

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета,
протокол от 28.06.2021
№ 10

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

от 30.06.2021 № 084-3041

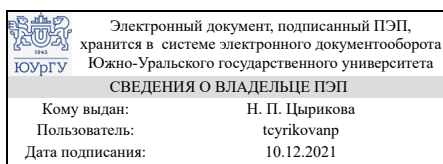
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Уровень бакалавриат

Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация бакалавр
Форма обучения очная
Срок обучения 4 года
Язык обучения Русский

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

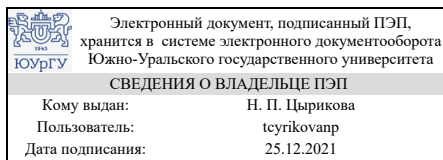
Разработчики:

Руководитель направления
подготовки
к. пед.н., доцент



Н. П. Цырикова

Руководитель
к. пед.н., доцент



Н. П. Цырикова

Челябинск 2021

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	Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала	Е/02.6 Организация 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	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	D Деятельность по развитию персонала	D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры 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/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	Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала	Е/01.6 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	В Деятельность по обеспечению персоналом	В/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом
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	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	Д Деятельность по развитию персонала	Д/04.6 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке 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	F Деятельность по организации корпоративной социальной политики	F/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	B Деятельность по обеспечению персоналом	B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор 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.

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. № 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:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>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.</p> <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения коммуникативных задач; - применять методы линейной алгебры для решения экономических задач; - использовать системный подход при решении поставленных задач. <p>- строить математические модели для решения поставленных экономических задач, анализировать и содержательно</p>

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;
- интерпретации решений поставленных экономических задач; - поиска и критического анализа информации; - применять системный подход для решения поставленных

		управленческих задач.
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>Знает: - основные понятия и категории права, системы и отрасли российского права;</p> <p>- понятие права собственности, особенности правового регулирования различных видов договорных отношений: их понятие и особенности правового регулирования, основные права, обязанности и ответственность сторон;</p> <p>- основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности, правовые требования по организации труда и трудовых правоотношений на объектах профессиональной деятельности; - нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности; - нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности; - определение проекта; классификацию проектов; основные группы процессов, процессы и области знаний (функциональные области) управления проектами;</p> <p>- основные виды и процедуры контроля выполнения проекта;</p> <p>инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; основные организации и профессиональные сообщества управления проектами;</p> <p>- законодательно-правовые нормы и стандарт в области управления проектами.</p> <p>Умеет: - правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать действия в соответствии с законом;</p> <p>- ориентироваться в специальной юридической литературе, использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; - определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; - определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций;</p> <p>- составлять сетевые и календарные графики</p>

		<p>работ проекта и оценивать их параметры в условиях имеющихся ресурсных ограничений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. <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"> - применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знает: - основные приемы и нормы социального взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; - основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; - командные роли, особенности взаимодействия человека и группы; - основные теоретические положения об организационной культуре как важном факторе внутренней среды организации; - внутренние и внешние факторы, формирующие организационную культуру; - основы управления коммуникационными процессами в организации; - основные типы коммуникационных сетей и принципы их построения; - закономерности эффективного общения, коммуникативные методы и приемы, их возможности и ограничения; - механизмы взаимодействия личности и общества, закономерности поведения

личности в системе различных групповых отношений; - основы современного тимбилдинга; - основы конфликтологии и психологии управления

- технологии социального взаимодействия при формировании сплоченной команды; - 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;
- диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации; - использовать методы управления поведением группы, контроля и оценки эффективности командной работы; - формулировать гипотезы о влиянии социального взаимодействия на культуру организации при анализе конкретных ситуаций;
- эффективно работать в группе; - устанавливать коммуникации, обеспечивающие успешную работу в команде;
- выявлять командные роли и осуществлять эффективное социальное взаимодействие; - управлять личностным развитием;
- применять современные тренинговые технологии командообразования; - 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; - устанавливать и поддерживать контакты в команде при управлении организационными изменениями.

Имеет практический опыт: - владения основными методами и нормами социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; - владения навыками формирования и методами

		<p>поддержания морально-психологического климата в команде; - владения навыками организации эффективной командной работы;</p> <p>- владения умением работать в команде и выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия; - разработки коммуникационной сети для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; - социального взаимодействия и реализации своей роли при групповых формах выполнения заданий; осуществления социального взаимодействия в ролях руководителя и члена команды в процессе тимбилдинга; - 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; - владения основными методами установления социальных контактов для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды при управлении организационными изменениями.</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<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; - основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии;</p> <p>- особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные параметры</p>

языка конкретной специальности в деловом общении.

Умеет: - создавать грамотные тексты разных жанров в официально-деловом и научном стилях;

- использовать различные приёмы аргументации для решения задач межличностного взаимодействия в конкретных коммуникативных ситуациях;
- управлять своим речевым поведением; применять правила русского речевого этикета;
- продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты;
- 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;
- создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения;
- реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению;
- создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения;
- реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению.

Имеет практический опыт: - создания устных и письменных форм делового текста;

- использования современных информационных ресурсов для решения коммуникативных задач, в том числе в области деловой коммуникации;
- использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности;
- использования когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка;
- использования приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала;
- использования интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации;
- использования стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений;
- использования презентационных технологий

		<p>для предъявления информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования исследовательских технологий для выполнения проектных заданий; - использования стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; - использования презентационных технологий для предъявления информации; - использования исследовательских технологий для выполнения проектных заданий.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>Знает: - место и роль России в истории человечества, российские и мировые процессы и этапы истории</p> <ul style="list-style-type: none"> - законы исторического развития; - межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - культурные (национальные, религиозные и этноконфессиональные) различия современного мира и основные способы их анализа; - предложенные Г. Хофстедом и другими исследователям измерения культурологических характеристик для совершенствования методов управления людьми, принадлежащим различным культурам; - основные психологические характеристики личности присущие разным национальностям; - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте; - 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; - основы межкультурной профессиональной коммуникации, механизмы поиска информации о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, необходимой для саморазвития и профессионального взаимодействия с представителями другой культуры в процессе выполнения профессиональной деятельности.

Умеет: - понимать движущие силы, закономерности, многовариантность и разнообразие развития исторических процессов;

- воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; – использовать основные подходы управления организационным поведением многонационального персонала;
- учитывать особенности управления многонациональным персоналом в международном бизнесе; - методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - 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; предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; выступать в роли медиатора культур;
- общаться в различной социокультурной среде, демонстрируя уважительное отношение к социокультурным традициям различных социальных групп при выполнении совместной профессиональной деятельности.

Имеет практический опыт: - анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;

- использования информации о межкультурном разнообразии общества социально-историческом, этическом и философском контекстах в профессиональной деятельности;
- способностью толерантного отношения к представителям других культур и языков, профилактикой предубеждений;
- основными способами коммуникаций в многонациональных коллективах; - общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения; - восприятия мнений в обществе с философских позиций, аргументированного изложения собственной точки зрения; - эффективно сотрудничать с людьми с учетом их

		<p>социокультурных особенностей в целях успешного выполнения учебно-деловых задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно взаимодействовать в социуме с учетом социокультурных особенностей его членов в целях успешного выполнения профессиональных задач и достижения успешного сотрудничества в профессиональной деятельности.
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента. <p>Умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; - планировать и организовывать собственную деятельность. <p>Имеет практический опыт: - управления собственным временем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни; - применения технологий построения и реализации траектории саморазвития в процессе профессиональной деятельности.
УК-7	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: - основы спортивной подготовки в силовых видах спорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы теории и методики силовых видов спорта (тяжелая атлетика, армрестлинг, пауэрлифтинг, гиревой спорт, бодибилдинг и др.)[1]; - комплексы физических упражнений различной направленности, исходя из индивидуально-личностных особенностей[2]; - особенности физического здоровья и способы его сохранения и укрепления для обеспечения качественной жизни и профессиональной деятельности[3]; - способы контроля, оценки, коррекции физического развития и физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, теорию и методику самостоятельных занятий по физической культуре; - научно-практические основы

физической культуры и здорового образа жизни.

Умеет: - осваивать различные способы выполнения комплексов силовых упражнений для поддержания полноценной социальной и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы избранного вида спорта/системы физических упражнений для физического самосовершенствования, исходя из особенностей профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; - пользоваться методами самоконтроля и оценки своего физического развития, физической подготовленности и управлять этим состоянием; - осуществлять медико-биологический контроль состояния организма при проведении самостоятельных физкультурно-спортивных занятий, использовать систему физических упражнений для профессионально-личностного развития, психофизического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физической подготовленности и самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.

Имеет практический опыт: - владения техникой выполнения упражнений по силовым видам спорта, позволяющие решать воспитательные, образовательные и социальные задачи; - контроля физической подготовленности и функционального состояния для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - творческого использования средств физической культуры и спорта для достижения социальных жизненных и профессиональных целей; - применения методов и средств контроля с целью диагностики индивидуального физического развития и уровня физической подготовленности для успешного выполнения определенных профессиональных действий; - укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, приобщения к ценностям физической культуры личности для успешной социально-

		культурной и профессиональной деятельности.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>Знает: - основные виды опасных и вредных производственных факторов, их действие на организм человека, нормирование и меры защиты от них;</p> <p>- основные виды чрезвычайных ситуаций военного, природного и техногенного характера;</p> <p>- методы обеспечения защиты населения в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Умеет: - осуществлять выбор средств и способов защиты человека от опасных и вредных производственных факторов.</p> <p>Имеет практический опыт: - оказания первой помощи.</p>
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>Знает: - основы оздоровительной тренировки и физкультурно-оздоровительных технологий с учетом дефектологических знаний[4]; - психологические закономерности взаимоотношения людей в рамках организации;</p> <p>- требования психологического характера к личности руководителя;</p> <p>- основы технологии управления персоналом; теоретические основы,</p> <p>- содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;</p> <p>- методы управления организационной культурой;</p> <p>- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;</p> <p>- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.</p> <p>Умеет: - проводить самостоятельные занятия физическими упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленности, использовать методы самоконтроля для разработки индивидуальных программ оздоровительной и тренировочной направленности; - 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> <p>- вести общение в системе деловых</p>

		<p>отношений, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; - диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации. - дифференцированно использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья. <p>Имеет практический опыт: - организации и проведения самостоятельных занятий оздоровительной и рекреационной направленности, применения рациональных способов и приемов реабилитации, восстановления и сохранения физического и психического здоровья, профилактики психофизического и нервно-эмоционального утомления; - применения современных технологий управления поведением персонала в социальной и профессиональной сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; - повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; - управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами - имеет опыт применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>Знает: - эволюцию кадрового менеджмента в XX веке и современные тенденции и прогнозы развития HR-менеджмента</p> <ul style="list-style-type: none"> - направления и сферы деятельности специалистов - менеджеров по персоналу - показатели оценки экономической эффективности системы управления персоналом организации; - основные понятия, категории и инструменты современной экономической теории;

- функционирование рыночной экономики, механизм взаимодействия спроса и предложения на рынках товаров и факторов производства;
- инструменты государственного регулирования рынков для обоснования экономических решений; - основные понятия, категории и инструменты современной экономической теории;
- функционирование рыночной экономики, механизм взаимодействия спроса и предложения на рынках товаров и факторов производства;
- инструменты государственного регулирования рынков для обоснования экономических решений; - содержание основных понятий и методов экономического анализа;
- закономерности и взаимосвязи в функционировании рыночной экономики на макро и микроуровне.

Умеет: - анализировать опыт российских и зарубежных организаций по управлению персоналом; - анализировать на основе стандартных моделей и микроэкономики и принципов рациональности поведение экономических агентов в условиях рыночных отношений;

- влияние и последствия изменения ценовых и неценовых характеристик на рынки товаров и факторов производства;
- 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;
- влияние и последствия изменения ценовых и неценовых характеристик на рынки товаров и факторов производства;
- проводить сравнительный анализ эффективности рыночных структур в контексте использования экономических ресурсов, воздействия на общественное благосостояние; - использовать различные методы и критерии оценки эффективности

		<p>управленческих решений.</p> <p>Имеет практический опыт: - оценки эффективности решений в области управления персоналом организации; - 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; - принятия экономически обоснованных управленческих решений в различных областях жизнедеятельности.</p>
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Знает: - содержание нормативных актов РФ, направленных на борьбу с коррупцией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы участия РФ в международной антикоррупционной деятельности; - правила и методики проведения антикоррупционной экспертизы. <p>Умеет: - выявлять коррупциогенные факторы в деятельности экономических субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потенциальные риски, вызываемые коррупциогенными факторами. <p>Имеет практический опыт: - владения методами оценки величины потенциального ущерба от реализации коррупциогенных факторов для экономических субъектов.</p>
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<p>Знает: - основные понятия, виды организационно-управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к решению поставленных профессиональных задач при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; - критерии оценки эффективности принятого решения; - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения; - функции банков и классификацию 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 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 положения экономической, организационной и управленческой теории;
- 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;
- 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 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.

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; -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; - применять положения экономической, организационной управленческой теории при решении профессиональных задач; - определить скорость простой и сложной сенсомоторной реакции;

- определить показатели зрительно-моторной координации;

- оценить показатели устойчивости, концентрации, распределения и переключения внимания; - 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; - 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.

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; - 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 информации, анализа, обобщения и решения аналитических и исследовательских задач по проблемам рынка труда; - решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; - оценки и прогнозирования профессиональных рисков;

- анализа травматизма и профессиональных заболеваний;

		<ul style="list-style-type: none"> - профессиональной аргументации при анализе ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности; - составления необходимых организационных, процедурных и процессуальных документов по вопросам трудового права; - владения методами финансовой диагностики и финансового планирования; - владения методами управления оборотным капиталом; - применения методов обоснования выбора источников финансирования деятельности предприятия.
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	<p>Знает: - методологию маркетинговых исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды маркетинговой информации и требования к ней; - источники маркетинговой информации; <p>- способы сбора, анализа и обработки данных, для решения профессиональных задач в процессе организационно-управленческой деятельности; - методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения; - методы сбора информации на внутреннем и внешнем рынке труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты социально-трудовых отношений на рынке труда; - методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - основы построения, расчета и анализа показателей статистики, характеризующих деятельность экономических систем на микро- и макроуровне; - основной инструментарий анализа экономических процессов, явлений и закономерностей; - методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения; - 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;

- принципы сбора и обработки данных для отражения в бухгалтерском учете.

Умеет: - 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; - 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 персоналом на предприятии; - 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; - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных; - 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.

Имеет практический опыт: - применения методов сбора, анализа и обработки данных,

		<p>необходимых для решения поставленных профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования маркетинговых исследований, выбора методики и осуществления сбора вторичной и первичной маркетинговой информации, в том числе с использованием современных информационно-аналитических систем, - обработки информации с использованием информационных технологий и представления результатов исследований для выработки рекомендаций по решению профессиональных задач; - 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; - применения современных методов сбора, обработки и анализа статистических данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем; - интерпретации полученных результатов; - сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; - 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.
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение	<p>Знает: - теоретико-методологические подходы к моделированию поведения потребителя и производителя, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы разработки и принятия управленческих решений в области

и оценивать организационные и социальные последствия

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 макрофакторов, воздействующих на предприятие в условиях динамичной среды, на результативность его деятельности;
- оценивать последствия принимаемых управленческих решений на результаты деятельности предприятия; - использовать

		<p>методику анализа альтернатив и выбора стратегии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать аспекты корпоративной социальной политики при разработке и реализации стратегии организации - оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом организации. <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"> - оценки степени влияния микро- и макро-факторов на экономические показатели предприятия; - анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; - разработки стратегии управления персоналом предприятия с учетом организационных и социальных последствий.
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	<p>Знает: - основы современной философии и концепции управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; - 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; - сущность инвестиций в реальные активы и их экономическое значение; - понятия и этапы создания инвестиционного

проекта;

- методы, применяемые при учете факторов времени, инфляции, ликвидности и риска;
 - теоретические основы современного реального и портфельного инвестирования;
- базовые понятия и принципы, используемые при анализе эффективности инвестиций;
- методы анализа эффективности финансовых инвестиций;
 - механизмы разработки бизнес-плана инвестиционного проекта.

Умеет: - разрабатывать и применять технологии: обеспечения предприятия персоналом, оценки и аттестации, развития, организации и оплаты труда, формирования корпоративной социальной политики; - анализировать систему документооборота на предмет ее комплексности и перспектив оптимизации;

- осуществлять архивное хранение документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; - 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.

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; - оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;

		<ul style="list-style-type: none"> - разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации; - формирования и обоснования организационно-управленческих решений на основе оценки окупаемости инвестиционных проектов; - сравнения альтернативных проектов с учетом настоящей и будущей стоимости денежных средств; - формирования инвестиционного портфеля на основе инвестиционного анализа; - анализа и оценки инвестиционных рисков.
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<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> <p>- современные программные средства и информационные технологии, позволяющие решать широкий круг профессиональных задач.</p> <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> <p>- использовать современные программные средства и информационные технологии при решении профессиональных задач.</p> <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</p>	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их 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>
--------------	--	---

Код компетенции	Наименование компетенции	Профессиональный стандарт и трудовые функции	Индикаторы достижения компетенций
ПК-1	Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале	07.003 Специалист по управлению персоналом В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале	<p>Знает: - технологии и методики проведения сбора и анализа информации на рынке труда</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); - основы экономики, организации труда и управления - основы социологии труда; - общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной должности, специальности; - структуру организации и вакантные должности; - источники обеспечения организации кадрами; - 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 организации - общие тенденции на рынке труда и в отдельной конкретной должности - основы экономики, организации труда и управления - правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу - локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала

- нормы этики делового общения

- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; - 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; - организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли;

- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; - 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 рынка труда; -

собрать, 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 рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала;
- 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;
- 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 и возможностях кадрового потенциала организации; - 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: - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности;

- сбора информации о потребностях организации в персонале; - анализа рынка

труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах; - 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 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;

- формирование требований к вакантной должности и их коррекция; - 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	07.003 Специалист по управлению персоналом В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	<p>Знает: - основы реинжиниринга бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала[5]; - основы информатики и особенности работы с информационными системами; - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; - основы управления кадровой безопасностью организации в сфере привлечения, подбора и отбора персонала; - основы построения информационных систем и работы с ними; - источники обеспечения организации кадрами;</p> <p>- современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>- локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; - источники обеспечения организации кадрами</p> <p>- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>- технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>- технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации</p> <p>- структура организации и вакантные должности</p> <p>- общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной</p>

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 организации бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - 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; - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; - выявлять и локализовать угрозы, инициированные человеческим фактором на этапе отбора персонала;

- анализировать и выявлять потенциально опасных для компании сотрудников; - 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

- разрабатывать технологии 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

- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом

- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии 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; - организовать бизнес-процессы в сфере поиска, 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; - поиск на внутреннем и внешнем рынке труда информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); - проверки

информации о кандидатах на вакантные должности;

- организации безопасной работы с персоналом;
- размещение сведений о вакантной должности на официальном сайте организации;
- разработки рекомендаций по совершенствованию технологий подбора, отбора и найма персонала;
- 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;
 - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнес-

			<p>процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора 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	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 [6]; - 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 и методы планирования, формирования и контроля бюджета на оценку персонала; - технологии компетентного 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

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; - планировать,

составлять и контролировать статьи расходов на оценку 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

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; - подготовки предложений по бюджетированию мероприятий процесса оценки персонала; - разработки рекомендаций и мероприятий по совершенствованию системы оценки персонала организации;</p> <p>- анализа структуры, планов и вакантных должностей организации, особенностей организации оценки работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах;</p> <p>- проведения оценки персонала в соответствии с планами организации</p> <p>- консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат</p> <p>- анализа результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу</p>
ПК-4	Способен к организации и проведению аттестации персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала	<p>Знает: - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оценки и аттестации персонала;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о персональных данных; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по аттестации персонала;</p> <p>- нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по аттестации персонала; -</p>

технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций;

- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и проведению аттестации персонала;
- цели и методологию проведения кадрового аудита и контроллинга;
- основы проведения аудита и контроллинга системы аттестации 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;
- обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала;
- вести учет и регистрацию документов по аттестации персонала в информационных системах и на материальных носителях;
- определять параметры и критерии аттестации персонала;
- разрабатывать положение об аттестации персонала;
- выделять группы персонала для проведения аттестации;
- определять и применять средства и методы аттестации;
- использовать методы организационного консультирования;
- выявлять и интерпретировать

			<p>наиболее острые кадровые проблемы и находить пути их решения</p> <p>Имеет практический опыт: - подготовки предложений о соответствии работника должности по результатам аттестации; - подготовки предложений о соответствии работника должности по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала; - разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; - сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; - разработки предложений по совершенствованию процесса аттестации и его бюджетирования; - владения методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на аттестацию персонала</p>
ПК-5	Способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	<p>Знает: - основы реинжиниринга бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала[7]; - основные теории трудовой мотивации, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- методики выявления потребности в профессиональном и карьерном развитии;</p> <p>- системы, методы и формы материального и</p>

нематериального стимулирования труда персонала; - основы разработки и реализации технологии личностного и профессионального развития; - структуру и методы разработки программ обучения и развития персонала организации; - основы организации бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала;

- 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; - 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; - разрабатывать кадровую политику в сфере обучения и развития персонала в соответствии со стратегией организации; - организовать бизнес-процессы в сфере развития и построения карьеры персонала; - 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; - определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;
- 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;
- 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 рекомендаций по совершенствованию кадровой политики организации в сфере обучения и развития персонала;

- разработки рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала;
- разработки программы развития персонала для конкретной должности; - 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	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"> - нормы этики делового общения; - методы, инструменты маркетинговых исследований потребности в обучении персонала; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - основы налогового законодательства Российской Федерации; - основы законодательства об образовании Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - методологию и современные технологии обучения; - порядок разработки учебных планов и программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; - основы профориентации; - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента; - современные технологии профессионального обучения; - основы документооборота и документационного обеспечения; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала; - порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала <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;
- анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг;
- 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;
- применять современные технологии обучения;
- планировать и организовать процесс самообразования;
- разрабатывать индивидуальную траекторию профессионального обучения;
- разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы;
- 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;
- анализа рынка

			<p>образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; - организации мероприятий по обучению персонала в соответствии с трудовым законодательством РФ; - разработки методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала; - организации самостоятельной работы по изучению профессиональных дисциплин; - разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала; - анализа эффективности мероприятий по обучению персонала; - подготовка предложений руководству организации по совершенствованию системы обучения и формированию бюджета на организацию обучения персонала</p>
ПК-7	Способен к организации адаптации и стажировки персонала	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</p>

рабочих местах, и организации стажировок

- порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала
- локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку 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; - 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; - 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; - применять технику планирования своего времени и пути рационализации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки; - определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала

- согласовывать мероприятия по адаптации и стажировке персонала с возможностями производства; - 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;
- анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировки персонала;
- организации мероприятий по адаптации и стажировке персонала на рабочих местах
- разработки программ адаптации и стажировки персонала с оценкой затрат;
- 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"> - подготовка предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала - анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала
ПК-8	Способен к организации труда персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом Е/02.6 Организация труда персонала	<p>Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета кадровой службы на организацию труда персонала [8]; - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы формирования и контроля бюджетов; - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда - методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда - методы нормирования труда - межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат - современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда - порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат - тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей

служащих
- основы технологии
производства и деятельности
организации
- основы экономики труда
- локальные нормативные акты
организации, регулирующие
порядок организации труда и
нормирования персонала; -
технологии и методы
планирования, формирования и
контроля бюджетов на
организацию труда персонала; -
технологии, методы и методики
проведения анализа и
систематизации документов и
информации по организации
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; - планировать,

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

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 изменениям 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; - подготовки

			предложений по планированию и формированию бюджета на организацию труда персонала; - выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, - подготовки предложений руководству предприятия по совершенствованию системы организации труда на рабочих местах
ПК-9	Способен к организации оплаты труда персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом Е/01.6 Организация оплаты труда персонала	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; - 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; - 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
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по оплате труда
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; - 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; - 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
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; - разработки и внесения на рассмотрение руководства организации предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала; -

			<p>анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка системы оплаты труда персонала - формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат - внедрение системы оплаты труда персонала - подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала
ПК-10	Способен к разработке корпоративной социальной политики	07.003 Специалист по управлению персоналом F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики	<p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - структуру, цели, задачи кадровой политики и ее связь со стратегией организации - порядок и методы разработки планов, программ социального развития и социальной политики организации; - структура, цели, стратегия и

кадровая политика
организации; - методику
проведения аудита социальных
программ и контроллинга
уровня социального развития
персонала организации; -
методы анализа выполнения
социальных программ и
определения их экономической
эффективности; - 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: - 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; - разрабатывать корпоративную социальную политику при разработке кадровой политики организации

- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала
- использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; - 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; - на основе данных контроллинга и аудита персонала определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ; - определять объёмы средств для реализации элементов корпоративных 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: - 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 льгот;
- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами; - анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности, разработки социальных программ и кадровой политики российских и зарубежных организаций; - внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке

			<p>отдельных групп работников; - подготовки предложений в части разработки корпоративной социальной политики; - разработки корпоративных социальных программ - разработки системы выплат работникам социальных льгот; - 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</p>
ПК-11	Способен к администрированию процессов и документооборота по обеспечению организации персоналом	07.003 Специалист по управлению персоналом В/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	<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</p>

			<p>вакантные должности</p> <p>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</p> <p>Имеет практический опыт: - ведения информации о вакантных должностях и кандидатах;</p> <p>- 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 сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности, информирование кандидатов о результатах отбора</p>
ПК-12	Способен к администрированию процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировки персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом D/04.6 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке	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

персонала

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

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
--	--	--	--

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
Управление человеческими ресурсами															+														
Психология управления								+												+			+						
Экономическая статистика													+																
Стратегическое управление персоналом														+													+		
Правоведение		+																											
Финансы, денежное обращение и кредит												+																	
Рынок труда													+					+	+										
Математика	+																												
Экономика предприятия (организации)														+															
Психофизиология профессиональной деятельности												+										+							

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.