные нормативные акты организации по управлению персоналом  
Умеет: - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;  
- принимать решения и совершать трудовые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - анализировать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;  
- пользоваться законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации; - обеспечивать документационное сопровождение процессов по

управлению персоналом и работе структурного подразделения с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании; - оформлять документы по управлению персоналом и работе структурного подразделения в соответствии с требованиями законодательства РФ в области трудового права; - организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства РФ и локальными актами организации; - применять нормы трудового права при разработке и принятии кадровых решений в организации; - решать конкретные профессиональные задачи в сфере трудового права; - работать с информацией, необходимой для решения практических правовых задач, включая поиск, анализ, оценку и использование нормативных правовых актов; - разрабатывать проекты локальных нормативных актов, трудовых договоров, приказов (распоряжений) работодателя по вопросам применения норм трудового права в международных компаниях; - предлагать мероприятия по управлению персоналом с учетом трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; - формировать планы и мероприятия по управлению персоналом с учетом трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Имеет практический опыт: -

			<p>анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними трудовых отношений;</p> <p>- анализа документов по приему и высвобождению персонала в соответствии с нормами трудового законодательства; - работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права; - оформления результатов аудита работы с персоналом с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании; - анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения на соответствие требованиям законодательства РФ в области трудового права;</p> <p>- разработки рекомендаций по устранению выявленных несоответствий процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения требованиям законодательства РФ в области трудового права; - применения понятийного аппарата трудового права: основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права;</p> <p>- анализа и оценки судебной практики по трудовым спорам; - применения норм трудового законодательства в части управления персоналом организации; - применения норм трудового законодательства в части управления персоналом организации</p>
ПК-5 Способен	- применяет	07.003 Специалист по	Знает: - методы исследования

<p>осуществлять анализ деятельности по управлению персоналом и оценку ее эффективности, проводить аудит и обеспечивать контроллинг в области управления персоналом</p>	<p>современные формы и методы оценки персонала и результатов труда структурного подразделения; - владеет методами проведения аудита и контроллинга персонала; - использует методы оценки эффективности управления персоналом.</p>	<p>управлению персоналом Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом</p>	<p>экономических и социальных проблем труда; - методы расчета основных показателей по труду; - современные формы и методы оценки персонала и результатов труда структурного подразделения; - современные методики анализа количественного и качественного состава персонала; - современные методики анализа деятельности по управлению персоналом и оценки ее эффективности; - методы оценки эффективности управления персоналом; - методы управления эффективностью организации; - методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - методы контроля и анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы оценки результатов и эффективности труда; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - основы деловой коммуникации; - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности;</p>
--	---	--	---

- методы оценки результатов и эффективности труда;

- методы проведения аудита и контроллинга персонала

Умеет: - анализировать показатели деятельности, воспроизводства рабочей силы, формирования качества жизни, доходов и заработной платы населения, социальной защиты населения, социального партнерства; - определять сильные и слабые стороны успешных корпоративных практик по организации управления персоналом организации, процесса;

- выявлять особенности проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом российских и зарубежных организаций;

- проводить аудит результатов работы с персоналом; - оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в области управления персоналом; - проводить аудит системы управления персоналом, обеспечивать контроллинг системы управления персоналом, контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров; - производить анализ деятельности по показателям эффективности работы в области управления персоналом, а также методами аудита; - производить анализ деятельности по управлению персоналом с использованием методов аудита; - производить

анализ деятельности по управлению персоналом методами аудита, в том числе и методом диагностического интервью;

- разрабатывать и обосновывать показатели эффективности работы;
- производить анализ деятельности по управлению персоналом методами аудита;
- разрабатывать, обосновывать и прогнозировать показатели эффективности работы

Имеет практический опыт:

- решения кадровых проблем с учетом экономических и социальных последствий, требований этики, кадрового аудита и политики;
- анализа корпоративных практик по управлению персоналом российских и зарубежных организаций и оценки их эффективности;
- разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;
- контроля, сравнения и анализа процессов в области управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей;
- организации проведения аудита системы управления персоналом;
- контроля и сравнения результатов управленческих мероприятий;
- публикации полученных результатов в виде отчета или статьи;
- организации проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом;
- анализа успешных корпоративных

			практик по управлению персоналом; - публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом
--	--	--	--

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5
Методы, технологии и практики проектного управления		+								+						
Информационные системы и технологии в управлении персоналом											+					
Методология научного исследования								+								
Современные методы управления							+		+							
Персональный менеджмент и построение карьеры						+										
Системный анализ в экономике и управлении	+															



Стратегическое управление человеческими ресурсами	+																				
Иностранный язык в профессиональной деятельности				+	+																
Лидерство и командный менеджмент			+																		
Правовое регулирование в области управления персоналом																		+			
Администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом																			+	+	
Экономика труда	+																			+	
Карьерное консультирование и коучинг																				+	
Технологии развития персонала																				+	+



Практикум по деловому общению			+	+									+				
Мотивация, обучение и оценка деятельности персонала			+												+		
Система мотивации и стимулирования персонала			+												+		
Управление организационной культурой			+												+		
Корпоративная культура и кадровая политика			+												+		
Учебная практика, научно-исследовательская работа (2)	+			+									+				
Учебная практика, научно-исследовательская работа (1)	+			+									+				

Учебная практика, научно-исследовательская работа (3)		+		+										+				+	
Производственная практика, преддипломная практика (5 семестр)		+												+	+	+	+	+	+
Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (4 семестр)		+	+																+
Производственная практика, педагогическая практика (2 семестр)																			+
Производственная практика, профессиональная практика (4 семестр)		+																	+
																			+



## **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 %.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляет научно-педагогический работник университета, имеющий ученую степень, осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты или участвующий в осуществлении таких проектов, по направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

#### **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.