

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского»
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА)**

Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) программы:	Управление персоналом организации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат

Донецк – 2023 г.

Москва – 2023 г.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ
(КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА)**

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Дисциплина/дисциплины *
Универсальные компетенции			
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Системное и критическое мышление			
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	<p>УК-1.1. З-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода</p> <p>УК-1.1. У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода</p> <p>УК-1.1. У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации</p>	Информационные технологии Учебная практика Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	<p>УК-1.2. З-1. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.2. У-1. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи</p>	

		УК-1.2. У-2. Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации УК-1.2. У-3. Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки	выпускной квалификационной работы
	УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	УК-1.3. З-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок	Высшая математика Современные методы исследований в управлении персоналом Учебная практика Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-1.3. У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения УК-1.3. У-2. Умеет применять теоретические знания в решении практических задач	

Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Разработка и реализация проектов

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	УК-2.1. З-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений УК-2.1. З-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения УК-2.1. З-3. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач	Персональный менеджмент Управление карьерой Учебная практика Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
--	--	---	---

		<p>УК-2.1. У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения</p> <p>УК-2.1. У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений</p> <p>УК-2.1. У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений</p>	
	<p>УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.2. З-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности</p> <p>УК-2.2. З-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими</p> <p>УК-2.2. З-3. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области</p> <p>УК-2.2. У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений</p> <p>УК-2.2. У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные</p>	<p>Современные методы исследований в управлении персоналом</p> <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

		решения с учетом рисков УК-2.2. У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Командная работа и лидерство			
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Персональный менеджмент Управление карьерой Деловые и межкультурные коммуникации Этика деловых отношений Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы	Управление карьерой Деловые и межкультурные коммуникации Этика деловых отношений Учебная практика Ознакомительная практика

		<p>УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия</p> <p>УК-3.2. 3-3. Знает методы анализа командных ролей</p>	<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО</p>
		<p>УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу</p> <p>УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли</p> <p>УК-3.2. У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями</p>	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Коммуникация			
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>	<p>УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде</p>	<p>Иностранный язык</p> <p>Иностранный язык профессионального общения</p> <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
		<p>УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия</p>	
		<p>УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде</p>	
	<p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и</p>	<p>УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде</p>	<p>Иностранный язык</p> <p>Иностранный язык профессионального общения</p>

	иностранном(-ых) языках	УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия	Деловые и межкультурные коммуникации Этика деловых отношений Иностранный язык профессионального общения Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
	УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере	Иностранный язык Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Межкультурное взаимодействие			
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. 3-1. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5.1. 3-2. Знает о наличии межкультурного	История (история России, всеобщая история) Философия Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

		<p>разнообразия общества в этическом контексте УК-5.1. 3-3. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в философском контексте</p>	
		<p>УК-5.1. У-1. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте УК-5.1. У-2. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в этическом контексте УК-5.1. У-3. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в философском контексте</p>	
	<p>УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.2. 3-1. Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5.2. 3-2. Знает причины межкультурного разнообразия общества в этическом контексте УК-5.2. 3-3. Знает причины межкультурного разнообразия общества в философском контексте</p>	<p>История (история России, всеобщая история) Философия Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

		<p>УК-5.2. У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках социально-исторического контекста</p> <p>УК-5.2. У-2. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках этического контекста</p> <p>УК-5.2. У-3. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках философского контекста</p>	
--	--	---	--

**Наименование категории (группы) универсальных компетенций:
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)**

<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p>	<p>УК-6.1. У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время</p> <p>УК-6.1. У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач</p>	<p>Персональный менеджмент Управление карьерой Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	<p>УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<p>УК-6.2. 3-1. Знает содержание и принципы самоорганизации и саморазвития</p> <p>УК-6.2. 3-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования</p> <p>УК-6.2. 3-3. Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей</p>	<p>Персональный менеджмент Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

		профессиональной деятельности УК-6.2. У-1. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз	
--	--	---	--

**Наименование категории (группы) универсальных компетенций:
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)**

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. 3-1. Знает нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения	Физическая культура Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-7.1. У-1. Имеет представление о нормативной базе общей физической подготовки для своего половозрастного профиля	
	УК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	УК-7.2. 3-1. Знает основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-7.2. 3-2. Знает свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки УК-7.2. У-1. Умеет использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности	

Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Безопасность жизнедеятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах	УК-8.1. 3-1. Знает основные положения концепции устойчивого развития общества УК-8.1. 3-2. Знает основы экологии и техники безопасности УК-8.1. У-1. Умеет обеспечивать безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности УК-8.1. У-2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте	Безопасность жизнедеятельности Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	УК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	УК-8.2. 3-1. Знает алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.2. У-1. Умеет действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Инклюзивная компетентность			
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	УК-9.1. 3-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде	Социально-психологическая адаптация и коммуникация Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-9.1. У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями	

	<p>УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p>УК-9.2. У-1. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. Умеет создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. Умеет выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями</p>	<p>Социально-психологическая адаптация и коммуникация Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
--	---	--	---

Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность

<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>УК-10.1. 3-1. Знает основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные) УК-10.1. 3-2. Знает принципы рыночного</p>	<p>Микроэкономика Макроэкономика Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
--	--	--	---

		<p>обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)</p> <p>УК-10.1. 3-3. Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития</p> <p>УК-10.1. 3-4. Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов</p> <p>УК-10.1. 3-5. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного</p>	
--	--	--	--

		<p>предпринимательства, инновационной деятельности УК-10.1. 3-6. Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов</p>	
		<p>УК-10.1. У-1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений</p>	
	<p>УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p>	<p>УК-10.2. 3-1. Знает основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета</p>	<p>Экономика организации Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
		<p>УК-10.2. У-1. Умеет оценивать свои права на налоговые льготы,</p>	

		<p>пенсионные и социальные выплаты УК-10.2. У-2. Умеет вести личный бюджет, в том числе используя программные продукты УК-10.2. У-3. Умеет решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла</p>	
	<p>УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>УК-10.3. 3-1. Знает основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия УК-10.3. 3-2. Знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения УК-10.3. У-1. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями УК-10.3. У-2. Умеет оценивать</p>	<p>Экономика организации Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

		индивидуальные риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Гражданская позиция			
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	УК-11.1. 3-1. Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения	Право Учебная практика Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-11.1. У-1. Способен давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности	
УК-11.1. У-2. Демонстрирует способность рефлексировать и конструктивно разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением манипулятивных технологий формирования ложных и антиправовых действий			
	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. 3-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера	Государственная антикоррупционная политика Учебная практика Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре

		УК-11.2. У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением	защиты и защита выпускной квалификационной работы
		УК-11.2. У-2. Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий	

Общепрофессиональные компетенции

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	ОПК-1.1. Применяет в профессиональной деятельности основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий; основы трудового, гражданского, налогового и миграционного законодательства в части работы с персоналом; нормативные правовые акты в части ведения документации по персоналу и защиты персональных данных	ОПК-1.1. З-1. Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий; основы трудового, гражданского, налогового и миграционного законодательства в части работы с персоналом; нормативные правовые акты в части ведения документации по персоналу и защиты персональных данных	Социология Право Государственная антикоррупционная политика Микроэкономика Макроэкономика Теория управления Демография Управление персоналом Рынок труда Экономика организации Организационное поведение Учебная практика Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ОПК-1.1. У-1. Умеет применять инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук; использовать нормативные правовые документы в профессиональной деятельности для	

		решения профессиональных задач	
	ОПК-1.2. Использует навыки практического применения основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.2. 3-1. Знает тенденции развития управления персоналом в России и за рубежом	Социология Право Государственная антикоррупционная политика
		ОПК-1.2. У-1. Умеет осуществлять оценку работы с персоналом на уровне организаций, отраслевом, национальном и мировом уровнях ОПК-1.2. У-2. Умеет применять результаты обобщения и критического анализа мировой и отечественной практики работы с персоналом при решении профессиональных задач и принятии управленческих решений	Микроэкономика Макроэкономика Теория управления Демография Управление персоналом Рынок труда Экономика организации Организационное поведение Учебная практика Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1. Применяет методы сбора, обработки и анализа экономических, статистических и социологических данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1. 3-1. Знает современные техники и методики сбора данных, инструментальные методы их обработки и анализа	Социально-психологическая адаптация и коммуникация Информационные технологии в сфере управления персоналом Высшая математика
		ОПК-2.1. У-1. Умеет выбирать и использовать методы экономического, статистического, социологического анализа данных, формировать на основе результатов анализа обоснованные выводы ОПК-2.1. У-2. Умеет работать с национальными и международными базами данных с	Теория вероятностей и математическая статистика Теория статистики Социально-экономическая статистика Рынок труда Экономика и социология труда Современные методы исследований в управлении персоналом Учебная практика Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика

		целью поиска необходимой информации об экономических, социальных, управленческих явлениях и процессах в сфере управления персоналом	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ОПК-2.2. Вырабатывает практические рекомендации в области управления персоналом на основе полученных результатов и осуществляет визуализацию результатов анализа данных	ОПК-2.2. 3-1. Знает современные методы планирования и прогнозирования деятельности хозяйствующих субъектов в сфере управления персоналом ОПК-2.2. У-1. Умеет разрабатывать и обосновывать планы развития направлений управления персоналом на основе результатов анализа	Социально-психологическая адаптация и коммуникация Информационные технологии в сфере управления персоналом Высшая математика Теория вероятностей и математическая статистика Теория статистики Социально-экономическая статистика Рынок труда Экономика и социология труда Современные методы исследований в управлении персоналом Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1. Выявляет и описывает проблемные ситуации в профессиональной деятельности; критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач	ОПК-3.1. 3-1. Знает методологические принципы и методы анализа проблемных ситуаций организационно-управленческих решений и стратегического управления персоналом ОПК-3.1. У-1. Умеет применять современный инструментарий для разработки организационно-	Персональный менеджмент Управление карьерой Управление персоналом Документационное обеспечение управления персоналом Экономика и социология труда Организационное поведение Психофизиология профессиональной деятельности Технологическая (проектно-технологическая) практика

		управленческих решений и стратегического управления персоналом	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3.2. Разрабатывает алгоритмы реализации стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение с учётом критериев экономической и социальной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	ОПК-3.2. 3-1. Знает основные методы и модели разработки организационно-управленческих решений и стратегического управления персоналом	ОПК-3.2. 3-2. Знает основные подходы документационного обеспечения управления персоналом и экономической и социальной эффективности стратегии управления персоналом ОПК-3.2. 3-3. Знает методы оценки рисков и возможных организационных и социально-экономических последствий реализации стратегии управления персоналом	Персональный менеджмент Управление карьерой Управление персоналом Документационное обеспечение управления персоналом Экономика и социология труда Организационное поведение Психофизиология профессиональной деятельности Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ОПК-3.2. У-1. Умеет проводить сравнительный анализ, критически оценивать и систематизировать возможные альтернативы ОПК-3.2. У-2. Умеет оценивать экономические, организационные и социальные последствия реализуемой стратегии управления персоналом		

ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1. Анализирует методы, способы и инструменты управления персоналом; основы документационного обеспечения; порядок формирования, ведения и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом	ОПК-4.1. З-1. Знает методы, способы и инструменты управления персоналом; основы документационного обеспечения; порядок формирования, ведения и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом	Управление персоналом Документационное обеспечение управления персоналом Деловые и межкультурные коммуникации Этика деловых отношений Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ОПК-4.1. У-1. Умеет анализировать методы, способы и инструменты управления персоналом; основы документационного обеспечения; порядок формирования, ведения и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом ОПК-4.1. У-2. Умеет оценивать ресурсное обеспечение для поиска и внедрения организационно-управленческого решения	
	ОПК-4.2. Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, документационного сопровождения и учета и	ОПК-4.2. З-1. Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, документационного сопровождения и учета.	Управление персоналом Документационное обеспечение управления персоналом Деловые и межкультурные коммуникации Этика деловых отношений

	<p>обосновывает выбор оптимальных вариантов использования технологий и методов оперативного управления персоналом</p>	<p>ОПК-4.2. У.1. Умеет применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, документационного сопровождения и учета.</p> <p>ОПК-4.2. У.2. Умеет обосновывать выбор оптимальных вариантов управленческих решений с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1. Выбирает адекватные профессиональным задачам информационные технологии, программные продукты, электронные библиотечные системы при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1. З-1. Знает особенности применения специализированных пакетов прикладных программ для обработки различных видов данных и решения профессиональных задач в области управления персоналом</p>	<p>Информационные технологии Информационные технологии в сфере управления персоналом Основы информационной безопасности Основы работы с Большими данными Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
		<p>ОПК-5.1. У-1. Умеет выбирать электронные библиотечные системы и профессиональные базы данных для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики</p>	
	<p>ОПК-5.2. Применяет основные практические методы использования современных</p>	<p>ОПК-5.2. З-1. Знает как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных</p>	<p>Информационные технологии право в сфере управления персоналом</p>

	<p>информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач</p>	<p>программ (таких как MS Excel, 1С-ЗУП и др.), предназначенных для выполнения статистических, учетных процедур (обработка статистической информации, экономических и социальных показателей) при решении профессиональных задач</p>	<p>Основы информационной безопасности Основы работы с Большими данными Учебная практика Ознакомительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-6.1. Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах их работы</p>	<p>ОПК-6.1. 3-1. Знает характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий</p> <p>ОПК-6.1. У-1. Умеет использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Информационные технологии Информационные технологии в сфере управления персоналом Основы информационной безопасности Основы работы с Большими данными Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

	ОПК-6.2. Понимает принципы работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач	ОПК-6.2. 3-1. Знает принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий	Информационные технологии Информационные технологии в сфере управления персоналом Основы информационной безопасности Основы работы с Большими данными Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ОПК-6.2. У-1. Умеет применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий	

Профессиональные компетенции

Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический

ПК-1. Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1.1. Осуществляет анализ планов, стратегии и структуры организации	ПК-1.1. 3-1. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) ПК-1.1. 3-2. Знает основы экономики, организации труда и управления ПК-1.1. 3-3. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1.1. 3-4. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1.1. 3-5. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие	Стандартизация и сертификация Кадровая политика и кадровое планирование Управленческое консультирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
--	---	--	--

		<p>порядок подбора персонала</p> <p>ПК-1.1. У-1. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p> <p>ПК-1.1. У-2. Умеет соблюдать нормы этики делового общения</p>	
	<p>ПК-1.2. Осуществляет анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах</p>	<p>ПК-1.2. З-1. Знает порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p> <p>ПК-1.2. У-1. Умеет 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</p>	<p>Технологии эффективного трудоустройства</p> <p>Кадровая политика и кадровое планирование</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	<p>ПК-1.3. Осуществляет анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах</p>	<p>ПК-1.3. З-1. Знает организация работ на различных участках производства, организации, отрасли</p> <p>ПК-1.3. З-1. Знает нормы этики делового общения</p> <p>ПК-1.3. У-1. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению,</p>	<p>Стандартизация и сертификация</p> <p>Технологии эффективного трудоустройства</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

		подбору и отбору персонала	
ПК-1.4. Осуществляет формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекцию	ПК-1.4. 3-1. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	ПК-1.4. У-1. Умеет вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)	Технологии эффективного трудоустройства Современные технологии работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-1.5. Осуществляет анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)		
	ПК-1.5. У-1. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала ПК-1.5. У-2. Умеет формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала		Организационная культура Стандартизация и сертификация Технологии эффективного трудоустройства Кадровая политика и кадровое планирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.6. Осуществляет	ПК-1.6. 3-1. Знает технологии, методы и		Экономика труда

	информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	<p>методики проведения анализа и систематизации документов и информации ПК-1.6. 3-2. Знает основы психологии и социологии труда ПК-1.6. 3-3. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>ПК-1.6. У-1. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации ПК-1.6. У-2. Умеет консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом</p>	Технологии эффективного трудоустройства Аутсорсинг персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
--	--	---	--

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

ПК-2. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2.1. Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	<p>ПК-2.1. 3-1. Знает источники обеспечения организации кадрами ПК-2.1. 3-2. Знает технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации ПК-2.1. 3-3. Знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности ПК-2.1. 3-4. Знает локальные акты</p>	Технологии эффективного трудоустройства Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
--	---	---	--

	<p>организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом ПК-2.1. 3-5. Знает базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>ПК-2.1. У-1. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p>	
ПК-2.2. Осуществляет размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации	<p>ПК-2.2. 3-1. Знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2.2. У-1. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p>	<p>Технологии эффективного трудоустройства Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-2.3. Определяет выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами	<p>ПК-2.3. 3-1. Знает технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ПК-2.3. 3-2. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-2.3. У-1. Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p>	<p>Технологии эффективного трудоустройства Аутсорсинг персонала Кадровая политика и кадровое планирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-2.4. Осуществляет	ПК-2.4. 3-1. Знает структуру	Стандартизация и сертификация

	<p>проверку информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)</p>	<p>организации и вакантные должности (профессии, специальности) ПК-2.4. 3-2. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-2.4. 3-3. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных</p>	<p>Технологии эффективного трудоустройства Кадровая безопасность Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	<p>ПК-2.5. Осуществляет проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи</p>	<p>ПК-2.5. 3-1. Знает основы психологии и социологии труда ПК-2.5. 3-2. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-2.5. 3-3. Знает нормы этики делового общения</p>	<p>Организационная культура Технологии эффективного трудоустройства Командообразование в управлении персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
		<p>ПК-2.5. У-1. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда</p>	
		<p>ПК-2.5. У-1. Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой ПК-2.5. У-2. Умеет использовать</p>	

		<p>средства обеспечения персоналом, включая сопровождение</p> <p>ПК-2.5. У-3. Умеет соблюдать нормы этики делового общения</p>	
<p>ПК-2.6. Проводит оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p>	<p>ПК-2.6. 3-1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-2.6. 3-2. Знает основы экономики, организации труда и управления персоналом</p> <p>ПК-2.6. 3-3. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>ПК-2.6. 3-4. Знает локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом</p>	<p>ПК-2.6. У-1. Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой</p>	<p>Кадровая политика и кадровое планирование</p> <p>Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	<p>ПК-2.7. Проводит подготовку предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>		

		ПК-2.7. 3-3. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации	выпускной квалификационной работы
		ПК-2.7. У-1. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов	
	ПК-2.8. Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	ПК-2.8. 3-1. Знает основы экономики, организации труда и управления персоналом ПК-2.8. 3-2. Знает базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними	Аудит и контроллинг персонала Управленческое консультирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПК-2.8. У-1. Умеет консультировать по вопросам привлечения персонала	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-3. Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПК-3.1. Проводит анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом	ПК-3.1. 3-1. Знает порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности ПК-3.1. 3-2. Знает основы документооборота и документационного обеспечения ПК-3.1. 3-3. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-3.1. 3-4. Знает основы архивного	Стандартизация и сертификация Организация труда Регламентация и нормирование труда Кадровая политика и кадровое планирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

		<p>законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-3.1. 3-5. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-3.1. 3-6. Знает локальные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала</p>	
		<p>ПК-3.1. У-1. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации ПК-3.1. У-2. Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)</p>	
	<p>ПК-3.2. Осуществляет ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах</p>	<p>ПК-3.2. 3-1. Знает порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности ПК-3.2. 3-2. Знает структуру организации и вакантные должности</p>	<p>Развитие персонала Современные технологии работы с персоналом Социальное развитие организации Кадровая политика и кадровое планирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита</p>

	(профессии, специальности)	выпускной квалификационной работы
	ПК-3.2. У-1. Умеет анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах	
ПК-3.3. Проводит документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора, отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора	ПК-3.3. З-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	Организация труда Регламентация и нормирование труда Аудит и контроллинг персонала Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-3.3. У-1. Умеет обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала	
ПК-3.4. Ведет подготовку запросов о кандидатах в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и обработку предоставленных сведений	ПК-3.4. З-1. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных	Организация труда Развитие персонала Современные технологии работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-3.4. У-1. Умеет оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников ПК-3.4. У-2. Умеет вести деловую переписку ПК-3.4. У-3. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	

3.5. Осуществляет подготовку и обработку уведомлений в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников по вопросам поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	ПК-3.5. 3-1. Знает нормы этики делового общения	Мотивация и стимулирование труда Развитие персонала Современные технологии работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-3.5. 3-2. Знает базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними	
3.6. Сопровождает договора по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению	ПК-3.5. У-1. Умеет вести деловую переписку	
	ПК-3.6. 3-1. Знает порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации	Иностранный язык профессионального общения Трудовое право Аутсорсинг персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.6. 3-2. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации		
	ПК-3.6. 3-3. Знает порядок заключения договоров (контрактов)	
	ПК-3.6. У-1. Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)	
	ПК-3.6. У-2. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров	
	ПК-3.6. У-3. Умеет организовывать и	

		проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию		
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
ПК-4. Способен организовывать и проводить оценку персонала	ПК-4.1. Способен проводить анализ планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	ПК-4.1. 3-1. Знает технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций	Стандартизация и сертификация Организация труда Регламентация и нормирование труда Кадровая политика и кадровое планирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
		ПК-4.1. 3-2. Знает основы производственной деятельности организации		
		ПК-4.1. 3-3. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)		
	ПК-4.1. У-1. Умеет выделять (определять) группы персонала для проведения оценки			
	ПК-4.2. Разрабатывает планы оценки персонала в соответствии с целями организации	ПК-4.2. 3-1. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)		Развитие персонала Современные технологии работы с персоналом Социальное развитие организации Кадровая политика и кадровое планирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПК-4.2. У-1. Умеет определять мотивационные факторы проведения оценки персонала		
ПК-4.3. Проводит оценку динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах	ПК-4.3. 3-1. Знает технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик	Организация труда Регламентация и нормирование труда Аудит и контроллинг персонала Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика		
	ПК-4.3. У-1. Умеет определять параметры и критерии оценки персонала			

		ПК-4.3. У-2. Умеет определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.4. Осуществляет определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала	ПК-4.4. 3-1. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных	ПК-4.4. 3-2. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	Организация труда Развитие персонала Современные технологии работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПК-4.4. У-1. Умеет определять и применять средства и методы проведения оценки персонала ПК-4.4. У-2. Умеет пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала	
ПК-4.5. Осуществляет проведение оценки персонала в соответствии с планами организации	ПК-4.5. 3-1. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда	ПК-4.5. 3-2. Знает нормы этики делового общения	Мотивация и стимулирование труда Развитие персонала Современные технологии работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПК-4.5. У-1. Умеет определять мотивационные факторы проведения оценки персонала ПК-4.5. У-2. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	
ПК-4.6. Осуществляет		ПК-4.6. 3-1. Знает порядок заключения	Учет персонала

сопровождение договоров с организациями-исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению	договоров (контрактов)	Управленческое консультирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-4.6. У-1. Умеет обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала ПК-4.6. У-2. Умеет определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала	
ПК-4.7. Проводит консультирование персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат	ПК-4.7. З-1. Знает нормы этики делового общения	Регламентация и нормирование труда Развитие персонала Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Управленческое консультирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-4.7. У-1. Умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала	
ПК-4.8. Проводит анализ результатов оценки персонала, подготовку рекомендаций руководству и персоналу	ПК-4.8. З-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	Мотивация и стимулирование труда Аудит и контроллинг персонала Командообразование в управлении персоналом Кадровая политика и кадровое планирование Управленческое консультирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-4.8. У-1. Умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала ПК-4.8. У-2. Умеет разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки	
ПК-4.9. Готовит предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала	ПК-4.9. З-1. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов	Организация труда Современные технологии работы с персоналом Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом
	ПК-4.9. У-1. Умеет составлять и контролировать	

		статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов	Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-5. Способен организовывать и проводить аттестацию персонала	ПК-5.1. Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	ПК-5.1. 3-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	Стандартизация и сертификация Организация труда Регламентация и нормирование труда Кадровая политика и кадровое планирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПК-5.1. 3-2. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)	
		ПК-5.1. У-1. Умеет выделять группы персонала для проведения аттестации	
	ПК-5.2. Осуществляет разработку проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат	ПК-5.2. 3-1. Знает порядок и технология проведения аттестации	Трудовое право Стандартизация и сертификация Организация труда Регламентация и нормирование труда Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПК-5.2. 3-2. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	
		ПК-5.2. У-1. Умеет пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации	
	ПК-5.3. Осуществляет сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии	ПК-5.3. 3-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала	Стандартизация и сертификация Организация труда Регламентация и нормирование труда Развитие персонала Производственная практика Преддипломная практика
		ПК-5.3. У-1. Умеет определять параметры и	

		критерии аттестации персонала ПК-5.3. У-2. Умеет определять и применять средства и методы аттестации ПК-5.3. У-3. Умеет обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-5.4. Осуществляет подготовку предложений по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала	ПК-5.4. 3-1. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-5.4. У-1. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов	Организация труда Современные технологии работы с персоналом Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-5.5. Осуществляет подготовку предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-5.5. 3-1. Знает технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций ПК-5.5. 3-2. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-5.5. У-1. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	Трудовое право Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-6. Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-6.1. Анализирует структуры, планы и вакансии организации	ПК-6.1. 3-1. Знает основы производственной деятельности организации ПК-6.1. 3-2. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)	Организационная культура Организация труда Мотивация и стимулирование труда Социальное развитие организации Кадровая политика и кадровое планирование Производственная практика Преддипломная практика

		ПК-6.1. У-1. Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6.2. Анализирует особенности работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	ПК-6.2. З-1. Знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций	ПК-6.2. У-1. Умеет анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала	Стандартизация и сертификация Организация труда Регламентация и нормирование труда Мотивация и стимулирование труда Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-6.3. Готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат		
ПК-6.4. Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников	ПК-6.4. З-1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	ПК-6.4. З-2. Знает основы профессиональной ориентации ПК-6.4. У-1. Умеет составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала	Организационная культура Мотивация и стимулирование труда Развитие персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

ПК-6.5. Участвует в формировании кадрового резерва	формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Современные технологии работы с персоналом Социальное развитие организации Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-6.5. У-1. Умеет определять критерии формирования кадрового резерва организации	
ПК-6.6. Организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-6.6. 3-1. Знает система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры	Организация труда Развитие персонала Современные технологии работы с персоналом Социальное развитие организации Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-6.6. 3-2. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда	
	ПК-6.6. 3-3. Знает нормы этики делового общения	
	ПК-6.6. У-1. Умеет применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	
	ПК-6.6. У-2. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	
ПК-6.7. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-6.7. 3-1. Знает технологии, методы формирования и контроля бюджетов	Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-6.7. У-1. Умеет составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов	

	ПК-6.8. Проводит анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, готовит предложения по развитию	ПК-6.8. 3-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации ПК-6.8. У-1. Умеет определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	Аудит и контроллинг персонала Современные технологии работы с персоналом Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Управленческое консультирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-7. Способен организовывать обучение персонала	ПК-7.1. Анализирует рынок образовательных услуг и потребности организации в обучении персонала	ПК-7.1. 3-1. Знает методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала ПК-7.1. 3-2. Знает структуру организации	Развитие персонала Современные технологии работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПК-7.1. У-1. Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации ПК-7.1. У-2. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг	
	ПК-7.2. Разрабатывает планы, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат	ПК-7.2. 3-1. Знает порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ ПК-7.2. 3-2. Знает порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению	Трудовое право Организация труда Регламентация и нормирование труда Развитие персонала Учет персонала Кадровая политика и кадровое планирование Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика

	<p>квалификации персонала ПК-7.2. 3-3. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала</p> <p>ПК-7.2. У-1. Умеет разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы</p> <p>ПК-7.2. У-2. Умеет разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы</p>	<p>Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-7.3. Организует мероприятия по обучению персонала	<p>ПК-7.3. 3-1. Знает методология обучения</p> <p>ПК-7.3. У-1. Умеет организовывать обучающие мероприятия</p> <p>ПК-7.3. У-2. Умеет разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам</p>	<p>Развитие персонала Командообразование в управлении персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-7.4. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию обучения персонала	<p>ПК-7.4. 3-1. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>ПК-7.4. У-1. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов</p>	<p>Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-7.5. Анализирует эффективность мероприятий по обучению персонала	<p>ПК-7.5. 3-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p>	<p>Аудит и контроллинг персонала Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика</p>

		ПК-7.5. У-1. Умеет производить оценку эффективности обучения персонала	Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-8. Способен организовывать адаптацию и стажировку персонала	ПК-8.1. Анализирует успешные корпоративные практики по организации адаптации и стажировке персонала	ПК-8.1. 3-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	Организационная культура Развитие персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПК-8.1. У-1. Умеет производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала	
	ПК-8.2. Разрабатывает планы адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат	ПК-8.2. 3-1. Знает методы адаптации и стажировок ПК-8.2. 3-2. Знает порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок ПК-8.2. 3-3. Знает порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала	ПК-8.2. У-1. Умеет определять группы персонала для стажировки и адаптации ПК-8.2. У-2. Умеет определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала
ПК-8.3. Организует мероприятия по адаптации,			

стажировке персонала	ПК-8.3. 3-2. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	Мотивация и стимулирование труда Развитие персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-8.3. У-1. Умеет согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства	
ПК-8.4. Готовит предложения по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала	ПК-8.4. 3-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала	Развитие персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-8.4. У-1. Умеет внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру	
ПК-8.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала	ПК-8.5. 3-1. Знает порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала	Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-8.5. 3-2. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов	
	ПК-8.5. У-1. Умеет составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов	

	ПК-8.6. Анализирует эффективность мероприятий по адаптации и стажировке персонала	ПК-8.6. У-1. Умеет производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала ПК-8.6. У-2. Умеет производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала	Аудит и контроллинг персонала Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Анализирует успешные корпоративные практики по организации системы оплаты труда персонала	ПК-9.1. 3-1. Знает методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате ПК-9.1. 3-2. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации ПК-9.1. У-1. Умеет анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации ПК-9.1. У-2. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям ПК-9.1. У-3. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда ПК-9.1. У-4. Умеет анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот	Междисциплинарный проект "Мотивация и оплата труда" Оплата труда Современные технологии работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

		в оплате труда персонала	
ПК-9.2. Разрабатывает системы оплаты труда	<p>ПК-9.2. 3-1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-9.2. 3-2. Знает порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат</p> <p>ПК-9.2. 3-3. Знает методы определения численности работников</p> <p>ПК-9.2. 3-4. Знает Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих</p> <p>ПК-9.2. 3-5. Знает кадровую политику и стратегию организации</p> <p>ПК-9.2. 3-6. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p>	<p>Трудовое право</p> <p>Междисциплинарный проект "Мотивация и оплата труда"</p> <p>Мотивация и стимулирование труда</p> <p>Оплата труда</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	
	ПК-9.2. У-1. Умеет разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации		
ПК-9.3. Формирует плановый бюджет	ПК-9.3. 3-1. Знает формы и системы		

фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	заработной платы, порядок составления бюджетов ПК-9.3. 3-2. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов	Междисциплинарный проект "Мотивация и оплата труда" Оплата труда Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-9.3. У-1. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов	
ПК-9.4. Внедряет системы оплаты труда персонала	ПК-9.4. 3-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда ПК-9.4. 3-2. Знает основы документооборота и документационного обеспечения	Мотивация и стимулирование труда Оплата труда Учет персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-9.4. У-1. Умеет применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом	
ПК-9.5. Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала	ПК-9.5. 3-1. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) ПК-9.5. 3-2. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда	Междисциплинарный проект "Мотивация и оплата труда" Мотивация и стимулирование труда Оплата труда Аудит и контроллинг персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-9.5. У-1. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям	

		<p>ПК-9.5. У-2. Умеет анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p> <p>ПК-9.5. У-3. Умеет работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала</p> <p>ПК-9.5. У-4. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p>	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.1. Анализирует успешные корпоративные практики по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации	<p>ПК-10.1. 3-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>ПК-10.1. У-1. Умеет анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ПК-10.1. У-2. Умеет работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала</p>	<p>Организационная культура</p> <p>Организация труда</p> <p>Регламентация и нормирование труда</p> <p>Эргономика</p> <p>Современные технологии работы с персоналом</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	ПК-10.2. Разрабатывает системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал	<p>ПК-10.2. 3-1. Знает методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p> <p>ПК-10.2. 3-2. Знает методы нормирования труда</p> <p>ПК-10.2. 3-3. Знает межотраслевые и отраслевые</p>	<p>Организация труда</p> <p>Регламентация и нормирование труда</p> <p>Эргономика</p> <p>Аудит и контроллинг персонала</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита</p>

	<p>нормативы трудовых затрат ПК-10.2. 3-4. Знает современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала</p> <p>ПК-10.2. У-1. Умеет разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда ПК-10.2. У-2. Умеет разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p>	<p>выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-10.3. Внедряет системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-10.3. 3-1. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-10.3. 3-2. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала</p> <p>ПК-10.3. У-1. Умеет внедрять методы рациональной организации труда</p>	<p>Трудовое право Организация труда Регламентация и нормирование труда Эргономика Оплата труда Учет персонала Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-10.4. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовки предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-10.4. 3-1. Знает методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда ПК-10.4. 3-2. Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>ПК-10.4. У-1. Умеет анализировать</p>	<p>Организация труда Регламентация и нормирование труда Эргономика Междисциплинарный проект "Мотивация и оплата труда" Оплата труда Аудит и контроллинг персонала Учет персонала Производственная практика</p>

		состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду	Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-10.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала		ПК-10.5. 3-1. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов	Организация труда Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом
		ПК-10.5. У-1. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов	Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-10.6. Определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах		ПК-10.6. 3-1. Знает экономику труда	Аудит и контроллинг персонала
		ПК-10.6. У-1. Умеет анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах	Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

ПК-11. Способен осуществлять деятельность по разработке корпоративной социальной политики	ПК-11.1. Анализирует успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	ПК-11.1. 3-1. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности ПК-11.1. 3-2. Знает методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения ПК-11.1. 3-3. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	Корпоративная социальная ответственность Социальная политика и социальная защита населения Социальное развитие организации Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы МОТ и международный рынок труда
---	---	---	--

ПК-11.2. Разрабатывает корпоративные социальные программы	ПК-11.2. 3-1. Знает порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации	Корпоративная социальная ответственность Мотивация и стимулирование труда Социальная политика и социальная защита населения Социальное развитие организации Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-11.2. У-1. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ ПК-11.2. У-2. Умеет доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций	
ПК-11.3. Разрабатывает системы выплат работникам социальных льгот	ПК-11.3. 3-1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Организация труда Мотивация и стимулирование труда Оплата труда Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-11.3. У-1. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	
ПК-11.4. Организует переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами	ПК-11.4. 3-1. Знает нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников ПК-11.4. 3-2. Знает локальные нормативные акты	Социальная политика и социальная защита населения Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

		<p>организации, регулирующие порядок формирования социальной политики</p> <p>ПК-11.4. У-1. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформление сопутствующей документации по заключению договоров</p>	
	<p>ПК-11.5. Готовит предложения по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики</p>	<p>ПК-11.5. З-1. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>ПК-11.5. З-2. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок формирования социальной политики</p> <p>ПК-11.5. У-1. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности персонала</p> <p>ПК-11.5. У-2. Умеет определять объемы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов</p> <p>ПК-11.5. У-3. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов</p>	<p>Корпоративная социальная ответственность</p> <p>Социальная политика и социальная защита населения</p> <p>Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			

ПК-12. Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики	ПК-12.1. Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников	<p>ПК-12.1. 3-1. Знает вопросы управления социальным развитием организации</p> <p>ПК-12.1. 3-2. Знает структуру, цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>ПК-12.1. 3-3. Знает локальные акты организации, регулирующие порядок внедрения социальной политики</p>	<p>Корпоративная социальная ответственность</p> <p>Мотивация и стимулирование труда</p> <p>Социальная политика и социальная защита населения</p> <p>Социальное развитие организации</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
		<p>ПК-12.1. У-1. Умеет определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ</p> <p>ПК-12.1. У-2. Умеет анализировать рынок услуг по социальным и специализированным программам социальной поддержки членов целевых групп и готовить предложения по их поставщикам</p>	
	ПК-12.2. Реализует системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации	<p>ПК-12.2. 3-1. Знает системы, методы, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-12.2. У-1. Умеет проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой</p>	
ПК-12.3. Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной	ПК-12.3. 3-1. Знает методы проведения социологических исследований, изучения	<p>Организационная культура</p> <p>Социальное развитие организации</p> <p>Производственная практика</p>	

социальной политикой	общественного мнения	Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-12.3. У-1. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности персонала	
ПК-12.4. Проводит оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики	ПК-12.4. З-1. Знает методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности	Социальное развитие организации Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-12.4. У-1. Умеет определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики	
ПК-12.5. Готовит предложения по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики	ПК-12.5. З-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	Социальная политика и социальная защита населения Социальное развитие организации Управленческое консультирование Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-12.5. У-1. Умеет проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ	
ПК-12.6. Готовит предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ	ПК-12.6. З-1. Знает основы производственной деятельности организации	Корпоративная социальная ответственность Социальная политика и социальная защита населения Социальное развитие организации Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом Производственная практика Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита
	ПК-12.6. У-1. Умеет рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ	

		выпускной квалификационной работы
--	--	--------------------------------------

Организация-участник
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Базовая организация
ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Ректор И.В. Лобанов

Ректор С.В. Дрожжина

