Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



# Виды профессиональной деятельности выпускника:

Организационно-управленческая и экономическая деятельность Информационно-аналитическая деятельность Социально-психологическая деятельность Проектная деятельность

Для студентов очной и заочной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) программы «Управление персоналом организации»

(уровень бакалавриата)

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность программы «Управление персоналом организации» (уровень бакалавриата) разработана:

	Е.В.Ивановой
(подпись)	(ФИО разработчика)
естации рассмотрена	руководителем ООП:
	Е.В.Ивановой
(подпись)	
	естации рассмотрена

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность программы «Управление персоналом организации» (уровень бакалавриата) одобрена и рекомендована Ученым советом НОУ ВПО «СИБИТ» (протокол № 8 от «29» марта  $2018 \, \Gamma$ .).

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461;.

Рецензенты программы государственной итоговой аттестации:

- 1. Кутлунин Евгений Анатольевич заместитель генерального директора по персоналу и режиму ОАО «Омское машиностроительное конструкторское бюро», кандидат экономических наук.
- 2. Ковалев Василий Александрович директор Омского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ», профессор факультета очного обучения НОУ ВПО «СИБИТ», д.э.н., доцент;
- 3. Дороболюк Татьяна Борисовна директор казенного учреждения г. Омска «Центр поддержки предпринимательства», к.э.н.;
- 4. Супонин Евгений Андреевич начальник управления прямых продаж ПАО «Сбербанк России».

## Содержание

1. Общие положения	4
2. Место государственной итоговой аттестации в структуре основной	
профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)	5
3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате	
освоения ОПОП ВО	6
4. Организация проведения государственного экзамена	68
4.1. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену	68
5. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы бакалавров	
(бакалаврской работы)	68
б. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	
обучающихся	69
б.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения	
ОПОП ВО	69
б.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал	
оценивания	73
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки	
результатов освоения ОПОП ВО	74
б.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов	
освоения ОПОП ВО	78
б.4.1. Процедура оценивания результатов государственного экзамена	78
б.4.2. Процедура оценивания результатов защиты выпускной квалификационной	
работы	79
7. Перечень рекомендуемой литературы и ресурсов сети «Интернет»	
для подготовки к государственной итоговой аттестации	80
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении государст-	
венной итоговой аттестации, включая перечень программного обеспечения и информа-	
ционных справочных систем	81
9. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации по на-	
правлению подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персона-	84
пом	
10. Проведение государственной итоговой аттестации лицами с ограниченными воз-	
можностями здоровья и инвалидов	85

#### 1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее: «СИБИТ», «Институт») является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО).

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание государственной итоговой аттестации. Программа предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность «Управление персоналом организации»).

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461;;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата и программам магистратуры в НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;
  - Уставом «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;
- Основной профессиональной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации»).

Программа государственной итоговой аттестации студентов направлена на оценку достижений образовательных целей, связанных с подготовкой конкурентоспособных специалистов, хорошо адаптированных к профессиональной карьере в областях деятельности по направлению «Управление персоналом».

Целями государственной итоговой аттестации являются: установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач; установление соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС ВО; выработки и закрепления у студентов компетенций, определяемых в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебным планом направления 38.03.03 «Управление персоналом» и календарным учебным графиком заключительного года обучения студентов Института предусматривается два взаимосвязанных этапа итоговой аттестации, включающим следующие виды государственных аттестационных испытаний:

- 1) подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- 2) защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с программой бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится бакалавр.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач. При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Итоговый государственный экзамен проводится с целью определения уровня усвоения студентами материала, предусмотренного учебным планом, разработанным в соответствии с ФГОС ВО. Итоговый экзамен проводится для студентов после завершения ими полного курса обучения по программе бакалавриата, Программа и конкретный состав учебных дисциплин определяется руководителем ООП на основе ФГОС ВО.

К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план образовательной программы высшего образования. При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом.

Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава. Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками по пятибалльной системе оценивания, т.е. «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и несогласии с его результатами. Порядок подачи апелляции и работы апелляционной комиссии определены Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий».

# 2. Место государственной итоговой аттестации в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Государственная итоговая аттестация является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в Институте и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра.

Государственная итоговая аттестация предполагает дальнейшее освоение и закрепление профессиональных компетенций, формируемых при изучении дисциплин: Основы теории управления, Маркетинг персонала , Основы финансового менеджмента, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Управленческий учет и учет персонала, Основы управления персоналом, Трудовое право, Организационное поведение,

Управление персоналом организации, Рынок труда, Экономика и социология труда, Конфликтология, Основы организации труда, Регламентация и нормирование труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Организационная культура, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Документационное обеспечение управления персоналом, Экономика управления персоналом, Управление социальным развитием персонала, Основы менеджмента, Управление человеческими ресурсами, Кадровый аудит, Планирование карьеры, Антикризисное управление и др.

Для успешного прохождения итоговой аттестации студент должен:

Знать:

- основные результаты новейших исследований в сфере управления персонала;
- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
  - современные теории управления;
  - основные информационные технологии управления.

Уметь:

- управлять персоналом организации;
- осуществлять анализ и разработку стратегии развития на основе современных методов и передовых научных достижений;
- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления.

Владеть:

- методологией и методикой проведения научных исследований;
- навыками самостоятельной научной и исследовательской работы;
- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
- методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления.

## 3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП ВО

Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная.

## Задачи профессиональной деятельности:

## организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
  - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
  - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию

резерва, аттестации персонала;

- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
  - организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социальнотрудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
  - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

## информационно-аналитическая деятельность:

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
  - анализ социальных процессов и отношений в организации;
  - анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

#### социально-психологическая деятельность:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
  - управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

## проектная деятельность:

- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

В результате освоения ОПОП бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналаом» (направленность «Управление персоналом организации») в рамках проведения государственной итоговой аттестации обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

К	Коды сомпетен- ций	Наименование компетенции	1 13	х результатов обучения гвенной итоговой аттестации Защита выпускной квалифика- ционной работы, включая под- готовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	1	2	3	4
	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний	<b>Знать:</b> - основные философские кате-	Знать: -основные философские катего-

для формирования мировоззренческой позиции

гории, используемые для описания и объяснения реальности:

- различные дискурсивные практики философии;
- основные этапы развития, направления и течения философии, новейшие тенденции развития философского знания;
- основные проблемы онтологии и теории познания;
- фундаментальные вопросы этики, эстетики, философской антропологии и аксиологии
- основные философские концепции естествознания, основы методологии научного познания

#### Уметь:

- проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы:
- применять категориальный аппарат философии для рефлексии современных актуальных вопросов своей социальной жизни и профессиональной деятельности;
- определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций в социальной жизни:
- логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение мировоззренческих, научных, социальных и личностных проблем и способов их разрешения:
- использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений
- понимать основные философские концепции естествознания Владеть:
- навыками абстрагирования и обобщений в сфере представлений о социальном развитии;
- навыками типологизации и классифицирования социальных процессов;
- навыками применения философской методологии в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности;
- опытом решения и прогнозирования социальных проблем с применением категориального аппарата философии и фи-

рии, используемые для описания и объяснения реальности; -различные дискурсивные практики философии; -основные этапы развития, направления и течения философии, новейшие тенденции развития философского знания; -основные проблемы онтологии и теории познания; -фундаментальные вопросы этики, эстетики, философской антропологии и аксиологии основные философские концепции естествознания, основы методологии научного познания Уметь:

-проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы; -применять категориальный аппарат философии для рефлексии современных актуальных вопросов своей социальной жизни и профессиональной деятельности;

- -определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций в социальной жизни; -логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение мировоззренческих, научных, социальных и личностных проблем и способов их разрешения; -использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений
- понимать основные философские концепции естествознания Владеть:
- -навыками абстрагирования и обобщений в сфере представлений о социальном развитии; навыками типологизации и классифицирования социальных процессов;
- -навыками применения философской методологии в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности; -опытом решения и прогнозирования социальных проблем с применением категориального аппарата философии и философских знаний -методами научного познания
- -методами научного познания при изучении различных уровней организации материи, пространства и времени

лософских знаний  - методами научного познания при изучении различных уровней организации материи, пространства и времени  Знать:  - значение исторических источников для научного анализа социально-значимых проблем прогнозирования их развития в будушем  - основные этапы человеческой истории  - основные обытия отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиция личности в современном обществе.  - понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиция личности в современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - тонятие и базовы за современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - тонятие и базовые принципы гражданской позиции личности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиции, гуманистичности, и понятие и базовых за софомирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценностей
ния при изучении различных уровней организации материи, пространства и времени  Знать:
уровней организации материи, пространства и времени  Знать:  - значение исторических источников для научного анализа социально-значимых проблем и прогнозирования их развития в будущем  - основные этапы человеческой истории  - основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности и базовые принципы гражданской позиции личности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических и патриотических центоста.
Знать:  - значение исторических источников для научного анализа социально-значимых проблем и прогнозирования их развития в будущем  - основные этапы человеческой истории  - основные обытия отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности ичности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности и в современном обществе.  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности;  - понятие и базовые принципы гомна гражданской позиции личн
Знать: - значение исторических источников для научного анализа социально-значимых проблем и прогнозирования их развития в будущем - основные этапы человеческой истории - основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе обременном обществе уметь: - основываться на базовых значних в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических центикостай.
- значение исторических источников для научного анализа социально-значимых проблем и прогнозирования их развития в будущем - основные этапы человеческой истории - основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе  томятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотическох ценьшествай
точников для научного анализа социально-значимых проблем и прогнозирования их развития в будущем
социально-значимых проблем и прогнозирования их развития в будущем - основные этапы человеческой истории - основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности; - понятие и базовые принципы граждан
прогнозирования их развития в будущем - основные этапы человеческой истории - основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценциотей в соновные этапы и закономерности историческо позиции, гуманистических и патриотических ценциотей в соновные этапы и закономерности историческо-
будущем - основные этапы человеческой истории - основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе уметь: - основываться на базовые принципы гражданской позиции личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе уметь: - основываться на базовых значностий в современном обществе уметь: - основываться на базовых значностий в современном обществе уметь: - основываться на базовых значностий изканской позиции, гуманистических и патриотических ценчостай исторических ценчостай истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценчостай
- основные этапы человеческой истории - основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых значниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценцеских и патриотических и патриотических ценцеских и патриотических и патриотических ценцеских и патриотических ценцеских и патриотических ценцеских и патриотических ценцеских и патриотических и патриотических патриотических патриотических патриотических и патриотических патри
ской истории - основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценцамистей и закономерности исторических ценцамистей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценцамистей
- основные события отечественной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистистических и патриотических ценческих и патриотических датем патриотических датем патриотических датем патриотических датем патриотичес
венной (российской) истории, даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе  Уметь:  - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценциостей.
даты, имена исторических деятелей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе.  - понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе  Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценнимостей  способность анализировать основные этапы и закономерности исторического патриотических деннимостей понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе в современном обществе уметь:  - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценнимостей патриотических денним общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе уметь:  - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценним патриотических и патриотических денним патриотических денним патриотических денним понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе уметь в современном обществе на понятиле на понятие и базовые принципы гражданской по
телей и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманисти-стических и патриотических цен- индивества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманисти- стических и патриотических цен- истерия и их роль в развитии общества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции пичности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции пичности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции пичности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции пичности в современном обществе  Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических цен-
щества понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе в современном обществе понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе  Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гумани- стических и патриотических цен- исстей понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гумани- стических и патриотических цен- исстей
гражданской позиции личности в современном обществе.  - понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе  Уметь:  - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических цен-
гражданской позиции личности в современном обществе.  - понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности;  - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе  Уметь:  - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических и патриотически
- понятие и роль субъектных качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе  Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических и позиции, гуманических и патриотических цен-
качеств в жизнедеятельности личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических цен-
личности; - понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе  Уметь: - основываться на базовых значиях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических цен-
- понятие и базовые принципы гражданской позиции личности в современном обществе Уметь: - основываться на базовых значиях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических цен-
гражданской позиции личности в современном обществе  Уметь: - основываться на базовых значиях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических цен-
в современном обществе  Уметь:  - основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своей гражданской позиции, гумани- способность анализировать основные этапы и закономерности историческо-
Уметь: - основываться на базовых знаниях в области истории в пропроцессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценикостей история в пропрожданской позиции, гуманистических и патриотических и патриотических ценикостей история в пропрожданской позиции, гуманистических и патриотических и патриотических ценикостей история в пропрожданской позиции, гуманистических и патриотических и патриотическ
- основываться на базовых зна знаниях в области истории в пропроцессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических цен-
знаниях в области истории в пропроцессе формирования своей гражданской позиции, гуманистических и патриотических ценикостей истории в пропрождения в области истории в пробрем в области истории в променения в области и и и и и и и и и и и и и и и и и и
процессе формирования своей стражданской позиции, гуманистических и патриотических ценциностей
гражданской позиции, гумани- способность анализировать основные этапы и закономерности историческо-
способность анализировать основные этапы и закономерности историческо-
этапы и закономерности историческо-
ОК-2 го развития общества для формирования гражданской позиции - находить, анализировать и - находить, анализировать и
контекстно обрабатывать ин- контекстно обрабатывать ин-
формацию об историческом формацию об историческом
прошлом современной цивили- прошлом современной цивили-
зации, полученную из различ- зации, полученную из различ-
ных источников ных источников
- активно и сознательно отно активно и сознательно отно-
ситься к собственной жизни, ситься к собственной жизни,
профессиональной деятельно- профессиональной деятельно-
сти; сти;
- проявлять гражданскую по- зицию и социальную ответст- цию и социальную ответствен-
зицию и социальную ответст- цию и социальную ответствен- ность
- оценивать роль личности в - оценивать роль личности в
развитии современного обще- развитии современного обществить развитии современного обществити современного обществити современного обществити современного обществити современного обществити современного обществити современного обще
развитии современного ооще- развитии современного оощест
Владеть: Владеть:
- способностью отбора, крити-
ческой оценки и обобщения ческой оценки и обобщения
исторической информации исторической информации
- практикой и опытом изложе практикой и опытом изложе-
ния материала в различных ния материала в различных
формах в ходе учебных и дело- формах в ходе учебных и дело-
вых коммуникаций вых коммуникаций
- техниками и методами целе техниками и методами целе-
полагания, самоорганизации; полагания, самоорганизации;
- навыками развития органи навыками развития орган
зационных и деловых качеств зационных и деловых качест

		личности	личности
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: - основы экономических знаний Уметь: - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Владеть: - навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: - основы экономических знаний Уметь: - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Владеть: - навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать:     принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;     состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;     понятия теории страхования и нормативно-правовую базу и принципы регулирования страховой деятельности;     основы и нормативноправовую базу безопасности и охраны труда.  Уметь:     использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно государственно-правовых явлений;     использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;     оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;     применить знания теории страхования к практике страхового дела;     использовать принципы организации страхового дела в решении задач управления персоналом;     использовать нормативноправовую базу безопасности и охраны труда в организации. Владеть:     способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;     навыками толкования положений нормативных правовых документов;     навыками толкования положений нормативных правовых документов;     навыками работы с правореализационными документами     навыками основ страхования;	Знать:     принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;     состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;     понятия теории страхования и нормативно-правовую базу и принципы регулирования страховой деятельности;     основы и нормативноправовую базу безопасности и охраны труда.  Уметь:     использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно государственно-правовых явлений;     использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;     оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;     применить знания теории страхования к практике страхового дела;     использовать принципы организации страхового дела в решении задач управления персоналом;     использовать нормативноправовую базу безопасности и охраны труда в организации. Владеть:     способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;     навыками толкования положений нормативных правовых документов;     навыками толкования положений нормативных правовых документов;     навыками работы с правореализационными документами     навыками основ страхования;     навыками основ страхования;     навыками использования нор-

	- навыками использования нормативно-правовой базы в обеспечении безопасности и	мативно-правовой базы в обес- печении безопасности и охраны труда в организации;.
	охраны труда в организации;.	2 years a
способность к коммуникации в устн и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультур ного взаимодействия	обеспечении безопасности и охраны труда в организации;.  Знать:  - законы и принципы правильного мышления;  - структуру аргументации и основные виды аргументов;  - систему логических приемов и уловок;  - закономерности построения различных типов текстов;  - особенности специальной лексики;  - стратегии и тактики построения устного дискурса и письменного текста  Уметь:  - продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;  - аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;  - организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами характерными для официального общения;	-
	ции; - оформлением профессио- нально-значимых текстов (уст- ных и письменных) включая деловую переписку с соблюде- нием речевого этикета	- оформлением профессиональ- но-значимых текстов (устных и письменных) включая деловую переписку с соблюдением рече- вого этикета
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальны этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - понятие, виды, структуру,	Знать: - понятие, виды, структуру, приемы и техники общения; - социально-психологические механизмы общения;

	I	<u> </u>	
		- объективные и субъективные «барьеры» общения; - стили руководства группой, особенности взаимодействия участников процесса общения при достижении профессионально значимой цели; - понятие, виды, структуру, динамику конфликта и стратегии его разрешения - этапы профессионального становления личности; - этапы, механизмы и трудности социальной адаптации Уметь: - организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды; - работать самостоятельно и в коллективе, команде; - руководить людьми и подчиняться; - разрешать конфликты и адаптироваться в социуме; - решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнером - оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; - проявлять творчество и креативность в процессе разработки и внедрения программ адаптаций персонала Владеть: - навыками эффективного взаимодействия, основанного на принципах партнерских отношений; - осуществлять выбор оптимального стиля руководства; - навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтных ситуаций; - приемами и техниками общения - навыками коллективной работы в профессиональной деятельности	- объективные и субъективные «барьеры» общения; - стили руководства группой, особенности взаимодействия участников процесса общения при достижении профессионально значимой цели; - понятие, виды, структуру, динамику конфликта и стратегии его разрешения - этапы профессионального становления личности; - этапы, механизмы и трудности социальной адаптации Уметь: - организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды; - работать самостоятельно и в коллективе, команде; - руководить людьми и подчиняться; - разрешать конфликты и адаптироваться в социуме; - решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнером - оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; - проявлять творчество и креативность в процессе разработки и внедрения программ адаптаций персонала Владеть: - навыками эффективного взаимодействия, основанного на принципах партнерских отношений; - осуществлять выбор оптимального стиля руководства; - навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтных ситуаций; - приемами и техниками общения - навыками коллективной работы в профессиональной деятельности
		Знать: - понятие, виды самооценки, уровня притязаний, их влияния	Знать: - понятие, виды самооценки, уровня притязаний, их влияния
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	на результат образовательной, профессиональной деятельности; - современные образовательные и информационные техно-	на результат образовательной, профессиональной деятельности; - современные образовательные и информационные техно-
		логии; - возможности повышения	логии; - возможности повышения

квалификации и мастерства; квалификации и мастерства; этапы профессионального этапы профессионального становления личности; становления личности; - этапы, механизмы и трудно-- этапы, механизмы и трудности сти социальной адаптации социальной адаптации - основные психофизиологиче-- основные психофизиологичехарактеристики работников, характеристики работников, их влияние на эффективность их влияние на эффективность деятельности; деятельности; - методы психофизиологичеметоды психофизиологической ской профилактики ошибочных профилактики ошибочных действий работников; Уметь: действий работников; Уметь: разрабатывать и внедрять разрабатывать и внедрять инновации; инновации; оценивать роль новых знаоценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в ний, навыков и компетенций в образовательной, профессиообразовательной, профессиональной деятельности; нальной деятельности; оценивать необходимость и оценивать необходимость и возможность социальной, провозможность социальной, профессиональной адаптации, мофессиональной адаптации, мобильности в современном оббильности в современном общеществе; стве; использовать современные использовать современные образовательные и информациобразовательные и информационные технологии; онные технологии; - проявлять творчество и креа-- проявлять творчество и креативность в процессе разработки тивность в процессе разработки и внедрения инноваций; и внедрения инноваций; - разрабатывать мероприятия - разрабатывать мероприятия по по оптимизации режимов труда оптимизации режимов труда и и отдыха с отдыха с учетом требований психофиучетом требований психофизиологии, эргономики и эстезиологии, эргономики и эстетитики труда для различных катеки труда для различных категогорий персонала: рий персонала; Владеть: Владеть: современными образовасовременными образовательными технологиями для технологиями для тельными профессиональных профессиональных решения решения задач и саморазвития; задач и саморазвития; формами и методами самоформами и методами самообучения и самоконтроля; обучения и самоконтроля; - методами и средствами по-- методами и средствами позна-- навыками профессионального - навыками профессионального психофизиологического отбопсихофизиологического отбора; pa; - навыками диагностики и - навыками диагностики и прогнозирования нарушений прогнозирования нарушений работоспособности персонала. работоспособности персонала. Знать: Знать: цели и задачи общей физицели и задачи общей физической полготовки и специальческой полготовки и специальспособность использовать методы и ной подготовки в системе финой подготовки в системе физисредства физической культуры для OK-8 обеспечения полноценной социальной зического воспитания и спорческого воспитания и спортиви профессиональной деятельности тивной тренировки; ной тренировки; зоны и интенсивность физи-- зоны и интенсивность физических нагрузок; ческих нагрузок;

		T	
		- современные популярные системы физических упражнений Уметь: - использовать средства физической культуры для общей физической и специальной подготовки в системе физического воспитания и спортивной тренировки; - самостоятельно выбирать виды спорта или систему физических упражнений для укрепления здоровья Владеть: - средствами общей физической и специальной подготовки в системе физической и специальной подготовки в системе физического воспитания и спортивной тренировки; - методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для укрепления здоровья	- современные популярные системы физических упражнений Уметь:  - использовать средства физической культуры для общей физической и специальной подготовки в системе физического воспитания и спортивной тренировки;  - самостоятельно выбирать виды спорта или систему физических упражнений для укрепления здоровья Владеть:  - средствами общей физической и специальной подготовки в системе физического воспитания и спортивной тренировки;  - методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для укрепления здоровья
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: - основные направления обеспечения национальной безопасности в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; - определяющие национальные интересы и стратегические национальные приоритеты в обеспечении национальной безопасности Уметь: - идентифицировать основные опасности в повседневной, профессиональной деятельности и в условиях чрезвычайной ситуации; - использовать средства коллективной и индивидуальной защиты Владеть: - навыками работы с нормативно-правовыми, организационно-распорядительными документами по обеспечению функционирования систем безопасности на уровне объекта экономики; - способами и средствами защиты от факторов источников опасности в повседневной, профессиональной деятельности и в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: - основные направления обеспечения национальной безопасности в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; - определяющие национальные интересы и стратегические национальные приоритеты в обеспечении национальной безопасности Уметь: - идентифицировать основные опасности в повседневной, профессиональной деятельности и в условиях чрезвычайной ситуации; - использовать средства коллективной и индивидуальной защиты Владеть: - навыками работы с нормативно-правовыми, организационно-распорядительными документами по обеспечению функционирования систем безопасности на уровне объекта экономики; - способами и средствами защиты от факторов источников опасности в повседневной, профессиональной деятельности и в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Знать: - основы современной философии, теории управления и концепций управления персоналом; - методологию, систему и технологию управления персо-	Знать: - основы современной философии, теории управления и концепций управления персоналом; - методологию, систему и технологию управления персоналом, их элементы и взаимо-

## налом, их элементы и взаимосвязи;

- закономерности и принципы управления персоналом
- сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях на всех уровнях управления; Уметь: применять философские и теоретические положения в практике управления персоналом организации
- практически осуществлять планирование человеческих ресурсов предприятия;
- осуществлять анализ рабочего процесса и технологических операций, используемых в практической деятельности предприятия.

#### Владеть:

- законами, категориями, принципами и основными положениями философского знания в своей деятельности:
- знаниями и навыками применения основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации:
- современными методами оценки и проектирования рационального трудового процесса.
- законами, категориями, принципами и основными положениями теории управления в своей деятельности;
- современными технологиями кадровой политики и кадрового планирования.

#### связи;

- закономерности и принципы управления персоналом
- сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях на всех уровнях управления; Уметь:
- применять философские и теоретические положения в практике управления персоналом организации
- практически осуществлять планирование человеческих ресурсов предприятия;
- -осуществлять анализ рабочего процесса и технологических операций, используемых в практической деятельности предприятия.

#### Владеть:

- законами, категориями, принципами и основными положениями философского знания в своей деятельности;
- знаниями и навыками применения основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
- современными методами оценки и проектирования рационального трудового процес-
- законами, категориями, принципами и основными положениями теории управления в своей деятельности;
- современными технологиями кадровой политики и кадрового планирования.

## ОПК-2

знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

## Знать:

- положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права:
- основы функциональной и

#### Знать:

- положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- основы функциональной и

		операционно-технологической организации труда; - организацию технических и	операционно-технологической организации труда; - организацию технических и
		психофизиологических условий труда; - основы пространственной и временной организации труда - основы научной организации, рационализации и нормирования труда; - формы организации труда; - основы организации различных видов контроля за трудовыми процессами; - основы проектирования системы организации труда. Уметь: - применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; - применять знания на практике по организации, безопасности, условиям и дисциплине труда персонала организации.  Владеть: - навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; - навыками организации, безопасности, условиям и дисцип-	психофизиологических условий труда;
		лине труда персонала организации.	
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социальнотрудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Знать: - основы международного права; - роль современного международного права в обеспечении прав и свобод человека; - международно-правовые акты о правах человека и гражданина; - основные разделы Соци-	Знать:

		ального и Миграционного права в части, касающейся социально-трудовой сферы; - структуру, цели, задачи и функции Международной организации труда (МОТ); - перечень Конвенций и рекомендаций МОТ, ратифицированных РФ Уметь: - применять основы международного права, в т.ч. Социального и Миграционного, касающиеся социально-трудовой сферы в своей профессиональной деятельности; - использовать рекомендации и конвенции Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом Владеть: - навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации; - навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной организации	ного и Миграционного права в части, касающейся социальнотрудовой сферы; - структуру, цели, задачи и функции Международной организации труда (МОТ); - перечень Конвенций и рекомендаций МОТ, ратифицированных РФ Уметь: - применять основы международного права, в т.ч. Социального и Миграционного, касающиеся социально-трудовой сферы в своей профессиональной деятельности; - использовать рекомендации и конвенции Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом Владеть: - навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации; - навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной организации
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знать: - принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом Уметь: - организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д. Владеть: - навыками работы с внешними организациями, государственными	Знать: - принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом Уметь:
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;	Знать: - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;

- количественные методы анализа в целях получения данных о персонале;
- методику анализа социально экономических проблем и процессов в организации, связанных с расстановкой кадров;
- систему инновационной сферы, инновационной политики и инновационного управления персонала;
- изучение развития рынка нововведений, инновационных стратегий на предприятиях в процессе осуществления инновационной деятельности.

Уметь:

- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации и их анализировать;
- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;
- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;
- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации;
- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах;
- решать проблемы, связанные с рациональным и эффективным методами
- оценки персонала, с учетом факторов риска;
- реализовывать управленческие процессы при постановке инновационных задач

в современных условиях;

- использовать закономерности и тенденции функционирования инновационной политики организации, а так же технологий и инструментальных средств по управлению и инновациями в кадрах;
- анализировать развитие рынка нововведений, инновационных стратегий на предприятиях в процессе осуществления инновационной деятельности.

Владеть:

- приемами применения принципов структурнофункционального, институцио-

- количественные методы анализа в целях получения данных о персонале;
- методику анализа социально экономических проблем и процессов в организации, связанных с расстановкой кадров;
- систему инновационной сферы, инновационной политики и инновационного управления персонала;
- изучение развития рынка нововведений, инновационных стратегий на предприятиях в процессе осуществления инновационной деятельности.

Уметь:

- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации и их анализировать;
- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;
- выделять структуру социально-значимых проблем в организапиях:
- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации;
- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах;
- решать проблемы, связанные с рациональным и эффективным методами
- оценки персонала, с учетом факторов риска;
- реализовывать управленческие процессы при постановке инновационных запач

в современных условиях;

- использовать закономерности и тенденции функционирования инновационной политики организации, а так же технологий и инструментальных средств по управлению и инновациями в кадрах;
- анализировать развитие рынка нововведений, инновационных стратегий на предприятиях в процессе осуществления инновационной деятельности.

Владеть:

- приемами применения принципов структурнофункционального, институцио-

		нального, неоинституционального, социо- культурологического подходов к анализу структуры и динами- ки социально-экономических проблем и процессов в органи- зации; - способностью оценивать социальную значимость явле- ний и процессов, происходящих в организации в ее взаи- модействии с обществом; - способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации; - методами сбора, анализа и обработки информации о пер- сонале; - практическими навыками ре- шения задач управления пер- соналом в инновационных формах; - навыками современного эко- номического мышления в ин-	нального, неоинституционального, социо- культурологического подходов к анализу структуры и динами- ки социально-экономических проблем и процессов в органи- зации; - способностью оценивать со- циальную значимость явлений и процессов, происходящих в ор- ганизации в ее взаимодействии с обществом; - способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации; - методами сбора, анализа и обработки информации о персонале; - практическими навыками решения задач управления персоналом в инновационных формах; - навыками современного экономического мышления в инно-
		новационной сфере.	вационной сфере.
		Знать: - основы логики и теории аргументации; - основные математические методы анализа и обработки данных; - социально-психологические механизмы формирования и развития коллектива - современные виды и методы стимулирования и мотивации персонала.	Знать: - основы логики и теории аргументации; - основные математические методы анализа и обработки данных; - социально-психологические механизмы формирования и развития коллектива - современные виды и методы стимулирования и мотивации персонала.
ОПК-6	владение культурой мышления, спо- собность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отно- шения	Уметь: - применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач; - проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы; - логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; - анализировать социальную структуру, её виды и уровни - прогнозировать ситуацию в социуме - работать самостоятельно и в коллективе, команде; - на практике совершенство-	Уметь: - применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач; - проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы; - логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; - анализировать социальную структуру, её виды и уровни - прогнозировать ситуацию в социуме - работать самостоятельно и в коллективе, команде; - на практике совершенствовать - мотивацию деятельности пер-

1	T		
		вать - мотивацию деятельности	сонала и стимулировать его
		- мотивацию деятельности персонала и стимулировать его	трудовую
		трудовую	- деятельность; - решать поставленные задачи
		- деятельность;	во взаимодействии с коллекти-
		- решать поставленные задачи	вом, обществом Владеть:
		во взаимодействии с коллекти-	- способностью к восприятию,
		вом, обществом Владеть:	обобщению и экономическому
		- способностью к восприятию,	анализу информации, постанов-
		обобщению и экономическому	ке цели и выбору путей ее дос-
		анализу информации, поста-	тижения;
		новке цели и выбору путей ее	- навыками использования по-
		достижения;	лученных знаний в области ма-
		- навыками использования по-	тематики и статистики при ре-
		лученных знаний в области	шении профессиональных за-
		математики и статистики при	дач;
		решении профессиональных	- навыками выявления причин
		задач;	неэффективности труда персо-
		- навыками выявления причин	нала;
		неэффективности труда персо-	- коммуникативными
		нала;	навыками при анализе
		- коммуникативными	социокультурных
		навыками при анализе	процессов; - способностью отстаивать
		социокультурных процессов;	свою точку зрения, не разрушая
		- способностью отстаивать	отношения
		свою точку зрения, не разру-	- решать поставленные задачи
		шая отношения	во взаимодействии с коллекти-
		- решать поставленные задачи	вом, обществом.
		во взаимодействии с коллекти-	
		вом, обществом.	
		Знать:	Знать:
		- роль этики и социальной	- роль этики и социальной от-
		ответственности организаций; - процессы формирования	ветственности организаций; - процессы формирования сис-
		системы норм, взаимодействие	темы норм, взаимодействие
		этических норм различного	этических норм различного ро-
		рода в процессе регулирования	да в процессе регулирования
		трудовых отношений;	трудовых отношений;
	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффектив-	- методы повышения этиче-	- методы повышения этическо-
		ского уровня организаций;	го уровня организаций;
		- этику поведения при решении	- этику поведения при решении
		спорных вопросов и конфликт-	спорных вопросов и конфликт-
		ных ситуаций; -принципы и правила взаимо-	ных ситуаций; -принципы и правила взаимоот-
		отношений и кооперации с	ношений и кооперации с колле-
ОПК-7		коллегами на работе на общий	гами на работе на общий ре-
		результат;	зультат;
	ности деятельности других	- методы организации и коор-	- методы организации и коор-
		динации взаимодействия меж-	динации взаимодействия между
		ду людьми,	людьми,
		- методы контроля и оценки	- методы контроля и оценки
		эффективности деятельности	эффективности деятельности
		других. Уметь: - диагностировать критиче-	других. Уметь: - диагностировать критические
		ские сферы этического регули-	сферы этического регулирова-
		рования в организации;	ния в организации;
		- разрабатывать и внедрять	- разрабатывать и внедрять
		кодекс этических взаимоотно-	кодекс этических взаимоотно-
		шений;	шений;
		- объяснить, что такое управ-	- объяснить, что такое управ-
		ленческая этика и этика дея-	ленческая этика и этика дея-

	1		
		тельности руководителя, профессиональная этика руководителя;  - обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;  -налаживать взаимоотношения и кооперацию с коллегами на работе на общий результат;  - осуществлять организацию и координацию взаимодействия между людьми,  - контролировать и оценивать эффективности деятельности других. Владеть:  - инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;  - нормами этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;  - техникой личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;  - этикой поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций;  - навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.	тельности руководителя, профессиональная этика руководителя; - обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации; -налаживать взаимоотношения и кооперацию с коллегами на работе на общий результат; - осуществлять организацию и координацию взаимодействия между людьми, - контролировать и оценивать эффективности деятельности других. Владеть: - инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения; - нормами этики взаимоотношений с «трудным» руководителем; - техникой личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем; - этикой поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций; - навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	Знать: - основные понятия теории и практики социальной ответственности; - методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности; - основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации; - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации - особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности; - теоретические основы процесса разработки и принятия управленческого решения в сфере управления персоналом; - современные технологии разработки и принятия управленческих решений;	Знать: - основные понятия теории и практики социальной ответственности; - методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности; - основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации; - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации - особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности; - теоретические основы процесса разработки и принятия управленческого решения в сфере управления персоналом; - современные технологии разработки и принятия управленческих решений; - параметры, влияющие на пол-

- параметры, влияющие на полноту проявления ответственности при разработке и принятии управленческого решения;
- теоретические о методологические основы экономики и социологии труда, современные теории о труде
- нормативно-правовые акты по организации и нормировании труда;
- методику анализа показателей по нормированию труда
- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации.

Уметь:

- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;
- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этичных управленческих решений;
- прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;
- - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;
- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;
- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;
- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества
- использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационноуправленческих решений;
- применять понятийно- категориальный аппарат в процессе разработки и принятия управленческого решения;
- генерировать рекомендации для наиболее точного формулирования управленческих решений, правильно прогнозировать возможное развитие про-

- ноту проявления ответственности при разработке и принятии управленческого решения;
- теоретические о методологические основы экономики и социологии труда, современные теории о труде
- нормативно-правовые акты по организации и нормировании труда;
- методику анализа показателей по нормированию труда
- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации.

Уметь:

- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;
- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этичных управленческих решений;
- прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;
- - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;
- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;
- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;
- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества
- использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационноуправленческих решений;
- применять понятийно- категориальный аппарат в процессе разработки и принятия управленческого решения;
- генерировать рекомендации для наиболее точного формулирования управленческих решений, правильно прогнозировать возможное развитие проблемной ситуации; использовать современные информационные технологии в процессе разработки и принятия управленче-

блемной ситуации; - использовать современные информационные технологии в процессе разработки и принятия управленческих решений;

- применять на практике теоретические и методологические основы экономики и социологии труда при организации коллективной работы в организации.
- применять нормативно- правовые акты по организации и нормировании труда в профессиональной деятельности;
- анализировать показатели по нормированию труда
- применять на практике методы оценки эффективности систем оплаты труда персонала.

#### Владеть:

- методами разработки, принятия и реализации решений;
- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;
- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности:
- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом;
- навыками поиска нестандартных решений, участвовать в принятии решений, брать на себя ответственность за их последствия;
- методикой процесса разработки и принятия управленческого решения в сфере управления персоналом;
- методикой анализа социально-экономических факторов и оценки важнейших социальнотрудовых показателей (производительность труда, заработная плата, фонд оплаты труда, численность персонала и др.) и принятия на этой основе управленческих решений.
- навыками применения нормативно- правовых актов по организации и нормировании труда в профессиональной деятельности;

ских решений;

- применять на практике теоретические и методологические основы экономики и социологии труда при организации коллективной работы в организации
- применять нормативно- правовые акты по организации и нормировании труда в профессиональной деятельности;
- анализировать показатели по нормированию труда
- применять на практике методы оценки эффективности систем оплаты труда персонала.

#### Владеть:

- методами разработки, принятия и реализации решений;
- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;
- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности:
- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом:
- навыками поиска нестандартных решений, участвовать в принятии решений, брать на себя ответственность за их последствия:
- методикой процесса разработки и принятия управленческого решения в сфере управления персоналом;
- методикой анализа социальноэкономических факторов и оценки важнейших социальнотрудовых показателей (производительность труда, заработная плата, фонд оплаты труда, численность персонала и др.) и принятия на этой основе управленческих решений.
- навыками применения нормативно- правовых актов по организации и нормировании труда в профессиональной деятельности;
- методикой анализа показателей по нормированию труда
- методикой проектирования системы оплаты труда персонала в

		- методикой анализа показателей по нормированию труда - методикой проектирования системы оплаты труда персонала в конкретных условиях на основе анализа комплекса внешних и внутренних факторов, стратегических це-	конкретных условиях на основе анализа комплекса внешних и внутренних факторов, стратегических целей и задач организации.
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	лей и задач организации.  Знать: - особенности устной и письменной форм речи; - законы и принципы правильного мышления; - структуру аргументации и основные виды аргументов; - виды делового общения - правила и принципы публичных выступлений; - виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров; - правила подготовки, организации и проведения совещаний; - основные требования к деловой переписке; - особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций - основы бесконфликтного общения с людьми различных национальностей, конфессий и социальных статусов основные требования к профессиональной этике для работы в коллективе - способы профилактики конфликтов в коллективе правила и принципы публичных выступлений; - виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров; Уметь: - продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах; - аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы; - осуществлять деловое общение использовать приемы аргументации и логического убеждения в различных деловых ситуациях	Знать: - особенности устной и письменной форм речи; - законы и принципы правильного мышления; - структуру аргументации и основные виды аргументов; - виды делового общения - правила и принципы публичных выступлений; - виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров; - правила подготовки, организации и проведения совещаний; стили ведения совещаний; - основные требования к деловой переписке; - особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций - основы бесконфликтного общения с людьми различных национальностей, конфессий и социальных статусовосновные требования к профессиональной этике для работы в коллективе - способы профилактики конфликтов в коллективе правила и принципы публичных выступлений; - виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров; Уметь: - продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах; - аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы; - осуществлять деловое общение - использовать приемы аргументации и логического убеждения в различных деловых ситуациях

		- выстраивать бесконфликтное взаимодействие с различными людьми в соответствии с нормами делового общения - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива - применять способы профилактики конфликтов в коллективе использовать приемы аргументации и логического убеждения в различных деловых ситуациях. Владеть: - нормами устной и письменной речи; - культурой правильного мышления; - культурой аргументации в	- выстраивать бесконфликтное взаимодействие с различными людьми в соответствии с нормами делового общения - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива - применять способы профилактики конфликтов в коллективе использовать приемы аргументации и логического убеждения в различных деловых ситуациях. Владеть: - нормами устной и письменной речи; - культурой правильного мышления; - культурой аргументации в диалоге;
		диалоге; - навыками формирования убеждений посредством аргументации; - навыками ведения делового общения - приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях - методами и приёмами бесконфликтного взаимодействия в коллективе; - навыками ведения делового общения - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали.	<ul> <li>навыками формирования убеждений посредством аргументации;</li> <li>навыками ведения делового общения</li> <li>приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях</li> <li>методами и приёмами бесконфликтного взаимодействия в коллективе;</li> <li>навыками ведения делового общения</li> <li>навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали.</li> </ul>
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: - понятие информации; - значение информации в развитии современного общества; - составляющие информационных технологий в управлении; - методы работы с информационно-коммуникационными технологиями; - составляющие информационной безопасности;  Уметь: - определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении; - использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности; - соблюдать основные требова-	Знать: - понятие информации; - значение информации в развитии современного общества; - составляющие информационных технологий в управлении; - методы работы с информационно-коммуникационными технологиями; - составляющие информационной безопасности;  Уметь: - определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении; - использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности; - соблюдать основные требования к процессу информацион-

		ния к процессу информацион-	ного взаимодействия;
		ного взаимодействия;	- определять потенциальные
		- определять потенциальные	опасности и угрозы информа-
		опасности и угрозы информа-	ционной безопасности;
		ционной безопасности;	- использовать различные, в
		- использовать различные, в	том числе программные средст-
		том числе программные сред-	ва по защите информационной
		ства по защите информацион-	безопасности;
		ной безопасности;	- соблюдать основные требова-
		- соблюдать основные требования информационной безопас-	ния информационной безопас- ности. Владеть:
		ности. Владеть:	
		- методами и средствами ин-	- методами и средствами информационных технологий в
		формационных технологий в	профессиональной деятельно-
		профессиональной деятельно-	сти;
		сти;	- навыками использования про-
		- навыками использования про-	граммных средств в менедж-
		граммных средств в менедж-	менте;
		менте;	- представлением о методах
		- представлением о методах	защиты информации;
		защиты информации;	- навыками использования про-
		- навыками использования	граммных средств по обеспече-
		программных средств по обес-	нию информационной безопас-
		печению информационной	ности;
		безопасности;	- представлением о методах за-
		- представлением о методах	щиты государственной тайны.
		защиты государственной тай-	
		ны. Знать:	Знать:
		- сущность и структуру кон-	- сущность и структуру кон-
		цепции управления персоналом	цепции управления персоналом
		организации;	организации;
		- составные элементы концеп-	- составные элементы концеп-
		ции управления персоналом и	ции управления персоналом и
		их взаимосвязи;	их взаимосвязи;
		- принципы, механизмы и эта-	- принципы, механизмы и этапы
		пы формирования кадровой	формирования кадровой поли-
		политики организации;	тики организации;
		- принципы развития и законо-	- принципы развития и законо-
		мерности функционирования	мерности функционирования
	знание основ разработки и реализации	организации;	организации;
	концепции управления персоналом,	- виды управленческих решений и методы их принятия;	- виды управленческих решений и методы их принятия;
	кадровой политики организации, основ стратегического управления пер-	- содержание маркетинговой	- содержание маркетинговой
	соналом, основ формирования и ис-	концепции управления;	концепции управления;
ПК-1	пользования трудового потенциала и	- теоретические и практические	- теоретические и практические
	интеллектуального капитала организа- ции, отдельного работника, а также	подходы к определению источ-	подходы к определению источ-
	основ управления интеллектуальной	ников и механизмов обеспече-	ников и механизмов обеспече
собственностью и умение применять их на практике		ния конкурентного преимуще-	ния конкурентного преимуще-
	их на практике	ства организации. Уметь:	ства организации. Уметь:
		- анализировать стратегию	- анализировать стратегию
		управления персоналом и кад-	управления персоналом и кад-
		ровую политику организации;	ровую политику организации;
		- организовывать процесс раз-	- организовывать процесс раз-
		работки стратегии управления	работки стратегии управления
		персоналом и кадровую поли-	персоналом и кадровую поли-
		тику организации;	тику организации;
		- применять компетентностный	- применять компетентностный
		подход к реализации стратегии кадровой политики организа-	подход к реализации стратегии кадровой политики организа-
		ции;	ции;
		- анализировать внешнюю и	- анализировать внешнюю и
	ı	r	r

		DINTENDINION ORDER OFFICE	DITUTE ALLIHATA ANATTU ANDATTU
		внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые	внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы
		элементы и оценивать их влия-	и оценивать их влияние на ор-
		ние на организацию;	ганизацию;
		- анализировать организацион-	- анализировать организацион-
		ную структуру и разрабатывать	ную структуру и разрабатывать
		предложения по ее совершен-	предложения по ее совершенст-
		ствованию;	вованию;
		- анализировать коммуникаци-	- анализировать коммуникаци-
		онные процессы в организации	онные процессы в организации
		и разрабатывать предложения	и разрабатывать предложения
		по повышению их эффективно-	по повышению их эффективно-
		сти; - диагностировать организаци-	сти;
		онную культуру, выявлять ее	- диагностировать организационную культуру, выявлять ее
		сильные и слабые стороны,	сильные и слабые стороны, раз-
		разрабатывать предложения по	рабатывать предложения по ее
		ее совершенствованию;	совершенствованию;
		- анализировать состояние и	- анализировать состояние и
		тенденции развития рынка тру-	тенденции развития рынка тру-
		да с точки зрения обеспечения	да с точки зрения обеспечения
		потребности организации в	потребности организации в че-
		человеческих ресурсах;	ловеческих ресурсах;
		- разрабатывать корпоратив-	- разрабатывать корпоративные,
		ные, конкурентные и функцио-	конкурентные и функциональ-
		нальные стратегии развития организации. Владеть:	ные стратегии развития организации. Владеть:
		- методами анализа кадровой	- методами анализа кадровой
		политики организации и стра-	политики организации и страте-
		тегии управления персоналом;	гии управления персоналом;
		- организаторскими способно-	- организаторскими способно-
		стями в области управления	стями в области управления
		процессом разработки страте-	процессом разработки стратегии
		гии управления персоналом и	управления персоналом и кад-
		кадровой политики организа-	ровой политики организации;
		ции;	- навыками применения компе-
		- навыками применения компе-	тентностного подхода в реали-
		тентностного подхода в реали-	зации стратегии кадровой поли-
		зации стратегии кадровой по-	тики организации; - навыками целостного подхода
		- навыками целостного подхода	к анализу проблем организации;
		к анализу проблем организа-	- методами реализации основ-
		ции;	ных управленческих функций
		- методами реализации основ-	(принятие решений, организа-
		ных управленческих функций	ция, мотивирование и кон-
		(принятие решений, организа-	троль);
		ция, мотивирование и кон-	- современным инструментари-
		троль);	ем управления человеческими
		- современным инструментари-	ресурсами;
		ем управления человеческими ресурсами;	
		Знать:	Знать:
		- сущность, содержание, цели,	- сущность, содержание, цели,
		задачи и уровни кадрового	задачи и уровни кадрового пла-
	знание основ кадрового планирования	планирования	нирования
	и контроллинга, основ маркетинга	- методы планирования и про-	- методы планирования и про-
ПК-2	персонала, разработки и реализации	гнозирования потребности ор-	гнозирования потребности ор-
	стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	ганизации в персонале, плани-	ганизации в персонале, плани-
	January III III II III III III III III III II	рования привлечения, адапта-	рования привлечения, адапта-
		ции, использования и аттеста-	ции, использования и аттеста-
		ции персонала, обучения, переподготовки и повышения ква-	ции персонала, обучения, переподготовки и повышения ква-
		подготовки и повышения ква-	подготовки и повышения ква-

- лификации персонала
- этапы планирования деловой карьеры, служебнопрофессионального продвижения персонала
- структуру и статьи расходов на персонал и методы планирования этих расходов
- формы работы с высвобождающимися работниками
- понятия стандартизации и сертификации персонала
- методы разработки стандартов в сфере управления персоналом
- программы и условиями сертификации персонала в различных сферах деятельности
- документооборот в части сертификации персонала
- структуру квалификационных требований
- модели компетенций;
- маркетинговые концепции управления персоналом;
- способы формирования системы управления маркетингом персонала в организации;
- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;
- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;
- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости:
- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости:
- сущность понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала.

Уметь:

- разрабатывать оперативный план работы с персоналом
- принимать участие в разработке квалификационных требований и профилей компетенций для работников организапий
- планировать мероприятия по высвобождению персонала;
- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;
- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;

- лификации персонала
- этапы планирования деловой карьеры, служебнопрофессионального продвижения персонала
- структуру и статьи расходов на персонал и методы планирования этих расходов
- формы работы с высвобождающимися работниками
- понятия стандартизации сертификации персонала
- методы разработки стандартов в сфере управления персоналом
- программы и условиями сертификации персонала в различных сферах деятельности
- документооборот в части сертификации персонала
- структуру квалификационных требований
- модели компетенций;
- маркетинговые концепции управления персоналом;
- способы формирования системы управления маркетингом персонала в организации;
- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;
- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;
- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости;
- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости:
- сущность понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала.

Уметь:

- разрабатывать оперативный план работы с персоналом
- принимать участие в разработке квалификационных требований и профилей компетенций для работников организапий
- планировать мероприятия по высвобождению персонала;
- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;
- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;
- оценивать эффективность ме-

		- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия; - реализовывать в практической деятельности информационную, коммуникативную и ценовую функции маркетинга персонала. Владеть: - методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале - навыками планирования деловой карьеры, служебнопрофессионального продвижения персонала - методами разработки стандартов в сфере управления персоналом - навыками разработки квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций; - навыками и методами формирования системы управления маркетингом персонала в организации; - навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю; - методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне; - методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия.	роприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия; - реализовывать в практической деятельности информационную, коммуникативную и ценовую функции маркетинга персонала. Владеть: - методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале - навыками планирования деловой карьеры, служебнопрофессионального продвижения персонала - методами разработки стандартов в сфере управления персоналом - навыками разработки квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций; - навыками и методами формирования системы управления маркетингом персонала в организации; - навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю; - методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне; - методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия.
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Знать: - различные подходы к классификации и содержанию требований к персоналу; - основные подходы к определению состава и значимости требований к работодателю; - методы формирования критериев подбора и расстановки персонала; - этапы формирования требований к персоналу со стороны организации; - основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию; - особенности организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер	Знать: - различные подходы к классификации и содержанию требований к персоналу; - основные подходы к определению состава и значимости требований к работодателю; - методы формирования критериев подбора и расстановки персонала; - этапы формирования требований к персоналу со стороны организации; - основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию; - особенности организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер дея-

деятельности;

- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;
- критерии и показатели отбора персонала;
- порядок оформления документации при приеме на работу;
- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;
- технологии проведения оценочных бесед при найме персонала Уметь:
- определять целевые группы в поиске персонала для организации:
- определять состав и значимость требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию;
- выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю;
- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на вакантные должности отдельных профессиональных групп;
- оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале;
- осуществлять выбор политики найма;
- определять целесообразные источники и пути покрытия потребности в персонале;
- принимать участие в оценке и планировании затрат на привлечение и отбор персонала;
- применять методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);
- организовывать процедуру приема персонала и оформлять соответствующую документанию:
- применять на практике существующие методы деловой оценки персонала, в том числе комплексные:
- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;
- принимать участие в оценочных беседах Владеть:

тельности:

- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;
- критерии и показатели отбора персонала;
- порядок оформления документации при приеме на работу;
- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;
- технологии проведения оценочных бесед при найме персонала
- определять целевые группы в поиске персонала для организации:
- определять состав и значимость требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию;
- выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю;
- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на вакантные должности отдельных профессиональных групп;
- оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале;
- осуществлять выбор политики найма;
- определять целесообразные источники и пути покрытия потребности в персонале;
- принимать участие в оценке и планировании затрат на привлечение и отбор персонала;
- применять методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);
- организовывать процедуру приема персонала и оформлять соответствующую документацию;
- применять на практике существующие методы деловой оценки персонала, в том числе комплексные;
- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;
- принимать участие в оценочных беседах Владеть:
- различными подходами к

	T	T	1
		- различными подходами к классификации и содержанию требований к персоналу; - навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала; - навыками выявления и классификации требований к персоналу и к работодателю; - навыками проведения найма персонала; - методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур; - навыками организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности; - методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур; - навыками оформления документации при приеме на работу; - методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале; - методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место); - методами оценки персонала при найме на основе методологии управления по целям, ме-	классификации и содержанию требований к персоналу;  - навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала;  - навыками выявления и классификации требований к персоналу и к работодателю;  - навыками проведения найма персонала;  - методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;  - навыками организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;  - методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;  - методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;  - навыками оформления документации при приеме на работу;  - методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале;  - методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);  - методами оценки персонала при найме на основе методологии управления по целям, методологии управления по целям, методологии компетентностного подхода
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	подхода Знать: - сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы с персоналом; - функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы; - методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека; - основы управленческого консультирования; - сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала; - этапы и существующие программы адаптации персонала; - понятие и условия применения испытательного срока; - порядок оценки результатов	Знать: - сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы с персоналом; - функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы; - методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека; - основы управленческого консультирования; - сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала; - этапы и существующие программы адаптации персонала; - понятие и условия применения испытательного срока; - порядок оценки результатов

- адаптации и способен провести такую оценку Уметь:
- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;
- принимать участие в разработке программы профориентации персонала;
- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации:
- организовывать экскурсии на предприятие;
- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);
- проводить профессиональное консультирование;
- участвовать в профессиональном отборе;
- участвовать в мониторинге рынка труда по целевым профессиональным группам;
- выделять наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала;
- разрабатывать программу адаптации персонала различных категорий;
- проводить оценку результатов адаптации персонала;
- правильно применять испытательный срок Владеть:
- методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека;
- основными методами управленческого консультирования персонала;
- навыками разработки программы профориентации персонала;
- навыками проведения профессионального консультирования:
- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;
- инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в организации;
- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;
- навыками разработки программ адаптации персонала;

- адаптации и способен провести такую оценку Уметь:
- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;
- принимать участие в разработке программы профориентации персонала;
- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации:
- организовывать экскурсии на предприятие;
- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);
- проводить профессиональное консультирование;
- участвовать в профессиональном отборе;
- участвовать в мониторинге рынка труда по целевым профессиональным группам;
- выделять наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала;
- разрабатывать программу адаптации персонала различных категорий;
- проводить оценку результатов адаптации персонала;
- правильно применять испытательный срок Владеть:
- методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека;
- основными методами управленческого консультирования персонала;
- навыками разработки программы профориентации персонала;
- навыками проведения профессионального консультирования;
- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;
- инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в организации;
- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;
- навыками разработки программ адаптации персонала;
- методами оценки результатов

	T	T	T
		- методами оценки результатов адаптации персонала	адаптации персонала
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	знать: - теорию групповой динамики, историю метода; - характеристики развития и основные процессы групповой динамики; - законы развития группы и принципы формирования команды; - принципы организации эффективной групповой работы коллектива; - классификацию затрат рабочего времени; - способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; - основные характеристики работы и рабочего места. Уметь: - применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики; - создавать план применения метода групповой динамики; - разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду; - разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях; - проводить анализ и описание работы и рабочего места; - проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование; - составлять вопросник для описания рабочего места; - проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование; - составлять вопросник для описания рабочего места; - проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование; - составлять вопросник для описания рабочего места; - проводить оценку трудоемкости работ, вырабатывать пути ее снижения; - составлять јоb-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности. Владеть: - навыками нормирования групп для процессов групповой динамики; - навыками разработки общих правил актуализации эмоцио-	знать: - теорию групповой динамики, историю метода; - характеристики развития и основные процессы групповой динамики; - законы развития группы и принципы формирования команды; - принципы организации эффективной групповой работы коллектива; - классификацию затрат рабочего времени; - способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; - основные характеристики работы и рабочего места. Уметь: - применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики; - создавать план применения метода групповой динамики; - разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду; - разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях; - проводить анализ и описание работы и рабочего места; - проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование; - составлять вопросник для описания рабочего места; - проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени; - разрабатывать и обосновывать нормативы трудовой деятельности; - проводить оценку трудоемкости работ, вырабатывать пути ее снижения; - составлять јоb-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности. Владеть: - навыками нормирования групп для процессов групповой динамики; - навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью;

	1	T	T
		нального опыта и работы с групповой напряженностью;   - приемами определения логических ошибок в подборе команды;   - методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;   - навыками анализа и описания работы и рабочего места;   - навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования;   - инструментами составления вопросников для описания рабочего места;   - навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности;   - навыками проведения оценки трудоемкости работ;   - навыками составления јоспецификации и личностной спецификации и конкретной должности.	<ul> <li>приемами определения логических ошибок в подборе команды;</li> <li>методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> <li>навыками анализа и описания работы и рабочего места;</li> <li>навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования;</li> <li>инструментами составления вопросников для описания рабочего места;</li> <li>навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности;</li> <li>навыками проведения оценки трудоемкости работ;</li> <li>навыками составления јобспецификации и личностной спецификации по конкретной должности.</li> </ul>
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, пропессов обучения, управления карьерой и служебнопрофессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	Знать: - терминологию и теоретические основы управления персоналом; - основные этапы развития управления как науки и профессии; истории практической и научной деятельности в области управления человеческими ресурсами; - роль и значение своей будущей профессии в современном обществе; - понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения; - собственное отношение и представления о будущей профессиональной деятельности; - профессионально важные качества; - понятие деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения; - принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала; - порядок формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи; - понятие талант-менеджмента. Уметь:	Знать: - терминологию и теоретические основы управления персоналом; - основные этапы развития управления как науки и профессии; истории практической и научной деятельности в области управления человеческими ресурсами; - роль и значение своей будущей профессии в современном обществе; - понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения; - собственное отношение и представления о будущей профессиональной деятельности; - профессионально важные качества; - понятие деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения; - принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала; - порядок формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи; - понятие талант-менеджмента. Уметь: - оценивать значимость и необходимость собственной буду-

	T		
		- оценивать значимость и необ- ходимость собственной буду-	щей профессии для решения актуальных задач современного
		щей профессии для решения	общества;
		актуальных задач современно-	- принимать участие в форми-
		го общества;	рование системы служебно-
		- принимать участие в форми-	профессионального продвиже-
		рование системы служебно-	ния персонала;
		профессионального продвиже-	- формулировать цели и задачи
		ния персонала;	системы служебно-профессионального продвиже-
		- формулировать цели и зада- чи системы служебно-	профессионального продвижения;
		профессионального продвиже-	- разрабатывать карьерограм-
		ния;	мы карьерного роста в органи-
		- разрабатывать карьерограм-	зации;
		мы карьерного роста в органи-	- определять взаимосвязь пла-
		зации;	нирования и реализации дело-
		- определять взаимосвязь планирования и реализации дело-	вой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации
		вой карьеры с мероприятиями	персонала. Владеть:
		по повышению квалификации	- методами повышения мотива-
		персонала. Владеть:	ции и самомотивации в профес-
		- методами повышения моти-	сиональной деятельности;
		вации и самомотивации в про-	- навыками формирования сис-
		фессиональной деятельности; - навыками формирования	темы служебно-профессионального продвиже-
		системы служебно-	ния персонала, организации
		профессионального продвиже-	работы с кадровым резервом;
		ния персонала, организации	- навыками разработки карье-
		работы с кадровым резервом; - навыками разработки карье-	рограммы карьерного роста в организации;
		рограммы карьерного роста в	- методами управления карье-
		организации;	рой и служебно-
		- методами управления карье-	профессиональным продвиже-
		рой и служебно-профессиональным продвиже-	нием.
		нием.	
		Знать:	Знать:
		- цели, задачи и формы теку-	- цели, задачи и формы теку-
		щей деловой оценки персонала;	щей деловой оценки персонала;
		- методы разработки моделей (профилей) компетенций пер-	- методы разработки моделей (профилей) компетенций персо-
		(профилеи) компетенции пер-	нала;
		- существующие квалифика-	- существующие квалифика-
		ционные требования по долж-	ционные требования по долж-
		ностям служащих и професси-	ностям служащих и профессиям
	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой	ям рабочих;	рабочих;
	оценки персонала в соответствии со	- основы оценки кадрового потенциала организации;	- основы оценки кадрового потенциала организации;
-	стратегическими планами организации, умение разрабатывать и приме-	- комплексный подход к сис-	- комплексный подход к сис-
ПК-7	нять технологии текущей деловой	теме оценки персонала;	теме оценки персонала;
	оценки персонала и владение навыка- ми проведения аттестации, а также	- методы разработки графика	- методы разработки графика
	других видов текущей деловой оценки	аттестации персонала;	аттестации персонала;
	различных категорий персонала	- основы законодательства в	- основы законодательства в
		области проведения аттестации персонала, его деловой оценки	области проведения аттестации персонала, его деловой оценки
		Уметь:	Уметь:
		- формулировать цели, задачи	- формулировать цели, задачи
		и определять целесообразные	и определять целесообразные
		формы текущей деловой оцен-	формы текущей деловой оценки
		ки персонала;	персонала;
		- устанавливать сроки и орга- низационные требования к	- устанавливать сроки и организационные требования к про-
	1	пизационные греоования к	пизационные треоования к про-

проведению деловой оценки и ведению деловой оценки и аттеаттестации персонала с учетом стации персонала с учетом стратегических планов деятельстратегических планов деятельности организации; ности организации; - разрабатывать модели (про-- разрабатывать модели (профили) компетенций персонала фили) компетенций персонала и и критерии их оценки с учетом критерии их оценки с учетом существующих квалификацисуществующих квалификационных требований по должноонных требований по должностям служащих и профессиям стям служащих и профессиям рабочих; рабочих; - проводить оценку кадрового - проводить оценку кадрового потенциала организации, испотенциала организации, используя комплексный подход к пользуя комплексный подход к системе оценки персонала и системе оценки персонала и оптимальные методы оценки; оптимальные методы оценки; - организовывать подготовку - организовывать подготовку и и участвовать в проведении участвовать в проведении делоделовой оценки и аттестации вой оценки и аттестации персоперсонала; - разрабатывать график атте-- разрабатывать график аттестации; стации; - обеспечить соблюдение тре-- обеспечить соблюдение требобований законодательства при ваний законодательства при проведении аттестации персопроведении аттестации персоделовой оценки деловой нала. его нала. его Владеть: Владеть: - навыками определения це-- навыками определения целей, лей, задач и целесообразных задач и целесообразных форм форм текущей деловой оценки текущей деловой оценки персоперсонала; нала: - навыками определения орга-- навыками определения организационных требований к низационных требований к пропроведению деловой оценки и ведению деловой оценки и аттеаттестации персонала с учетом стации персонала с учетом стратегических планов деястратегических планов деятельности организации; тельности организации; - основами нормативной базы - основами нормативной базы оценки и аттестации: оценки и аттестации: - методами разработки моделей - методами разработки моделей (профилей) компетенций пер-(профилей) компетенций персосонала; нала; - методами оценки кадрового - методами оценки кадрового потенциала организации потенциала организации на осиспользования нове использования комплексоснове комплексного подхода к системе ного подхода к системе оценки оценки персонала и оптимальперсонала и оптимальных метоных методов оценки; дов оценки; - навыками организации под-- навыками организации подготовки и участия в проведении готовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации деловой оценки и аттестации персонала; персонала; - навыками проведения атте-- навыками проведения аттестастации персонала, его деловой ции персонала, его деловой оценки в соответствии с требооценки в соответствии с требованиями законодательства ваниями законодательства знание принципов и основ формиро-Знать: Знать: вания системы мотивации и стимули-- принципы и основы формипринципы и основы формирования персонала (в том числе опларования системы мотивации и рования системы мотивации и ты труда), порядка применения дисци-ПК-8 стимулирования персонала, в стимулирования персонала, в плинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контротом числе оплаты труда; том числе оплаты труда; ля за трудовой и исполнительской - элементы системы мотиваэлементы системы мотивации дисциплиной (документов о поощре-

ниях и взысканиях) и умение примеции и стимулирования трудостимулирования трудовой нять их на практике вой деятельности персонала; деятельности персонала; - понятие и порядок грейдиро-- понятие и порядок грейдирования; вания; - этапы и технологию форми-- этапы и технологию формирования системы мотивации и рования системы мотивации и стимулирования персонала; стимулирования персонала; - состав внутренних норма-- состав внутренних нормативфиксиных документов, фиксирующих тивных документов, рующих систему мотивации и систему мотивации и стимулистимулирования персонала. рования персонала. Уметь: Уметь: разрабатывать условия матеразрабатывать условия материального денежного стимулириального денежного стимулирования персонала (в том числе рования персонала (в том числе систему оплаты труда); систему оплаты труда); - определять приоритетные - определять приоритетные направления материального направления материального неденежного стимулирования неленежного стимулирования (социального пакета) и немате-(социального пакета) и нематериального стимулирования риального стимулирования перперсонала; сонала; - принимать участие в грейди-- принимать участие в грейдировании условий оплаты труда ровании условий оплаты труда персонала предприятия персонала предприятия Владеть: Владеть: - методами диагностики суметодами диагностики сущеществующей системы мотиваствующей системы мотивации и ции и стимулирования труда; стимулирования труда; - навыками выявления при-- навыками выявления приориоритетных направлений матететных направлений материальриального, неденежного стиного, неденежного стимулиромулирования (социального павания (социального пакета) и кета) и нематериального стинематериального стимулировамулирования персонала; ния персонала; - методами грейдирования ус-- методами грейдирования условий оплаты труда персонала ловий оплаты труда персонала предприятия; предприятия; - навыками выявления при-- навыками выявления приориоритетных направлений матететных направлений материальриального, неденежного стиного, неденежного стимулиромулирования (социального павания (социального пакета) и кета) и нематериального стинематериального стимулировамулирования персонала; ния персонала; - навыками разработки внут-- навыками разработки внутренних нормативных докуменренних нормативных докуменфиксирующих систему тов, фиксирующих систему момотивации и стимулирования тивации и стимулирования перперсонала, в том числе Полосонала, в том числе Положение жение об оплате труда и Полооб оплате труда и Положение о жение о премировании (матепремировании (материальном стимулировании) стимулировании) персонала; риальном персонала; знание нормативно-правовой базы Знать: Знать: безопасности и охраны труда, основ формы и направления влияформы и направления влияполитики организации по безопаснония эргономики и технической ния эргономики и технической сти труда, основ оптимизации режиэстетики на психофизиологиэстетики на психофизиологичемов труда и отдыха с учетом требова-ПК-9 ний психофизиологии, эргономики и ческие состояния персонала; ские состояния персонала; эстетики труда для различных катего-- понятие рабочего времени и - понятие рабочего времени и

факторах его рационального

использования;

рий персонала, владение навыками

расчетов продолжительности и интен-

сивности рабочего времени и времени

факторах его рационального

использования;

отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

- технологии управления безопасностью труда персонала;
- основные нормативноправовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;
- требования к управлению охраной труда
- психофизиологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности:
- состав факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной работоспособности персонала
- методологию управления безопасностью труда в организапии:
- функции персонала как объекта обеспечения безопасности труда;
- основные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;
- функции управления безопасностью труда и распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;
- современные технологии управления безопасностью труда. Уметь:
- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;
- применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала
- разрабатывать меры по предупреждению монотонности труда;
- формулировать цели и задачи эргономики труда;
- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;
- измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала;

- технологии управления безопасностью труда персонала;
- основные нормативноправовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;
- требования к управлению охраной труда
- психофизиологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности;
- состав факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной работоспособности персонала
- методологию управления безопасностью труда в организации:
- функции персонала как объекта обеспечения безопасности труда;
- основные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;
- функции управления безопасностью труда и распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;
- современные технологии управления безопасностью труда. Уметь:
- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;
- применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала
- разрабатывать меры по предупреждению монотонности труда;
- формулировать цели и задачи эргономики труда;
- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;
- измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала;
- разрабатывать меры по преду-

- знание Трудового кодекса Российской
- разрабатывать меры по предупреждению утомления и снижению монотонности работы
- принимать участие в организации службы безопасности и охраны труда персонала;
- проводить инструктирование персонала по безопасности труда;
- применять на практике методы управления безопасностью труда в организации Владеть:
- основами организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;
- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрению их в деятельность конкретной организации
- навыками измерения и анализа физиологических и психологических аспектов рабочих нагрузок персонала;
- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации:
- методами управления безопасностью труда в организации;
- навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;
- современными технологиями управления безопасностью труда.

- преждению утомления и снижению монотонности работы
- принимать участие в организации службы безопасности и охраны труда персонала;
- проводить инструктирование персонала по безопасности труда;
- применять на практике методы управления безопасностью труда в организации Владеть:
- основами организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;
- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрению их в деятельность конкретной организации
- навыками измерения и анализа физиологических и психологических аспектов рабочих нагрузок персонала;
- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации;
- методами управления безопасностью труда в организации;
- навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;
- современными технологиями управления безопасностью трула

Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации

ПК-10

### Знать:

- перечень и основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- структуру и элементы системы трудового права, об институтах и сфере действия трудового права, его соотношении с другими отраслями российско-

### Знать:

- перечень и основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- структуру и элементы системы трудового права, об институтах и сфере действия трудового права, его соотношении с другими отраслями российского

39

го права;

- правовые основы трудовых отношений: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты;
- принципы и источники трудового права;
- состав, назначение и содержание документов, образующих локальную нормативноправовую базу в системе управления персоналом организации:
- порядок разработки локальных нормативно-правовых актов:
- понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора;
- порядок оформления приема работников на работу, а также перевода работников на другую работу в соответствии с различными основаниями;
- общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора;
- особенности прекращения срочного трудового договора, общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодаусловия теля. прекрашения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также порядок прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;
- последствия незаконных увольнений;
- состав и виды кадровых документов;
- правила составления организационных, распорядительных, документов по личному составу
- и информационно-справочных документов;
- правила организации хранения дел кадровых служб;
- современные способы и техники создания документов.

права;

- правовые основы трудовых отношений: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты;
- принципы и источники трудового права;
- состав, назначение и содержание документов, образующих локальную нормативноправовую базу в системе управления персоналом организации;
- порядок разработки локальных нормативно-правовых актов;
- понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора;
- порядок оформления приема работников на работу, а также перевода работников на другую работу в соответствии с различными основаниями;
- общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора;
- особенности прекращения срочного трудового договора, общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя, условия прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также порядок прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;
- последствия незаконных увольнений;
- состав и виды кадровых документов;
- правила составления организационных, распорядительных, документов по личному составу и информационно-справочных документов;
- правила организации хранения дел кадровых служб;
- современные способы и техники создания документов.

Уметь:

- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудо-

Уметь:

- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом;
- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;
- разрабатывать проекты рационализации кадрового документооборота;
- контролировать правильность ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек и другой кадровой документации;
- оформлять трудовые отношения с отдельными категориями работников;
- оформлять пакет документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;
- ориентироваться в основаниях прекращения трудового договора как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя;
- составлять организационные, распорядительные и документы по личному составу;
- оформлять документы в дела;
- вести трудовые книжки и личные дела работников.

Влалеть:

- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом
- навыками оформления трудовых отношений с отдельными категориями работников;
- навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;
- современными техниками и способами создания официальных документов;
- навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников.

вого права, в системе управления персоналом;

- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации:
- разрабатывать проекты рационализации кадрового документооборота;
- контролировать правильность ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек и другой кадровой документации;
- оформлять трудовые отношения с отдельными категориями работников;
- оформлять пакет документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;
- ориентироваться в основаниях прекращения трудового договора как по инициативе работника, так и по инициативе работолателя:
- составлять организационные, распорядительные и документы по личному составу;
- оформлять документы в дела;
- вести трудовые книжки и личные дела работников.

Владеть:

- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом
- навыками оформления трудовых отношений с отдельными категориями работников;
- навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;
- современными техниками и способами создания официальных документов;
- навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников.

		Знать:	Знать:
ПК-11	владение навыками разработки орга- низационной и функционально- штатной структуры, разработки ло- кальных нормативных актов, касаю- щихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Знать: - сущность и элементы организационной структуры; - понятие функциональноштатной структуры и этапы ее формирования; - основные виды организационных структур; - принципы организационного проектирования; - процесс формирования организационных структур; - принципы централизации и децентрализации; - порядок и правила эффективного делегирования полномочий; - понятие реструктуризации и реорганизации в организационном проектировании Уметь: - принимать участие в разработке штатного расписания организации; - проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации; - разрабатывать предложения по совершенствованию организации; - разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями аппарата управления организации и схемы функциональных взаимосвязей между должностными лицами внутри подразделений организации Владеть: - навыками проектирования организации Владеть: - навыками проектирования организации Структуры организации; - методами анализа организации; - методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры организации; - методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры; - навыками проектирования организации; - методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры; - навыками проектирования организационной структуры; - навыками проектирования организационной структуры организационной структуры организационной структуры; - навыками проектирования организационной структуры организационной структуры организационной структуры; - навыками проектирования организационной структуры организационной структуры организационной структуры организационной структуры	Знать: - сущность и элементы организационной структуры; - понятие функциональноштатной структуры и этапы ее формирования; - основные виды организационных структур; - принципы организационного проектирования; - процесс формирования организационных структур; - принципы централизации и децентрализации; - порядок и правила эффективного делегирования полномочий; - понятие реструктуризации и реорганизации в организационном проектировании Уметь: - принимать участие в разработке штатного расписания организации; - проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функциональноцелевой модели организации; - разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры управления на основе результатов функционально-стоимостного анализа; - разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями аппарата управления организации и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями пореанизации внутри подразделений организации Владеть: - навыками проектирования организации; - методами анализа организации; - методами анализа организации; - методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры организационной структуры; - навыками проведения функционально-стоимостного анализа организационной структуры
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регули-	ры Знать: - теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в орга-	Знать: - теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях;

	T ~	T	1
	провождающей документации	низациях; - формы регламентации труда управленческого персонала; - возможности автоматизации кадрового делопроизводства; - современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом Уметь: - строить схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов; - организовать ведение кадрового делопроизводства; - применять современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом Владеть: - навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; - методами оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; - современными информационными технологиями в обеспечении учета кадров	- формы регламентации труда управленческого персонала; - возможности автоматизации кадрового делопроизводства; - современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом Уметь: - строить схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов; - организовать ведение кадрового делопроизводства; - применять современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом Владеть: - навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; - методами оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; - современными информационными технологиями в обеспечении учета кадров
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативноправовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Знать: - перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления; - порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах; - процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам; - порядок и правила ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией; - основы ведения статистики персонала, подготовки и оформления статистической отчетности по кадрам организации; - функциональные возможности систем учета персонала; - порядок разработки и введения в действие штатного расписания организации, ведении	Знать: - перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления; - порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах; - процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам; - порядок и правила ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией; - основы ведения статистики персонала, подготовки и оформления статистической отчетности по кадрам организации; - функциональные возможности систем учета персонала; - порядок разработки и введения в действие штатного расписания организации, ведении

учета кадров, организации учеучета кадров, организации учета та рабочего времени и учета в рабочего времени и учета в Пенсионном фонде России Пенсионном фонде России Уметь: Уметь: - определять перечень локаль-- определять перечень локальных актов и других кадровых ных актов и других кадровых документов, с которыми необдокументов, с которыми необходимо ознакомить сотрудниходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознаков организации и сроки ознакомления; комления; - знакомить под роспись со-- знакомить под роспись сотрудников с локальными нортрудников с локальными нормамативными актами организативными актами организации, ции, приказами по личному приказами по личному составу, составу, другой кадровой индругой кадровой информацией; формацией; - организовать рассылку доку-- организовать рассылку доментации по подразделениям, кументации по подразделениуказанным в документах; ям, указанным в документах; - организовать прием и переда-- организовать прием и перечу корреспонденции по кадрам; дачу корреспонденции по кад-- вести кадровое делопроизводство; рам; - вести кадровое делопроиз-- готовить и оформлять статистическую отчетность по кадводство; - готовить и оформлять статирам организации; стическую отчетность по кад-- использовать в обработке и рам организации; хранении информации по кад-- использовать в обработке и рам функциональные возможхранении информации по кадности автоматизированных сисрам функциональные возможтем учета и современных инности автоматизированных формационных технологий систем учета и современных Владеть: информационных технологий навыками ознакомления со-Влалеть: трудников организации с кадро-- навыками ознакомления совой документацией и дейсттрудников организации с кадвующими локальными нормаровой документацией и дейсттивными актами; вующими локальными норма-- навыками ведения информативными актами: ционно-справочной работы; - навыками ведения информа-- навыками подготовки, оформционно-справочной работы; ления и сдачи в срок в соответнавыками подготовки, ствующие внешние органы (или подразделения своей организаоформления и сдачи в срок в соответствующие внешние орции) необходимой кадровой ганы (или подразделения своей отчетности в соответствии с организации) необходимой требованиями контролирующих кадровой отчетности в соответорганов или требованиями заствии с требованиями контропроса на информацию от вышелирующих органов или требостоящих руководителей ваниями запроса на информацию от вышестоящих руководителей Знать: Знать: - экономические показатели - экономические показатели владение навыками анализа экономидеятельности организации и деятельности организации и ческих показателей деятельности орпоказатели по труду; показатели по труду; ганизации и показателей по труду (в - методы сбора исходных дан-- методы сбора исходных дантом числе произволительности трула). ПК-14 а также навыками разработки и экононых для анализа деятельности ных для анализа деятельности мического обоснования мероприятий организации и показатели по организации и показатели по по их улучшению и умение применять труду; труду; их на практике - критерии оценки эффектив-- критерии оценки эффективности работы персонала и осности работы персонала и ос-

новные показатели оценки эфновные показатели оценки эффективности работы подраздефективности работы подразделений по управлению персоналений по управлению персона-- методы измерения результа-- методы измерения результатов деятельности подразделетов деятельности подразделений управления персоналом; ний управления персоналом; - - методы оценки экономиче-- - методы оценки экономической и социальной эффективноской и социальной эффективности проектов совершенствости проектов совершенствовавания системы и технологии ния системы и технологии управления персоналом оргауправления персоналом органинизации зации Уметь: Уметь: - собирать исходные данные собирать исходные данные для анализа деятельности оргадля анализа деятельности организации и показателей по трунизации и показателей по труду; - применять типовые методы ду; - применять типовые методы измерения результатов деятельизмерения результатов деяности подразделений управлетельности подразделений ния персоналом; принимать участие в оценке управления персоналом; принимать участие в оценке экономической и социальной экономической и социальной эффективности проектов соэффективности проектов совершенствования системы и вершенствования системы и технологии управления персотехнологии управления персоналом организации. налом организации. Владеть: Владеть: - навыками анализа экономи-- навыками анализа экономических показателей деятельноческих показателей деятельности организации и показателей сти организации и показателей по труду (в том числе произвопо труду (в том числе производительности труда); дительности труда); - навыками разработки и эконо-- навыками разработки и экомического обоснования мерономического обоснования меприятий по улучшению эконороприятий по улучшению экомических показателей деятельномических показателей деяности организации и показатетельности организации и покалей по труду зателей по труду Знать: Знать: - структуру персонала и тре-- структуру персонала и требобования, обусловленные данвания, обусловленные данной ной структурой; структурой; - источники получения - источники получения инфорформации, необходимой для мации, необходимой для расчерасчета численности персоната численности персонала; - методы расчета численности ла; владение навыками сбора информации - методы расчета численности и профессионального состава для анализа внутренних и внешних и профессионального состава персонала в соответствии со факторов, влияющих на эффективперсонала в соответствии со ность деятельности персонала органистратегическим планом; ПК-15 зации, умение рассчитывать числен-- методы и способы организастратегическим планом; ность и профессиональный состав - методы и способы организации учета состояния и испольперсонала в соответствии со стратегиции учета состояния и использования ресурсов организации в ческими планами организации зования ресурсов организации целях управления хозяйственв целях управления хозяйстными процессами и определевенными процессами и опредения финансовых результатов, ления финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях политики организации в целях бухгалтерского учета и налогобухгалтерского учета и налогообложения. Уметь:

<ul> <li>равлознавать взаимосвята в невях применения метода аналогий кли сравнений;</li> <li>устанавливать качественные требования к персоналу;</li> <li>применать различные методы достовней методы навляза информации;</li> <li>выделить различные вназы деятельности в тределах профессии, специальности, квалификации;</li> <li>правильно идентифицировать, оденуваться остоверать порабатывать, даштые будьто учета с выхоломико-правовать дакты холяйственной делат, даштые будьта ределат чесленности в пределах профессии, специальности в пределах профессии, специальности, квалификации;</li> <li>правильно идентифицировать, оденувать, оденявать и систематизировать дакты холяйственной делат, даштые будьта различные виды деятельности организации в соответствии с из коломико-правовать и сорбабатывать, даштые будьта герекою учета с выходом на бухталтерскую финансовую) отчетность. Владеть:</li> <li>методами получения информации;</li> <li>методами дваготий и сравнении и навыями их применения для расчета численности персонала;</li> <li>методами дваготий и сравнении и применения для расчета численности персонала;</li> <li>методами расчета численности персонала;</li> <li>методами расчета численности персонала;</li> <li>статистическими методами анализа информации;</li> <li>правительность интерпретирьвать жоломическую информации;</li> <li>правительность персонала;</li> <li>методами получения информации;</li> <li>правительность персонала;</li> <li>методами получения информации;</li> <li>проту и ограниченность;</li> <li>статистическими методами анализа информации;</li> <li>проту и ограниченность;</li> <li>статистическими методами анализа информации;</li> <li>методами получения информации;</li> <li>методами получения информации;</li> <li>методами получения пиформации;</li> <li>методами получения информации;</li> <li>методами получения информационную объем предивать преды преды преды ограниченность персы правиченность персы преды объем</li></ul>			обложения. Уметь:	- распознавать взаимосвязи в
пелях применення метода аналогий или сравнений:  - устанавлявать качественные требования к персоналу;  - применять различные метода аналогий и правиченность;  - применять статистические методы аналогий и сравнений с петодыми при деятельности в предстак профессии, специальноги, квальфикации;  - выделять различные виды деятельности в предстак профессии, специальноги, квальфикации;  - правильно здентифицировать, документально оформогь, оценшать и систематизировать деятельности в предстак профессии, специальноги, квальфикации;  - правильно здентифицировать, документально оформогь, оценшать и систематизировать пости организации в соответствии с из экономико-правоным содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть:  - методами получения информации;  - статистическим методами аналогий и сравнения и навыжами их применения и деятельности персонала;  - методами получения информации;  - статистическим методами аналогий и сравнения и манамен пременения и манамет пробленых информации.  - статистическим методами аналоги пременения и навыжами их применения и навыжами их применения их правичения их привнечения песомалая;  - методами расчета численности персонала;  - методами расчета подбора и привлечения персонала;  - методами аналогия пременения образиты подбора и привлечения персонала;  - стрателические неил деятельности перс				-
- устанавливать качественные требования к персоналу;     - применять различные меторы достов пресона и пременять различные меторы достов пресона и применять различные меторы достов на предова и применять различные предова, пременять различные предова, пременять достовненных пременять достовненных пременять достовненных достовненных достовненных пременять достовненных достовненных достовненных пременять и систематизировать достовненных достовненных достовненных достовненных достовненных достовненных пременять и достовненных пременять и достовненных достовнен			целях применения метода ана-	логий или сравнений;
применять различные методы расчета численности, персонава, понимая их широту и ограниченность;  - применять статистические методы ванализа информации;  - выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации;  - правильно плентифицировать, документально оформать, документально оформать, донениять и систематичеровать и обраблывать данные бухгалтерского учета остареживыех, регистрировать и обраблывать данные бухгалтерскую (финансомую) отчетность. Вадеть:  - методами подучения информации, е высовом на бухгалтерскую (финансомую) отчетность. Вадеть:  - методами подучения информации, е методами падраты, е негодами получения информации и пападами их применения для расчета численности персонала;  - методами подучения информации; - способностью интерпретировать и формировать информацию при анализе информации при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информации при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информации и способностью интерпретировать у котому в статистическими методами нализа информации и способностью интерпретировать и формировать информации и способностью интерпретировать информации и способностью интерпретировать и формировать информации и способностью интерпретировать кономическую информации и способностью интерпретировать информации и способностью интерпретировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешей и визупенность с статистическими методами нализа информации и способностью интерпретировать и и привечения персонала, информационную базу для их решения с учетом факторов внешей и ввутренней среды организация.  - методы анализа конкуренноснособности стратени организации в области подбора и привечения и персонала предприятия: - сущность стратени организации в области подбора и привечения и персонала предприятия: - сущность стратени организации в области подбора и привечения и персонала предприятия: - сущность стратени организации в области подбора и привечения персонала и уметь с оценивать различные методы и			логий или сравнений;	- устанавливать качественные
писто  писто пределате из педесовате на пределат предела			3	
пик. 16  вы расчета численности персонада, понимая их широту и ограниченность;  - применять статистические методы апализа информации;  - выделять различные мана профессии, специальности, квальфикации;  - выделять различные мана профессии, специальности, квальфикации;  - правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной сагеленности организации в соответствии с их экономико-правовым созержанием, регистрировать и обрабатывать далиные бухгалтерского учета с выходом и а бухгалтерского (финансовкую) отчетность.  Ваацеть:  - методами получения информации;  - методами получения информации;  - методами вналогий и сравнения для расчета численности персонада;  - методами вналогий и сравнения далу расчета численности персонада;  - методами вналогий и сравнения далу расчета предонада, понимая их пирору и ограниченности персонада;  - методами вналогий и сравнения далу ва информации;  - способностью интерпертировать и формационную обазу для их решения с учетом факторов внешей и внугренней среды организации.  Внать:  - методами внализа конкуренто- способностью интерпретировать информации;  - способностью интерпретировать информации;  - способностью интерпретировать учетом факторов внешей и внугренней среды организации.  Внать:  - методами внализа конкуренто- способностью интерпретировать учетом факторов внешей и внугренней среды организации.  Внать:  - методам внализа конкуренто- способностье организации.  Внать:  - методам внализа конкуренто- способностье организации.  Внать:  - методам внализа конкуренто- способностой стератегии организации в области подбора и при- влечения внероснада.  - методам внализа конкуренто- способностой стератегии организации в области подбора и при- влечения внерома в учетном происесе и формировать информациенную при внализе предоратиты.  - суписотт стратегии организации в области подбора и при- влечения внерома в учетном пресосната. Учетно- постновности стратегии организации в области подбора и при- влечения и пресовата, поимам и источники при				
нала, понимая их пирогу и ограниченность; - праименять статистические методы апализа информации; - выдслять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации; - правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и системативировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, ретистрировать и обрабатывать данные булгалтерского учета с выходом на булгалтерского (финансовую) отчетность.  Владсть: - методыми получения информации; - методыми расчета численности персонала; - методыми расчета численности персонала у метноми рифементоры на инфермации; - спатистические исин деятельность сратегии организации в области подбора и привлечноми реготи реготи организации в области подбора и привлечность персонала у метном процессе и форму расчета численность сражность стратегии организации в области подбора и привлечность			= =	
- применять статистические методы анализа информации; - наделять различные илидыроваты, деятельности и пределах профессии, специальности, квалификации; - правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности огранизации в соответствии с из экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабизывать данные бухгалтерскую (финансовую) отченность Владеть: - методами получения информации, необходимой для расчета типеленности персонала; - методами налыками их применения для расчета типеленности персонала; - методами расчета численности персонала; - методами ванализи и сравненность; - статистическими методами анализи и и при знавляем и при ораз и при знавляем и при ораз и при знавляе и пределам при ораз и при знавляе и пределам при ораз двя и учетом факторов внешней и внутреней среды организации.  вадаение вавыками анализи в мониторницовать их ма практие объясти стратегии организации.  вадаение вавыками анализи в мониторницовать их ма практие объясти стратегии организации.  вадаение вавыками анализа и мониторницовать их ма практие объясти стратегии организации.  вадаение вавыками анализи в мониторны их монимерентоснособности стратегии организация.  пик.16  пик				1
— применять статистические методы анализа информации; — выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации; — правильно идентифицировать, документально оформлять, опенивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухталтерского учета с выкодом на бухталтерского учета с выкодом на бухталтерского учета с выкодом на бухталтерского (финансовую) отчетность.  Владеть: — методами получения информациия; — методами зналогий и сравнения и навыками их применения далатиза информации; — способностью интерпретировать методами аналогий и правнений и навыками их применения; — методами расчета численности персонала; — статистическими методами аналогий и сравнения и навыками их пирогу и ограниченность; — статистическими методами аналогий и сравнений в учетном процессе и формировать винформационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  Влать: — методы анализа конкуренто-способности стратегии организация.  важдение вывыками анализа и монигричение организация.  Влать: — методы анализа конкуренто-способности стратегии организация.  важдение вывыками их применений и правнующей и внутренней среды организация.  Влать: — методы анализа конкуренто-способности стратегии организация.  важдение вывыками их применений организация в области подбора и привлечения персонала; — стратегические цели деятели организация.  Влать: — методы анализа конкуренто-способности стратегии организация в области подбора и привлечения персонала уметия персонала; — стратегические цели деятели организация в области подбора и привлечения пресонала; — стратегические цели деятели организации в области подбора и привлечения пресонала; — стратегические цели деятели подбора и привлечения пресонала; — стратегические цели деятели организации в области подбора				
методы апализа информации;  - выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации;  - правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правоном содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгал-терского учета с выходом на бухгалетерскую (финансовую) отчетность. Владеть:  - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами палучения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами двасчета численности персонала, полимав их питроту и ограниченность; - статистическими методами апализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информации при апализа информационности стрессовать дистрировать жономическую информации; - способностью интерпретировать экономическую информации; - способность интерпериформации; - способностью интерпретировать экономическую информации; - способностью интерпетировать экономическую информации; - способностью интерпретировать за информации; - спо			*	
- выделять различные виды деятьности в пределах профессии, специальности, квалификации; - правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать обрабатьять и спетематизировать обрабатьять и спетематизировать обрабатьные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть: - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала; - способностью интерпретировать и формировать информации в соответсти предонала и умене при данализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов виешней и внутренней среды организации в области подбора и при влечения персонала; стратегии организации в области подбора и при влечения персонала и умене при влечения персонала и умене при менят их из пражние сущения и и в области подбора и при влечения персонала и умене супати и и коточнием и при влечения персонала и умене при влечения			*	
пк.16  — деятельности в пределах про- фессии, специальности, квалифика- ши: — правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятель- ности организации в соответст- вии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгал- терского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть: — методами получения инфор- мации, необходимой для расче- та численности персонала; — методами аналогий и срав- нения и навыками их примене- ния для расчета численности персонала; — методами расчета численно- сти персонала, понимая их ши- роту и ограниченность; — статистическими методами анализа информации; — способностью интерпретиро- вать экономическую информа- цию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутрен- ней средь организациия.  Знать: — методым изализа конкуренто- способностью интерпретиро- вать экономическую информа- цию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутрен- пей средь организация; — стратегии органи- зации в области подбора и при- внежь вавыками вашива и мониго решта конкуренто- способности стратегии органи- зации в области подбора и при- внежь вак ма аражние  просточники приваечения и сучниесть стратегии органи- зации в области подбора и при- внежь вах ма аражние  сучниесть стратегии органи- зации в области подбора и при- внежь вах ма аракние  сучниесть стратегии органи- зации в области подбора и при- внежь важнами вашиза и мониго  сучниесть стратегии органи- зации в области подбора и при- внежь важнами вашиза и болест персонала. Уметь:  — оценивать различные методы  и и сточники приваечения и и и петом процесения и и области подбора и примечения персонала.  — отратечноское  стратеческое цели деятель- нести персонала и рецения и стратечность стратегии органи- зации в области подбора и примечения персонала.  — от от петом правежения регон				-
фессии, специальности, квалификации:  - правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать и обрабатывать дажена хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистирировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерского (финансовую) отчетность.  Владеть:  - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала;  - методами получения информации их применения для расчета численности персонала;  - методами варитий их применения для расчета численности персонала;  - методами варитий их применения информации, и обрабатывать данинения информации, и обрабатывать данинения обрабатывать данине бухгалтерскую (финансовую) отчетность.  - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала;  - методами варитий их применения и навыками их применения и наризим наризим и проту и ограниченность;  - статистическими методами анализа информации, и обрабать проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации в области подбора и призисчения персонала и учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации в области подбора и призичения персонала учетно процессе и формировать информации, с стратегии организации в области подбора и призичения персонала предприятия;  - стратегические целя деятельности персонала предприятия;  - стратегические целя деятельности персонала предприятия;  - сущность стратегии организации в области подбора и призичения персонала и учетности персонала предприятия;  - сущность стратегии организации в области				
правильно идеятифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать и обрабатывать дайтым соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать дайтым с оответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать дайтым с болектетный с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать дайтым с борабатывать дайтым с борабатым с с терестронаты и с терестронатым с торабатым с с терестронатым с тересонала и уметь:  - правильное обрабать подбора и прывлечения и с обрасти подбора и прывлечения персонала и уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения и источники при			фессии, специальности, квали-	ции;
ик-16  пик-16  пик-16			=	
оценвать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерского учета и с выходом на бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерского (финансовую) отчетность. Владеть:  - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами внаьками их применения и дивыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, онимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информации при анализа пиформации; - способностью интерпретировать экономическую информации при анализа пиформации; - способностью интерпретировать экономическую информации; - способностью интерпретировать экономическую информации при анализа проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней средь организация.  знать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; - стратегические цели деятельности персонала; - стратегические цели деятельности персонала предприятия; - сущность стратегии организации и и коточники привлечения и и и источники привлечения и и и источники привлечения и опечных применения и и и источники привлечения и и источники привлечения пресонала и и и источники привлечения и причения и и и источники привлечения и и источники привле			= = =	_ = =
факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерского (финансовую) отчетность. Владеть:  — методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; — методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; — методами расчета численности персонала; — методами расчета численности персонала; — методами расчета численности персонала, понимая их пироту и ограниченность; — статистическими методами анализа информации; — способностью интерпретировать экономическую информации при анализе проблемых ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.  3нать: — методы анализа конкурентоспособность организации.  3нать: — методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; — стратегические цели деятельности организация в области подбора и привлечения персонала; — стратегические цели деятельности персонала; — отсти персонала предприятия; — сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала предприятия; — сущность стратегии организации в персонала и привлечения персонала Уметь: — оценивать различные методы и источники привлечения персонала Уметь: — оценивать различные методы и источники привлечения персонала Уметь: — оценивать различные методы и источники привлечения персонала Уметь: — оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и источники привлечения и источники привлечения персонала Уметь: — оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и и источники привлечения и и источники привлечения персонала и источники привлечения и оцения деятельности персонала (стратегии организация).				1
иссти организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть:  - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения и навыками их применения и персонала; - методами в получения и с фанансов и при ограниченности персонала; - методами в палогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами в палогий и сравнения и нарактике и персонала, понимая их пироту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информации при анализе проблемых ситуаций в учетном процессе и формировать информации и при анализе проблемых ситуаций в учетном факторов внешней и внутренней среды организация.  Знать: - методы анализа конкурентоспособности стратегие организация.  Знать: - методы анализа конкурентоспособности стратегие организация.  Знать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организация.  Знать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организация.  знать: - методы анализа конкурентоспособности стратегин организация.  знать: - методы анализа конкурентоспособности стратегин организация.  знать: - методы анализа конкурентоспособности стратегин организация.  знать: - методы информацие проблемых ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов нешней и внутренней среды организация.  знать: - методами пасосната предприятия; - стратегические пели деятельности персонала; - стратегические пели деятельности п			_ ·	*
обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть:  - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения и навыками их применения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, от истоврома расчета численности персонала, от истоврома расчета численности персонала, от статистическими методами анализа информации; - способностью интерпретировать мономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.  Знать: - методы запиза конкурентоспособности стратерии организации в области подбора и привации в области подбора и приващи в области подбора и привации в области подбора и привасчения персонала; - сущность стратегии организации в области подбора и привасчения персонала; - сущность стратегии организации в области подбора и привасчения персонала; - сущность стратегии организации в области подбора и привасчения персонала; - сущность стратегии организации в области подбора и привасчения персонала; - сущность стратегии организации в области подбора и привасчения персонала; - сущность стратегии организации в области подбора и привасчения персонала; - сущность стратегии организации в области подбора и привасчения персонала; - оценивать различные методы и источники привастечния персонала методами прасчета численности с выходом привастечность с статистические пели с выходом привасте				1
обрабатывать данные бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть:  — выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть: — методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; — методами расчета численности персонала; — статистическими методами аналогий и сравнения и навыками их примененя проту и ограниченность; — статистическими методами аналогий и сравнения и навыками их применения палаза информации; — способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организациия.  Вкадение навыками анализа и мониториять конкурентоспособности стратегии организация.  Вкадение навыками анализа и мониториять конкурентоспособности стратегии организация в области подбора и приваечения персонала; — сущность стратегии организации в области подбора и приваечения персонала (учетном процессе и формировать информационную базу для их решения персонала; — сущность стратегии организации в области подбора и приваечения персонала (учетном процессе и формировать информационную базу для их решения персонала; — стратегические цели деятельности персонала предприятия; — сущность стратегии организации в области подбора и приваечения персонала (учетном процеские цели деятельности персонала предприятия; — сущность стратегии организация в области подбора и приваечения персонала (учетном пробемы в состовнения персонала) (чте персонала) (чте персонала) (чте персонала) (			*	1 -
обрабатывать данные бухгал- терского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность.  Владеть: - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналотий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала; - статистическими методами аналогий и сравнения и навыками их применения от отременний и от отременний и от от от персонала, понимая их пироту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации, при анализа проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.  Знать: - методами расчета численности персонала; сучетом факторов внешней и внутренней среды организации.  Знать: - методы анализа конкуренто-способносты стратегии организации.  Знать: - методы анализа конкуренто-способности стратегии организации.  Знать: - методы марименей и внутренней среды организации.  Знать: - методами расчета численности персонала уметь: - стратегическими методами анализа информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.  Знать: - методами расчета численности персонать ули ограниченность; - статистическими методами анализа проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации в области подбора и привлечения персонала уметь: - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала уметь: - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала уметь: - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения и и источники п			1	
С выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть: - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информации при анализа проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать: - методами расчета численности персонала, понимая их пироту и ограническими методами анализа информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать: - методы анализа конкурентоспособностью интерпретировать экономическую информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организация в области подбора и приваечения персонала; - стратегические цели деятельности персонала предприятия; - сущность стратегии организация в области подбора и приваечения персонала; - стратегические цели деятельности персонала предприятия; - сущность стратегии организации в области подбора и приваечения персонала предприятия; - сущность стратегии организации в области подбора и приваечения персонала уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения и и источники привлечения и и источники привлечения пресонала уметь:			обрабатывать данные бухгал-	1 2
(финансовую) отчетность. Владеть: - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала информации; - спасобностью интерпретировать экономическую информацию при анализа информацию при анализа проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутреней среды организация.  3 нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организация в области подбора и привлечения персонала ирмения персонала; - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала ирменье персонала уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения персонала Уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения персонала и источники привлечения и источники привлечения персонала.				
Владеть:  - методами получения информации, необходимой для расчета та численности персонала;  - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала;  - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала;  - методами расчета численности персонала;  - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;  - статистическими методами анализа информации;  - способностью интерпретировать экономическую информации;  - способностью интерпретировать экономическую информации роту и ограниченность; стращий в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутреней среды организация.  3 нать:  - методами расчета численности персонала; отдеменность интерпретировать экономическую информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутреней среды организация.  3 нать:  - методы анализа конкуренто-способности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;  - стратегические цели деятельности персонала предприятия;  - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала зации в области подбо				1 '= '
- методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнення и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализа проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организация.  3 нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организация.  3 нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организация в области подбора и привлечения персонала и умение привлечения персонала уметь: - ощенивать различные методы и источники привлечения и				
та численности персонала; - методами анализа и мониторинта конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; - методами дастепности персонала; - методами расчета численности персонала; - статистическими методами анализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать: - методами замия в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; - стратегические цели деятельности персонала; - стратегии организация в области подбора и привлечения персонала Уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения привлечения и привлечения и привлечения и привлечения и привлечения персонала				
та численности персонала;				<u> </u>
пик-16       пик-16       пик-16			=	_
ния для расчета численности персонала;  - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;  - статистическими методами анализа информации;  - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать:  - методы анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать:  - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;  - стратегические цели деятельности персонала предприятия;  - стратегические цели деятельности персонала предприятия;  - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала уменье пости персонала предприятия;  - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала предприятия;  - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала предприятия;  - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь:  - оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и			_ <del>-</del>	<u> </u>
персонала; - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3лать: - методы организация.  3лать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторина конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  пик-16  пик-16			нения и навыками их примене-	для расчета численности персо-
- методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализа проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3нать: - методы анализа информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  пк-16			-	, and the second
тик-16  пк-16			· ·	_
ПК-16  П				_
пик-16  ПК-16  П			_	
анализа информации; - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3 нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; - стратегические цели деятельности персонала; - стратегические цели деятельности персонала; - стратегии организации в области подбора и привлечения персонала предприятия; - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и и источники привлечения и				
- способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3нать: - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  ник-16  пк-16  пк-				
вать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  3нать:  - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и уметь:  - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь:  - оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения и				
ик-16  пк-16  п				цию при анализе проблемных
формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация.  Знать:  Методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентогособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала предприятия;  сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала предприятия;  сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала предприятия;  сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь:  оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения и				
пк-16  Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение привлечения персонала и умение привлечения персонала и умение привлечения персонала уметь:  оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения и и источники привлечения и				
факторов внешней и внутренней среды организация.   Среды организация.   Знать:   Знать:   - методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике   Бладение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике   Сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала уметь:   Оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения персонала и и источники привлечения персонала и и источники привлечения и и источника и и источни				
ПК-16    Ней среды организация.   Знать:   - методы анализа конкуренто- способности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала   - сущность стратегии организ				
ПК-16  Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии органилации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегические цели деятельности персонала предприятия;  - стратегические цели деятельности персонала предприятия;  - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала уметь:  - оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения и				ероды организация.
пк-16  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегино органи- привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегические цели деятельности персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала предприятия; - сущность стратегии органи- зации в области подбора и при- влечения персонала и умение при- влечения персонала и при- ности персонала и при- влечения персонала и при- ности персонала				Знать:
язщии в области подбора и привлечения персонала; - стратегические цели деятельности персонала предприятия; - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике - оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения и и источники привлечения и			- методы анализа конкуренто-	- методы анализа конкуренто-
владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегические цели деятельности персонала предприятия; - сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала  зации в области подбора и привлечения персонала  уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и				
пк-16  владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь:  оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и			± ±	1
<ul> <li>пк-16</li> <li>ринга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике</li> <li>ности персонала предприятия;</li> <li>сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>влечения персонала Уметь:</li> <li>оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и</li> </ul>		DIG TAHUA HADI WAMA ANATHAS WAYAWA	I =	
тии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике  ности персонала предприятия, сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала  зации в области подбора и привлечения персонала  уметь:  оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и			-	_
зации в области подбора и привлечения персонала Уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения и источники привлечения и	ПК-16	гии организации в области подбора и	1 1	
влечения персонала Уметь: влечения персонала Уметь: - оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения и			I =	
- оценивать различные методы - оценивать различные методы и источники привлечения и и источники привлечения и			·	•
			- оценивать различные методы	<u> </u>
подбора персонала; подбора персонала;			I = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	
			подбора персонала;	подбора персонала;
- применять методы анализа - применять методы анализа			- применять методы анализа	- применять методы анализа

		конкурентоспособности страте- гии организации в области подбора и привлечения персо- нала на практике; - собирать исходные данные для анализа конкурентоспособ- ности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Владеть: - пониманием, исходя из стра- тегии, как будет строиться ра-	конкурентоспособности страте- гии организации в области под- бора и привлечения персонала на практике; - собирать исходные данные для анализа конкурентоспособ- ности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Владеть: - пониманием, исходя из стра- тегии, как будет строиться ра-
		бота с персоналом; - методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	бота с персоналом; - методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Знать: - систему корпоративных стандартов в области управления персоналом; - структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; - организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом Уметь: - моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом; - преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения; - применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях Владеть: - навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом; - технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персона-	Знать: - систему корпоративных стандартов в области управления персоналом; - структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; - организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом Уметь: - моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом; - преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения; - применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях Владеть: - навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом; - технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом
ПК-18	владение методами оценки и прогно- зирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и про- фессиональных заболеваний, знание основ оценки социально- экономической эффективности разра- ботанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	лом Знать: - методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью человека; - основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала Уметь: - оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда; - оценивать эффективность мероприятий по улучшению	Знать: - методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью человека; - основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала Уметь: - оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда; - оценивать эффективность мероприятий по улучшению усло-

		условий и повышению безо-	вий и повышению безопасности
		пасности труда	труда
		Владеть:	Владеть:
		- методами оценки эффектив-	- методами оценки эффективно-
		ности мероприятий по улуч-	сти мероприятий по улучше-
		шению условий и повышению	нию условий и повышению
		безопасности труда	безопасности труда
		Знать:	Знать:
		- источники информации для	- источники информации для
		анализа рынка образователь-	анализа рынка образовательных,
		ных, консалтинговых и иных	консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персо-
		видов услуг в области работы с персоналом;	налом;
		нерсоналом, - критерии эффективности	- критерии эффективности дея-
		деятельности компаний, пре-	тельности компаний, предос-
		доставляющих услуги в облас-	тавляющих услуги в области
		ти работы с персоналом;	работы с персоналом;
		- структуру и порядок разра-	- структуру и порядок разра-
		ботки требований к персоналу	ботки требований к персоналу и
		и запросов к работодателю;	запросов к работодателю;
		- понятие рынка труда, спроса	- понятие рынка труда, спроса и
		и предложения на рынке труда;	предложения на рынке труда;
		- существующую политику	- существующую политику за-
		занятости, обязательства пред-	нятости, обязательства пред-
		приятий в области обеспечения	приятий в области обеспечения
		занятости;	занятости;
		- систему анализа и регулиро-	- систему анализа и регулиро-
		вания внутреннего рынка труда	вания внутреннего рынка труда
		предприятий на региональном	предприятий на региональном
	владение навыками и методами сбора	уровне;	уровне;
	информации для выявления потребно-	- условия налогообложения	- условия налогообложения
	сти и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала,	предприятий и его направлен-	предприятий и его направлен-
	навыками сбора информации для ана-	ность на стимулирование занятости;	ность на стимулирование занятости;
ПК-19	лиза рынка образовательных, консал-	гости, - сущность понятия имиджа	- сущность понятия имиджа
	тинговых и иных видов услуг в облас-	организации и возможности и	организации и возможности и
	ти управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и	направления его использования	направления его использования
	обработки результатов обучения и иных форм профессионального разви-	в маркетинге персонала	в маркетинге персонала
		Уметь:	Уметь:
	тия персонала	- проводить переговоры по	- проводить переговоры по оп-
		определению возможностей	ределению возможностей ком-
		компаний, предоставляющих	паний, предоставляющих услу-
		услуги в области работы с пер-	ги в области работы с персона-
		соналом;	лом;
		- собирать, анализировать и	- собирать, анализировать и
		обрабатывать информацию о	обрабатывать информацию о
		рынке образовательных, кон-	рынке образовательных, кон-
		салтинговых услуг в области	салтинговых услуг в области
		работы с персоналом;	работы с персоналом;
		- правильно оценить роль мар-	- правильно оценить роль мар-
		кетинга персонала в формиро-	кетинга персонала в формиро-
		вании трудового потенциала	вании трудового потенциала
		организации;	организации;
		- адекватно оценивать роль	- адекватно оценивать роль
		предприятий в регулировании	предприятий в регулировании
		ситуации на региональном	ситуации на региональном рын-
		рынке труда; - принимать участие в меро-	ке труда;
		принимать участие в мероприятиях по прогнозированию	- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию
		приятиях по прогнозированию локальной ситуации на рынке	локальной ситуации на рынке
		труда;	труда;
		- оценивать конкурентоспо-	- оценивать конкурентоспособ-
	<u> </u>	оценивать конкурситосно-	оценивать конкурситосносоо-

	1		
		собность организации на рынке труда;  - принимать участие в деятельности служб предприятием по обеспечению занятости;  - оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия Владеть:  - методами сбора и анализа информации;  - навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;  - методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;  - методами оценки конкурентоспособности организации на рынке труда;  - методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;  - навыками разработки схем мотивации и стимулирования	ность организации на рынке труда;  - принимать участие в деятельности служб предприятием по обеспечению занятости;  - оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия Владеть:  - методами сбора и анализа информации;  - навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;  - методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;  - методами оценки конкурентоспособности организации на рынке труда;  - методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;  - навыками разработки схем мотивации и стимулирования
ПК-20	умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи порезультатам текущей деловой оценки персонала	Знать: - методы измерения эффективности текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала; - методы деловой оценки для аттестации целевых аудиторий; - направления развития сотрудника на основе результатов его оценки; - критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала Уметь: - оценивать валидность профессиональных тестов; - оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала; - выделять методы деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала; - устанавливать взаимосвязь между результатами деловой оценки и результатами труда работающих; - применять различные методики оценки для аттестации	Знать: - методы измерения эффективности текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала; - методы деловой оценки для аттестации целевых аудиторий; - направления развития сотрудника на основе результатов его оценки; - критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала Уметь: - оценивать валидность профессиональных тестов; - оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала; - выделять методы деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала; - устанавливать взаимосвязь между результатами деловой оценки и результатами труда работающих; - применять различные методики оценки для аттестации целе-

	1		
		целевых аудиторий; - разрабатывать программу развития сотрудника на основе результатов его оценки; - определять критерии и размер оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала Владеть: - методами получения обратной связи; - навыками оценки валидности профессиональных тестов; - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; - методами деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала; - методиками оценки для аттестации целевых аудиторий; - навыками разработки программы развития сотрудника на основе результатов его оценки; - навыками определения критериев и размера оплаты труда на основе результатов деловой	вых аудиторий; - разрабатывать программу развития сотрудника на основе результатов его оценки; - определять критерии и размер оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала Владеть: - методами получения обратной связи; - навыками оценки валидности профессиональных тестов; - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; - методами деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала; - методиками оценки для аттестации целевых аудиторий; - навыками разработки программы развития сотрудника на основе результатов его оценки; - навыками определения критериев и размера оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала
ПК-21	знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебнопрофессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике	Знать: - совокупность организационно-административных, социально-психологических, экономических и моральнонравственных средств и методов воздействия на развитие и продвижение персонала; - методы оценки качества управления карьерой и продвижением; - показатели, характеризующие уровень работы по развитию персонала Уметь: - описывать показатели, динамика которых будет характеризовать уровень работы по развитию персонала; - осуществлять контроль за выполнением функций, оценку эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей; - оценивать повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации наиболее перспективных сотрудников; - рассчитывать показатели, от-	Знать: - совокупность организационно-административных, социально-психологических, экономических и морально-правственных средств и методов воздействия на развитие и продвижение персонала; - методы оценки качества управления карьерой и продвижением; - показатели, характеризующие уровень работы по развитию персонала Уметь: - описывать показатели, динамика которых будет характеризовать уровень работы по развитию персонала; - осуществлять контроль за выполнением функций, оценку эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей; - оценивать повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации наиболее перспективных сотрудников; - рассчитывать показатели, от-

		ражающие уровень развития деятельности по управлению развитием персонала организации	ражающие уровень развития деятельности по управлению развитием персонала организации
		Владеть:	Владеть:
		- навыками оценки качества	- навыками оценки качества
		управления карьерой, служебно-профессиональным про-	управления карьерой, служебно-профессиональным продвиже-
		движением и работы с кадро-	нием и работы с кадровым ре-
		вым резервом;	зервом;
		- навыками расчета показате-	- навыками расчета показателей,
		лей, отражающих уровень раз-	отражающих уровень развития
		вития деятельности по управ-	деятельности по управлению
		лению развитием персонала организации	развитием персонала организации
		Знать:	Знать:
		- структуру бюджета затрат на	-структуру бюджета затрат на
		персонал и основные статьи;	персонал и основные статьи;
		- методы прогнозирования	-методы прогнозирования за-
		затрат на персонал; - понятие и методы контроля	трат на персонал; -понятие и методы контроля за
		за использованием рабочего	использованием рабочего вре-
		времени;	мени;
		- систему показателей исполь-	-систему показателей использо-
		зования рабочего времени;	вания рабочего времени; -методы оценки эффективности
		- методы оценки эффективно- сти использовании рабочего	использовании рабочего време-
		времени	ни
	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени	Уметь:	Уметь:
		- формировать бюджет затрат	-формировать бюджет затрат на
		на персонал; - осуществлять мониторинг	персонал; - осуществлять мониторинг
ПК-22		бюджета и контролировать его	бюджета и контролировать его
		исполнение;	исполнение;
		- устанавливать структуру за-	-устанавливать структуру за-
		трат рабочего времени; - анализировать причины по-	трат рабочего времени; - анализировать причины потерь
		терь рабочего времени	рабочего времени
		Владеть:	Владеть:
		- навыками формирования	-навыками формирования бюд-
		бюджета затрат на персонал; - навыками мониторинга бюд-	жета затрат на персонал; - навыками мониторинга бюд-
		жета и контроля его исполне-	жета и контроля его исполне-
		ния;	ния;
		- навыками контроля за ис-	-навыками контроля за исполь-
		пользованием рабочего времени;	зованием рабочего времени; - навыками выявления и анализа
		ни, - навыками выявления и анали-	причин потерь рабочего време-
		за причин потерь рабочего	ни
		времени	
		Знать: - методы сбора информации	Знать: - методы сбора информации
		для проведения исследований;	для проведения исследований;
		- аспекты деятельности и ус-	- аспекты деятельности и усло-
	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовле-	ловий труда, наиболее значи-	вий труда, наиболее значимые
ПК-23	творенности персонала работой в	мые для большинства работни-	для большинства работников;
	организации и умение использовать их на практике	ков; - процедуру планирования,	- процедуру планирования, организации и проведения ис-
	ipunimo	организации и проведения ис-	следования удовлетворенности
		следования удовлетворенности	персонала;
		персонала;	- понятие и составляющие
		- понятие и составляющие	удовлетворенности персонала;

		удовлетворенности персонала; - методы оценки удовлетворенности персонала; - особенности проведения исследования удовлетворенности	<ul> <li>методы оценки удовлетворенности персонала;</li> <li>особенности проведения исследования удовлетворенности персонала;</li> </ul>
		персонала; - направления практического использования результатов исследования удовлетворенности	направления практического использования результатов исследования удовлетворенности персонала
		персонала Уметь: - составлять анкеты по изучению мотивационных предпоч-	Уметь: - составлять анкеты по изучению мотивационных предпочтений людей;
		тений людей; - планировать и проводить исследование удовлетворенности персонала;	- планировать и проводить исследование удовлетворенности персонала; - выявлять составляющие
		- выявлять составляющие удовлетворенности персонала и проводить их оценку; - применять методы исследо-	удовлетворенности персонала и проводить их оценку; - применять методы исследования удовлетворенности пер-
		вания удовлетворенности пер- сонала на практике; - разрабатывать рекомендации по повышению эффективности	сонала на практике; - разрабатывать рекомендации по повышению эффективности кадровой политики организации
		кадровой политики организации на основе исследования удовлетворенности персонала Владеть:	на основе исследования удовлетворенности персонала Владеть: - методами обработки полу-
		- методами обработки полученных результатов исследования для обеспечения их достоверности;	ченных результатов исследования для обеспечения их достоверности; - методами проведения иссле-
		<ul> <li>методами проведения исследования удовлетворенности персонала;</li> <li>навыками разработки анкет для проведения исследования удовлетворенности персонала</li> </ul>	дования удовлетворенности персонала; - навыками разработки анкет для проведения исследования удовлетворенности персонала
		Знать: - понятие стимула в теории управления персоналом и его взаимосвязь с теориями мотивации, основные виды стимулов;	Знать: -понятие стимула в теории управления персоналом и его взаимосвязь с теориями мотивации, основные виды стимулов;
	способность применять на практике	<ul> <li>методы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>структуру системы материального и нематериального</li> </ul>	-методы материального и нематериального стимулирования персонала; -структуру системы материального и нематериального стиму-
ПК-24	методы оценки эффективности систе- мы материального и нематериального стимулирования в организации	стимулирования; - систему показателей заинтересованности сотрудников в конкретных программах нема-	лирования; -систему показателей заинтере- сованности сотрудников в кон- кретных программах нематери-
		териального стимулирования; - методы и показатели оценки эффективности системы материального и нематериального	ального стимулирования; -методы и показатели оценки эффективности системы материального и нематериального
		стимулирования в организации Уметь: - представить финансовое обоснование той или иной ста-	стимулирования в организации Уметь: - представить финансовое обоснование той или иной статьи

		1	
		тьи расходов при функциони-	расходов при функционирова-
		ровании системы нематериаль-	нии системы нематериальной
		ной мотивации;	мотивации;
		- формировать систему ключе-	-формировать систему ключе-
		вых показателей эффективно-	вых показателей эффективности
		сти системы материального и	системы материального и нема-
		нематериального стимулирова-	териального стимулирования
		ния персонала;	персонала;
		- формировать базовые прин-	-формировать базовые принци-
		ципы и правила системы оцен-	пы и правила системы оценки
		ки эффективности материаль-	эффективности материального
		ного стимулирования;	стимулирования;
		- принимать участие в разра-	-принимать участие в разработ-
		ботке системы материального и	ке системы материального и
		нематериального стимулирова-	нематериального стимулирова-
		ния в конкретной организации;	ния в конкретной организации;
		- оценивать эффективность	-оценивать эффективность сис-
		системы стимулирования пер-	темы стимулирования персона-
		сонала в организации	ла в организации
		Владеть:	Владеть:
		- навыками формирования	-навыками формирования сис-
		системы показателей эффек-	темы показателей эффективно-
		тивности системы материаль-	сти системы материального и
		ного и нематериального стиму-	нематериального стимулирова-
		лирования персонала;	ния персонала;
		- методами оценки эффектив-	-методами оценки эффективно-
		ности системы материального	сти системы материального и
		и нематериального стимулиро-	нематериального стимулирова-
		вания персонала;	ния персонала;
		- методами материального и	-методами материального и не-
		нематериального стимулирова-	материального стимулирования
		ния персонала;	персонала;
		- навыками разработки систе-	-навыками разработки системы
		мы материального и нематери-	материального и нематериаль-
		ального стимулирования пер-	ного стимулирования персонала
		сонала в организации	в организации
		Знать:	Знать:
		- различные приемы и методы	- различные приемы и методы
		сбора, группировки и система-	сбора, группировки и система-
		тизации данных;	тизации данных;
		- особенности принятия	- особенности принятия управ-
		управленческих решений в	ленческих решений в сфере
		сфере управления персоналом в	управления персоналом в усло-
		условиях неопределенности и	виях неопределенности и риска;
		риска;	- виды и способы оценки ры-
		- виды и способы оценки ры-	ночных и специфических рис-
	способность проводить анализ рыноч-	ночных и специфических рис-	ков, связанных с деятельностью
	ных и специфических рисков, связан-	ков, связанных с деятельно-	по реализации функций управ-
ПК-25	ных с деятельностью по реализации	стью по реализации функций	ления персоналом
1111-20	функций управления персоналом,	управления персоналом	Уметь:
	использовать его результаты для принятия управленческих решений	Уметь:	- применять теоретические
	Japan Japan Isonia pomenini	- применять теоретические	методики при оценке риска и
		методики при оценке риска и	эффективности принятия реше-
		эффективности принятия ре-	ний в сфере управления персо-
		шений в сфере управления пер-	налом;
		соналом;	- использовать методы оценки
		- использовать методы оценки	рисков, возникающих в процес-
		рисков, возникающих в про-	се деятельности по реализации
		цессе деятельности по реализа-	функций управления персона-
		ции функций управления пер-	лом
		соналом	Владеть:
		Владеть:	- методами сбора группировки

		- методами сбора группировки	и систематизации данных;
		и систематизации данных;	- навыками анализа рыночных
		- навыками анализа рыночных	и специфических рисков в сфе-
		и специфических рисков в сфе-	ре управления персоналом;
		ре управления персоналом;	- методами оценки рыночных и
		- методами оценки рыночных и	специфических рисков в сфере
		специфических рисков в сфере	управления персоналом
		управления персоналом	
		Знать:	Знать:
		- различные приемы и методы	- различные приемы и методы
		сбора, группировки и система-	сбора, группировки и система-
		тизации данных;	тизации данных;
		основные статистические	основные статистические
		методы обработки данных;	методы обработки данных;
		- теоретические основы аудита	- теоретические основы аудита
		человеческих ресурсов и кон-	человеческих ресурсов и кон-
		троллинга персонала (в т.ч.	троллинга персонала (в т.ч. ос-
		основные понятия, термины и	новные понятия, термины и
		подходы);	подходы);
		- предмет, цели, задачи, прин-	- предмет, цели, задачи, прин-
		ципы и методы аудиторской	ципы и методы аудиторской
		деятельности и управленческо-	деятельности и управленческого
		го аудита человеческих ресур-	аудита человеческих ресурсов;
		сов;	- методы и современные прие-
		- методы и современные прие-	мы анализа и аудита человече-
		мы анализа и аудита человече-	ских ресурсов, аудита системы
		ских ресурсов, аудита системы	управления человеческими ре-
		управления человеческими ре-	сурсами, в т.ч. аудита основных
		сурсами, в т.ч. аудита основ-	кадровых технологий;
		ных кадровых технологий;	- источники информации, ме-
		- источники информации, ме-	тоды и процедуры ее сбора, об-
			работки и анализа в области
		тоды и процедуры ее сбора, обработки и анализа в области	-
	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение	=	аудита человеческих ресурсов;
	применять их на практике, владение	аудита человеческих ресурсов;	- этапы аудита человеческих
ПК-26	важнейшими методами экономическо-	- этапы аудита человеческих	ресурсов;
	го и статистического анализа трудо-	ресурсов;	- сущность и методы контрол-
	вых показателей, методами бюджети-	- сущность и методы контрол-	линга человеческих ресурсов;
	рования затрат на персонал	линга человеческих ресурсов;	- этапы контроллинга человече-
		- этапы контроллинга челове-	ских ресурсов
		ческих ресурсов	Уметь:
		Уметь:	- применять математические
		- применять математические	методы анализа и обработки
		методы анализа и обработки	данных, полученных в ходе ре-
		данных, полученных в ходе	шения профессиональных за-
		решения профессиональных	дач;
		задач;	- использовать статистические
		- использовать статистические	пакеты при обработке экспери-
		пакеты при обработке экспери-	ментальных данных;
		ментальных данных;	- использовать знания из об-
		- использовать знания из об-	ласти математической статисти-
		ласти математической стати-	ки при обработке и интерпрета-
		стики при обработке и интер-	ции результатов эксперимента;
		претации результатов экспери-	- применять методологические
		мента;	и методические подходы и
		- применять методологические	приемы аудита человеческих
		и методические подходы и	ресурсов и контроллинга персо-
		приемы аудита человеческих	нала;
		ресурсов и контроллинга пер-	- использовать исследователь-
		сонала;	ские подходы при аудите чело-
		- использовать исследователь-	веческих ресурсов и контрол-
		ские подходы при аудите чело-	линге персонала;
		веческих ресурсов и контрол-	- определять и применять на

		пинга параонала:	практика матали обора обра
		линге персонала;	практике методы сбора, обра-
		- определять и применять на	ботки и анализа количественной
		практике методы сбора, обра-	и качественной информации в
		ботки и анализа количествен- ной и качественной информа-	ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персона-
		ции в ходе аудита человеческих	
		ресурсов и контроллинга пер-	ла; - организовывать и проводить
		сонала;	- организовывать и проводить исследования и соблюдать по-
		- организовывать и проводить	следовательность проведения
		исследования и соблюдать по-	аудита человеческих ресурсов и
		следоватил и соолюдать по-	контроллинга персонала;
		аудита человеческих ресурсов	- подводить итоги и оценивать
		и контроллинга персонала;	значимость информации, полу-
		- подводить итоги и оценивать	ченной в ходе аудита человече-
		значимость информации, полу-	ских ресурсов, анализировать и
		ченной в ходе аудита человече-	обобщать
		ских ресурсов, анализировать и	Владеть:
		обобщать	- важнейшими методами ста-
		Владеть:	тистического анализа трудовых
		- важнейшими методами ста-	показателей;
		тистического анализа трудовых	- умениями и навыками плани-
		показателей;	рования, организации и коорди-
		- умениями и навыками пла-	нации работ в области проведе-
		нирования, организации и ко-	ния аудита человеческих ресур-
		ординации работ в области	сов и контроллинга персонала;
		проведения аудита человече-	- навыками и умениями разра-
		ских ресурсов и контроллинга	ботки основных методических
		персонала;	документов по проведению ау-
		- навыками и умениями разра-	дита человеческих ресурсов и
		ботки основных методических	контроллинга персонала;
		документов по проведению	- навыками анализа показате-
		аудита человеческих ресурсов	лей, составления и применения
		и контроллинга персонала;	инструментария проведения
		- навыками анализа показате-	аудита человеческих ресурсов и
		лей, составления и применения	контроллинга персонала;
		инструментария проведения	- навыками проведения коли-
		аудита человеческих ресурсов	чественных и качественных ис-
		и контроллинга персонала;	следований в ходе аудита чело-
		- навыками проведения коли-	веческих ресурсов и контрол-
		чественных и качественных	линга персонала;
		исследований в ходе аудита	- навыками оформления и пред-
		человеческих ресурсов и контроллинга персонала;	ставления результатов аудита человеческих ресурсов и кон-
		- навыками оформления и	троллинга персонала
		представления результатов ау-	Tpominina nopeonata
		дита человеческих ресурсов и	
		контроллинга персонала	
		Знать:	Знать:
		- основные методы и про-	- основные методы и про-
		граммные средства обработки	граммные средства обработки
	PHO HOUSE MOTO TO VIVE TO THE CONTROL OF THE CONTRO	деловой информации;	деловой информации;
	владение методами и программными средствами обработки деловой ин-	- способы взаимодействия со	- способы взаимодействия со
	формации, навыками работы со спе-	службами информационных	службами информационных
	циализированными кадровыми ком-	технологий;	технологий;
ПК-27	пьютерными программами, способность взаимодействовать со службами	- технические и программные	- технические и программные
	информационных технологий и эф-	средства реализации информа-	средства реализации информа-
	фективно использовать корпоративные	ционных процессов;	ционных процессов;
	информационные системы при реше-	- принципы и подходы, лежа-	- принципы и подходы, лежа-
	нии задач управления персоналом	щие в основе организации и	щие в основе организации и
		проведении контроля обеспе-	проведении контроля обеспече-
		чения информационной безо-	ния информационной безопас-
		пасности хозяйствующего	ности хозяйствующего субъек-

уметть:     работать с программными средствами обработки деловой информации;     непользовать компьютер для подучения, обработки и передами деловой информации;     зффективно вадимодействовать информации;     зффективно вадимодействовать компьютер для подучения, обработки и передами деловой информации;     зффективно вадимодействовать информации;     зффективно вадимодействовать компьютер для информации;     запась со службами информации;     выполнять процежуры по контролю обеспечения информационных технологий и рафективно вадимодейство субъекта.     запась:     завыжами работы со специализированиями кадровами компьютерыми программами;     методами и средствами изадмовами компьютерыми изадровами компьютерыми программами;     методами и средствами изадмовами компьютерыми кадровами компьютерыми изадмовами информационных технологий и эффективного использоватия корпоративных информационных технологий и эффективного использоватия информационных технологий и эффективного использоватия информационных технологий и эффективного использоватия и рефективного использоватия информационных технологий управление предами информационных технологий управление предамите обеспечение информационных технологий управления предамите обеспечение информационных технологий управление пересоваю предамите обеспечение информационных стемовым и фермационных стемовогий управление пересовов. Уметь:     организовать информационные сметы и фермационные кавалы и средств пересоваю. Уметь:     организовать информации:     информациий:     информациий:     инпользовать информациий:     инфо				
- работать с программными сресптавми обработки в поределими профективно обработки и передати дсловой информации; - использовать корторативные информации; - эффективно взаимодействовать со службами информационных технологий и пслова информационной безопасности холяйствующего субъекта.  Владеть: - навыками работы со специализирограммными компьютерными программами; - могодами и сресптавиться обеспечения информационной безопасности холяйствующего субъекта.  Владеть: - навыками работы со специализирограммным компьютерными программами; - могодами и средствями взяньовать компорты обеспечения информационной предоставления и предоставления предоставления и предоставления пр				
ередствами обработки деловой информации;  информации, обработки и передати дсловой информации;  офрактивно взаимодействовать со службами информации, офрактивно взаимодействовать со службами информационной безопасности и добеспечения информационной безопасности в деловой информации, обеспечения информационной безопасности в деловой информации информационной безопасности в деловой информационной безопасности в деловой информации информационной безопасности в деловой информационной безопасности в деловой информационной безопасности в деловой информационной безопасности в деловой информационной селовами перествами взаимодейство и службами информационных систем;  и деловой информации информационной безопасности в деловой информационной безопасности в деловой информационных систем;  и деловой информации информационной безопасности в деловой информационной безопасности в деловой и деловой				
пиформации;  - непользовать компьютер для получения, обработки и передачи делогой информации;  - эффективно взаимодействовать корпоративные информационной контрольо обеспечения информационной сезопасности хозяйствующего субъекта.  Владеть:  - выполять пропедуры по контрольо обеспечения информационной сезопасности хозяйствующего субъекта.  Владеть:  - навыками работы со специализированными кадровыми компьютеронами компьютеронами компьютеронами компьютеронами компьютеронами компьютеронами компьютеронами компьютер для получения, с эффективного контрольо обеспечения информационной компьютер для получения, с эффективного контрольо обеспечения информационной компьютер для получения, с эффективного степальной информационной сезопасности хозяйствующего субъекта.  Владеть:  - навыками работы со специализировани компьютер для получения, с эффективного использовати и программани; чето драже и может в предачения программани с предачи информационной кезопасности хозяйствующего субъекта.  Затать:  - математическое и программые продукты по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  затать:  - математическое и программые продукты по контролю обеспечения информации: - корпоративные коммуникаций и купаразачные протраммые продукты по контролю обеспечения информации при ведения переспаром; - корпоративные коммуникацию и купаразачные протраммые продукты по контролю обеспечения протраммые продукты по контролю обеспечения протраммые протрам				
Видерация и деловой информации      дэффективно заимообействовать со службами информационных технологий и использовать потредерия по контролю обеспечения информационных гехнологий и использовать по контролю обеспечения информационных компьютерными про раммами, а мотодами и средствами взяньмодействия со службами информационных компьютерными про раммами, а мотодами и средствами взяньмодействия со службами информационных коспечения информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных технологий и эффективного использования мероприятия по контролю обеспечение информационных технологий и эффективного использования корпоративными кадровами компьютерными прорыватильного использования мероприятия по контролю обеспечение информационных технологий и эффективного пспользования мероприятия по контролю обеспечение информационных технологий и эффективного использования мероприятия по контролю обеспечение информационных технологий и управления протраммные продукты по управление протраммные продукты по управление протраммные продукты по управление протраммные продукты по управление информационные каналы и средства передачи информации при ведении персоналом;  — корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информационные каналы и средств передачи информационные каналы и средств передачи информационные протоки обеспечении протессов внутренних коммуникационном беспечении протессов внутренних коммуникаций и их взаимосвата,  — применять кредств переда-  писта и предоставления предства передачи информации;  — корпоративные коммуникационные потоки обеспечении протессов внутренних коммуникаций и их взаимосвата,  — применять кредовать пиромании;  — корпоративные коммуникационном обеспечении протессов внутренних коммуникаций и их взаимосвата,  — применять корпоративные обеспечении про-  предства информации;  — корпоративные коммуникационном обеспечении про-  предства информации;  — корпоративные коммуникационном обеспечении про-  печения протессов внутренних коммуникационном обеспечении				
получения, обработки и передачи асполо и информацию интель технологий и и и и и и учетивно взаимодействовать корпоративные информационных технологий и и и и корпоративные информационной сезопасности осубъекта.  Выадеть:  - навъяжами работы со специализированными компьютерными программами; - методами и средствами взаимодейство обеспечения и формационных технологий и эффективного использования корпоративных компьютероты и обеспечения информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных технологий и эффективного использования корпоративных констем; - навыками организации меропрытить по контролю обеспечения информационных технологий и эффективного использования корпоративных компьютерога и примеромационных технологий и эффективного использования корпоративных компьютерога обеспечения информационных технологий и эффективного использования корпоративных компьютерога обеспечения информационных технологий и эффективного использования корпоративных коммуникационных технологий управления персопалом; - математическое и программные продукты по учравлению персоналом; - примещять технологий управления святам и средств передачи информационном обеспечении продукты по учравлению персоналом; - корпоративные коммуникационным обеспечении продукты по учравлению персоналом; - корпоративные коммуникационным безопасности комяйствующего субъекта.  3нать: - математическое и программные продукты по учравлению персоналом; - примещять участие и информационном обеспечении продукты по учравлению персоналом; - корпоративные коммуникационным безопасности комяйствующего субъекта математическое и продукты по учравлению персоналом; - корпоративные коммуникационным безопасности комяйствующего субъекта запать: - памеже предеста передами правления персоналом корпоративные коммуникационным безопасност				
ядачи дсловой информации: - эффективно взаимодейство- вать со службами информационной онных технологий и непользо- вать корпоративные информа- ционные системы; - нанольных процедуры по  контролю обеспечения информационной  безопасности хозяйствующего  субъекта Владеть: - навыками работы со специа- лизированными кадровьми  компьютерными протраммами; - методами и средствани взаи- модействие ос лужбами ин- формационных технологий и  эффективного непользования  корпоративных контролю  обеспечения  информационной безопасности  хозяйствующего субъекта.  Занать: - математическое и про- граммное обеспечения информационных технологий и  эффективного контролю  обеспечения  информационной безопасности  хозяйствующего субъекта.  Занать: - математическое и про- граммное обеспечение информационных технологий управ- ления персопалом;  - прикладаные программные  продукты по управлению пер- соналом;  - корпоративных комуника- информационной безопасности  хозяйствующего субъекта.  занаше корпоративных комуника- информационной безопасности  корпоративных комуника- информационной безопасности  продукты по управлению пер- соналом;  - прикладные программные  продукты по управлению пер- соналом;  - корпоративные коммуника- информации;  - корпоративные коммуника- информационном обеспечения  продукты по управлению пер- соналом;  - прикладные программные  продукты по управлению пер- соналом;  - прикладные программные  продукты по управлению пер- соналом;  - прикладные программные  продукты по управлению пер- соналом;  - корпоративные коммуника- информации, информации;  - корпоративные коммуника- информационной безопасности  продукты по контрольной  формационной безопасности  продукты по управлен				
- эффективно взаимодействовать со службами информационной сеготемы; - выполнять процедуры по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Владеть: - навыками работы со специализорнамыми; - методами и средствами взаимодействи со службами информационных систем; навыками протраммами; - методами и средствами взаимодействи со службами информационных систем; навыками организации меропративных компьютерными программами; - методами и средствами взаимодействия со службами информационных систем; навыками организации меропративных компьютеровыних компьютеровыми компьютеровыми компьютеровыми компьютеровыми программами; - методами и средствами взаимодействия со службами информационных систем; навыками организации меропративных компроло обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Затьть: - математическое и программные продукты по управления передачи информации при ведения процессов внутренных коммуникаций и их в заимосвязь; - применять корпоративных коммуникаций; - корпоративные коммуникаций и их в заимосвязь; - применять корпоративные коммуникаций и их в заимосвязь; - применять корпоративных коммуникаций; - использовать анпаратное обеспечение прероговальных компьютеров; - применять корпоративные коммуникаций; - использовать анпаратное обеспечение прерогальных коммынотеров; - применять корпоративные коммуникаций; - использовать анпаратное обеспечение прерогальных компьютеров; - применять корпоративные коммуникаций; - использовать анпаратное обеспечение прерогальных компьютеров; - применять корпоративные коммуникаций; - использовать анпаратное обеспечение прерогальных компьютеров; - применять корпоративные коммуникаций; - использовать анпаратное обеспечение преогальных компьютеров; - применять корпоративные - информационные канада и средства передачи информационной бе				
вать со службами информационных технологий и недользовать корпоративные информационные системы;  - выполнять процедуры по контролю обеспечения информационных безопасности хозяйствующего субъекта.  Владеть: - навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами; - методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных компьютерными программационных систем;  навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационных технологий управлению обеспечение информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать: - математическое и программине программине программ по управлению персоналом; - прикладные программине программине программ по управлению персоналом; - корпоративных коммуникационным семенов программине программ по управлению персоналом; - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информационном обеспечения информационном обеспечения программине про			дачи деловой информации;	чи деловой информации;
онных технологий и использоватых коммуникационной семествики информационной сезопасности хозяйствующего субъекта.  Владеть:  - навыками работы со спецыализированиями кадровыми компьютерыми программами;  - методами и средствами взаниформационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационным сестеми;  - навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасностти хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программине программное обеспечения программные программные программные программные программные каналы и средства передачи информации;  - корпоративных коммуникационных баналы и средства передачи информации при ведении пересопалом;  - корпоративные коммуникационным соспечения информации при ведении пересопалом;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении пересопалом;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении перегопоров.  Умсть: - организовать информации при ведении перегопоров внутренних коммуникаций и их взаимосвяз; - принимать участие в информации при ведении происсов внутренних коммуникаций и их взаимосвяз; - принимать участие в информации принимаций и их взаимосвяз; - принимать участие в информации принимать участие в информационном обеспечении происсов внутренних коммуникаций: - использовать анпаратное обеспечении персов внутренних коммуникаций: - использовать анпаратное обеспечении персов внутренних коммуникаций: - использовать анпаратное обеспечении персов внутренних коммуникаций: - использовать анпаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные компьютеров; - применять корпоративные - обеспечение персональных комп			- эффективно взаимодейство-	- эффективно взаимодейство-
пистые системи;  - выполнять процедуры по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Владеть:  - навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными протрымми профективного использования корпоративных пофравщионных технологий и эффективного использования корпоративных пофравщионных профективного использования моровационных технологий и эффективного использования моровационных профективного использования моровационных профективного использования информационных профективного использования моровационных профективного убъекта.  Зтать:  - математическое и программенье программенье продукты по управлению персоналом; - прикладные программенье программенье продукты по управлению персоналом; - корпоративных коммуникационных камалы и средства передачи информационном обеспечения продукты по управлению персоналом; - корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации при ведений програсков внутренних коммуникаций и их взяимосвязь; - прикладные программенье программенье продукты по управлению персоналом; - корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации при ведений программенье программенье программенье программенье программенье программенье программенье программенье программенье программень программенье			вать со службами информаци-	вать со службами информаци-
пистые системи;  - выполнять процедуры по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Владеть:  - навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными протрымми профективного использования корпоративных пофравщионных технологий и эффективного использования корпоративных пофравщионных профективного использования моровационных технологий и эффективного использования моровационных профективного использования моровационных профективного использования информационных профективного использования моровационных профективного убъекта.  Зтать:  - математическое и программенье программенье продукты по управлению персоналом; - прикладные программенье программенье продукты по управлению персоналом; - корпоративных коммуникационных камалы и средства передачи информационном обеспечения продукты по управлению персоналом; - корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации при ведений програсков внутренних коммуникаций и их взяимосвязь; - прикладные программенье программенье продукты по управлению персоналом; - корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации при ведений программенье программенье программенье программенье программенье программенье программенье программенье программенье программень программенье				
пк-28  п				
- вынолиять процедуры по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта Владеть: - навыками работы со специализироваными кадровыми компьютерными программами; - методами и средствами язанмодействия со службами информационных компьютерными программами; - методами и средствами язанмодействия со службами информационным компьютерными программами; - методами и средствами язанмодействия со службами информационным компьютерными программами; - методами и средствами язанмодействия со службами информационным компьютеров информационным беспечения процессов внутренных коммуникационным обеспечения процессов внутренных коммуникаций; - метольном обеспечения процес				
тик-28  Вкаделы:  Вкаделы:  - навыками работы со специализированными кадровыми компьютернами программани;  - методами и средствами взанмодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных корпоративных информационных прородительной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программанию обеспечения информационных технологий и уффективного использования корпоративных информационных продрагивных информационных технологий и уффективного использования корпоративных информационных сетем;  навыками организации меропириятия по контролю обеспечения информационных технологий управления средств передачи информационных технологий управлению персоналом;  - математическое и программаные продукты по управлению персоналом;  - мерпоративные коммуникационных технологий управления персоналом;  - мерпоративные коммуникационных коммуникации информации ири ведении персовающя;  - привиданые продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникационных каналов и средств передачи информации ири ведении процессов внутренных коммуникации и и к заимосвяза;  - привимать участие в информации и и к заимосвяза;  - привимать участие в информационных коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечения процессов внутренных коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - привимать участие в информационном обеспечения процессов внутренных коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - привимать участие в информационном обеспечения процессов внутренных коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - привимать участие в информационном обеспечения процессов внутренных коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - привимать участие в информационном обеспечения процессов внутренных коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечения процессов внутренных коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечения процессов внутренных ком				
мационной безопасности хозяйствующего субъекта. Владсть:  - навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программаци;  - методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем;  навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программацы прираммацы прираммационных технологий и нармационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программацы прираммацы прираммень технологий управлению персоналом;  - прикладные программные продукты по управлению персоналом;  - прикладные программные продукты по управлению персоналом;  - корпоративных коммуникащиющых каналов и средств передачи информации;  - корпоративных коммуникащиющых каналов и средств передачи информации;  - корпоративных коммуникащиющых каналов и средств передачи информации;  - корпоративных коммуникащиющых каналов и средств передачи информации при ведении процессов внутренних коммуникащий и их взаимосвязь;  - принимать участие в информации и их взаимосвязь;  - принимать участие в информационные прогрессов внутренних коммуникащий;  - использовать анпаратное обеспечение персональных комминьогеров;  - принимать участие в информационные прогрем в информационные обеспечении процессов внутренних коммуникащий;  - использовать анпаратное обеспечение персональных комминьогеров;  - принимать корпоративные коммуникащий;  - использовать анпаратное обеспечение персональных комминьогеров;  - применять корпоративные коммуникащий;  - использовать анпаратное обеспечение персональных комминьогеров;  - применять корпоративные  - применять корп				
безопасности хозяйствующего субъекта. Владеть: - навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами; - методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Звать: - математическое и программные продукты по управления персоналом; - прикладиме программные продрагивных коммуникациюнных технологий управления персоналом; - корпоративных коммуникации программные продукты по управления персоналом; - корпоративные коммуникационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать: - математическое и программные продукты по управления продукты по управления персоналом; - корпоративные коммуникационным коммуникационные каналы и средств передачи информационные каналы и средств передачи информационные каналы и средств передачи информационные каналы и средств передачи информации при ведении процессов внутренних коммуникационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и ик канмоскязь; - принимать участие в информационным беспечения процессов внутренних коммуникаций и ик канмоскязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютерой; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютерой; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютерой; - принимать смотрить коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютерой; - применять корпоративные			1 1	
измание корпоративных коммуникациюнных каналы и средств персани информационнос обеспечения программания информационнос каналы и средств персани информационнос каналы и средств персани информационнос обеспечения программания информационнос каналы и средств персани информационнос обеспечения программные продукты по управлению персоналом;  - корпоративных коммуникациюнных каналов и средств персани информации при ведении программные продукты по управлению обеспечения программные продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникациюнных каналов и средств персани информации при ведении продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникациюнных каналов и средств персани информации при ведении продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникациюнные каналы и средств персани информации при ведении продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникациюнные каналы и средств персани информации при ведении продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникациюнные каналы и средств персани информации при ведении продукты по управлению персональных коммуникации при ведении продукты по управлению персональных коммуникации при ведении продукты по управлению персональных коммуникации при ведении продукты по управление персональных коммуникации при ведении продукты по управление персональных коммуникаций;  - корпоративные коммуникации при ведении продукты по управлению персональных коммуникации при ведении продукты по управление персональных коммуникаций;  - корпоративные коммуникации при ведении продукты по управление персональных коммуникаций;  - корпоративные коммуникации при ведении продукты по управление персональных комминостия обеспечение персональных коммыютеров;  - приненать корпоративные  - приненать к				
Владеть: - навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами; - методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности изформационной безопасности изформационном обеспечение информации и изформационном обеспечение информации и изформационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; и корпоративные коммуникаций; и изформационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; и изформации изформационном обеспечении процесов внутренних коммуникаций; и изформации изформационном обеспечении процесов внутренних коммуникаций; и изформационном обеспечение персональных компьються на представление представление представление представлени				
- навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами; - методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать: - математическое и программные продукты по управлению персоналом; - прикладные программные продукты по управлению персоналом; - корпоративных коммуникационных каналы и средств передачи информации; - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационные каналы и средств передачи информации при ведении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - пспользовать аппаратное обеспечении процесов внутренних коммуникаций; - пспользовать аппаратное обеспечении процесов внутренних коммуникаций; - пспользовать аппаратное обеспечении процесов внутренних коммуникаций; - пспользовать аппаратное обеспечени процесов внутренном обеспечении процесов внутренном обеспечении				
явание корпоративных коммуникационных технологий управления продраммы состем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационных технологий управления персоналом; - морпоративных коммуникационных технологий управления персоналом; - морпоративных коммуникационных технологий управления персоналом; - прикладные протраммные продукты по управлению персоналом; - корпоративных коммуникационных каналы и средств передачи информации протраммные продукты по управлению персоналом; - корпоративных коммуникационных каналы и средств передачи информационных технологий управления персоналом; - морпоративных коммуникационных каналы и средств передачи информации процессов внутренних коммуникации и и и и и и и и и и и и и и и и и и				
пк-28  п				_
- методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программные продукты по управлению персоналом;  - прикладные протраммные продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникационных коммуникационные каналы и средства передачи информации;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачий и их взаимосвяз;  - принимать участие в информационных соммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные комомуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров обеспечение персональных компьютеров обеспечение персональных компьютеров обеспечение персональных компьотеров обеспечение персональных компьотеров обеспечение пер			= =	
модействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программное обеспечение информационных технологий управлению перопраммные продукты по управлению персопалом;  - прикладные программные продукты по управлению персопалом;  - корпоративных коммуникационных каналы и средств передачи информациин, вядение павыками ирформациинрию обеспечения информации при ведети информации при ведети информации при ведети информации при ведетии перстоворов. Уметь:  - организовать информации онные каналы и средств передачи информации при ведетии перстоворов. Уметь:  - организовать информации при ведетии информации при ведетии перстоворов. Уметь:  - организовать информации при ведетии информации при ведетии процессов внутренних коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение преформационных хоммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные  мероприятия по контролю обеспечение информации мероприятия по контролю обеспечение информационных систем;  мать:  - математическое и программные продукты по управления персоналом;  - прикладные программные продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникационных каналом и средств передачи информации при ведетии персоваром;  - корпоративные коммуникаций;  - корпоративные коммуникаций;  - корпоративные коммуникаций;  - корпоративные коммуникации;  - корпоративные коммуникации;  - корпоративные коммуникации;  - корпоративные коммуникации;  - корпоративные коммуникаций;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведетии персовалом;  - приматы управления персовалом;  - приматы каналы и средств передачи информации при ведетии персовалом;  - приматы каналы и средств п				
формационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать: - математическое и программное обеспечение информационных технологий управления продукты по управлению персональм; - прикладные программные программные продукты по управлению персоналом; - корпоративные коммуникационных кавалов и средств передачи информации, валдение навыками информации при ведении информации, валдение программные передачи информации при ведении переговоров. Уметь: - организовать информации и и и взаимосвязь; - принимать участие в информационные коммуникационные потоки обеспечении процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационные сов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные соменьных компьютеров; - применять корпоративные соможным обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные соможуникаций; - применять корпоративные коммуникаций; - применять корпоративные соможным обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные собеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные собеспечение обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные собеспечение обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные собеспечение персональных компьютеров;				
явание корпоративных коммуникаций пик-28  ПК-28  П				
ных систем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать: - математическое и про- граммюе обеспечение инфор- мационных технологий управ- ления персоналом; - прикладные программные продукты по управлению пер- соналом; - корпоративные коммуника- ционные каналы и средства передачи информации; - корпоративные коммуника- ционных каналов и средств передачи информации при веде- нии пересоворов. Уметь: - организовать информации при веде- нии пересов внутренних комму- инкаций и их взаимосвязь; - принимать участие в ин- формационном обеспечении процессов внутренних коммуника- ций и их взаимосвязь; - принимать участие в ин- формационном обеспечении процессов внутренних коммуника- ций и их взаимосвязь; - принимать участие в ин- формационном обеспечении процессов внутренних коммуника- ций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные  ных систем; навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать: - математическое и про- печения информационных технологий управ- перелами информации; - корпоративные коммуника- ционные каналы и средств переда- передачи информации; - корпоративные коммуника- пионные каналы и средств переда- передачи информации; - корпоративные коммуника- пионные каналы и средств переда- передачи информации; - корпоративные коммуника- пионные каналы и средств переда- передачи информации; - корпоративные коммуника- пионные каналы и средств переда- передачи информации; - корпоративные коммуника- пионные каналы и средств переда- передачи информации; - корпоративные коммуника- передами информации; - корпоративные коммуника- пионные каналы и средств переда- передачи информации; - корпоративные коммуника- передами информации; - корпоративные коммуни			= =	
навыками организации мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать: - математическое и программное обеспечение информационной обезопасности услугать по управлению персоналом; - прикладные программные продукты по управлению персоналом; - корпоративные коммуникационных камалов и средств передачи информации; - корпоративные коммуникационных каналы и средств передачи информации при ведении информации, вългаение навыками иринье каналы и средств передачи информации; - корпоративные коммуникационного обеспечения процессов внутренних коммуникационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные - применять корпоративные - применять корпоративные - математическое и программное обеспечение пиформационных технологий управления персоналом; - прикладные программные продукты по управления персоналом; - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров.  Уметь: - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные - математическое и программные продожение перение пересиналом; - применять корпоративное - применять корпоративное - применять корпоративные - применять корпоративные - применять корпоративные - применять пресналом: - математическое и программные просремационное обеспечение перение п				
мероприятия по контролю обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программное обеспечение информационных технологий управления персоналом;  - прикладные программные продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникационных коммуникационные каналы и средства передачи информации;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров.  Уметь:  - организовать информации при ведении процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;  - принимать участие в информационном обеспечения процессов внутренних коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные  мероприятия по контролю обеспечения информационом обеспечение информационных технологий управления персоналом;  - корпоративные коммуникации информации при ведении переговоров.  Уметь:  - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;  - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные				
обеспечения информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать: - математическое и программеное обеспечение информационных технологий управления персоналом; - прикладные программые продукты по управлению персоналом; - корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; - корпоративные коммуникационных каналов и средств передачи информации; - корпоративные коммуникационных каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь: - организовать информации переговоров организовать информации переговоров организовать информации переговоров организовать информации пересовальных коммуникаций; - корпоративные коммуникации и и и из				
информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программное обеспечение информационных технологий управления персоналом;  - прикладные программные программные продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации при ведении проративные коммуникационные каналы и средства передачи информации при ведении проративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении проративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении проративные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;  - принимать участие в информационные потоки обеспечении процессов внутренних коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные  информационной безопасности хозяйствующего субъекта.  Знать:  - математическое и программные персоналом;  - прикладные программные программные продукты по управления персоналом;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров.  Уметь:  - организовать информации при ведении переговоров.  Уметь:  - организовать информации при из взаимосвязь;  - принимать участие в информационных обеспечения процессов внутренних коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные				
ТК-28  Т				
ПК-28  ПК-29  П				
ПК-28  1 вание корпоративных коммуникационных технологий управления персоналом;  - прикладные программные программные продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникационных каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации при ведении переговоров. Уметь:  - прикладные программные продукты по управлению персоналом;  - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации при ведении переговоров. Уметь:  - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные  ное обеспечение информационных технологий управления персоналом;  - прикладные программные продукты по управления персоналом;  - корпоративные коммуникации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций;  - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  - применять корпоративные  - прикладные программные продукты по управления персоналом;  - прикладные программные продукты по управления персоналом;  - прикладные программные продукты по управления персоналом;  - корпоративные коммуникаци при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации при ведении переговоров. Уметь:  - организовать информации при информации при ведении переговоров. Уметь:  - принизации при ведении переговоров. Уметь:  - прини				
ПК-28  П				
ления персоналом; - прикладные программные продукты по управлению персоналом; - корпоративные коммуникащионные каналы и средства передачи информации; - корпоративные коммуникащионные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров.  Уметь: - организовать информации при ведения процессов внутренних коммуникащий и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные  лерсоналом; - прикладные программные продукты по управлению персоналом; - корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров.  Уметь: - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные				
ПК-28				
ПК-28  П			_	
ПК-28  П				
ПК-28  - корпоративные коммуника- щионные каналы и средства передачи информации; - корпоративные коммуника- щионные каналы и средств пе- редачи информации при веде- нии переговоров.  Уметь: - организовать информаци- онные потоки обеспечения процессов внутренних комму- никаций и их взаимосвязь; - принимать участие в ин- формационном обеспечении процессов внутренних комму- никаций и их взаимосвязь; - принимать участие в ин- формационном обеспечении процессов внутренних комму- никаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные - корпоративные коммуника- щионные каналы и средств пе- редачи информации онные каналы и средств передачи информация оные каналы и средств передачи информация оные каналы и средств ни и переговорь обеспечения проссов внутренних коммуника				
ПК-28  П				
ПК-28  ПСР  ПК-28  ПСР  ПСР  ПСР  ПСР  ПСР  ПСР  ПСР  ПС				
ПК-28  ПК-28  - корпоративные коммуникационных каналов и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь: - организовать информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации при ведении переговоров. Уметь: - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуниканций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные				-
ПК-28  П			1 1	
ПК-28  ПК-29  П				
ПК-28  информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций  нии переговоров.  уметь:  организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;  принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;  икаций;  информационном обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;  принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;  использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров;  переговоров.  Уметь:  переговоров.  Уметь:  принимать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций;  переговоров.  Уметь:  переговоров.  Уметь:  переговоров.  Уметь:  переговоров.  Уметь:  принимать участие в информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций;  принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;  ий и их взаимосвязь;  принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;  ий и их взаимосвязь;  принимать участие в информационном обеспечение персональных компьютеров;  переговоров.  Уметь:  принизовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций;  принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;  принимать участие в информационном обеспечение персональных компьютеров;  применять корпоративные		знание корпоративных коммуникаци-	_	
формационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций  - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные  - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные	****			
- организовать информациононые потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные	11K-28			
- организовать информациононые потоки обеспечения пропроцессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении пропроцессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные				
процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; принимать участие в информационном обеспечении пропроцессов внутренних коммуникаций; использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; применять корпоративные		J r .		
никаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении пропроцессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные  ций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные				-
- принимать участие в информационном обеспечении пропроцессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные				
формационном обеспечении пропроцессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные  мационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные				
процессов внутренних коммуниканий; пий; пипользовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; применять корпоративные применять корпоративные применять корпоративные применять корпоративные применять корпоративные				
никаций; ций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные ций; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные			= =	=
- использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров; - применять корпоративные			_ =	
обеспечение персональных компьютеров; компьютеров; компьютеров; - применять корпоративные				
компьютеров; компьютеров; - применять корпоративные грименять корпоративные				
- применять корпоративные - применять корпоративные			-	*
			_	=
коммуникационные каналы и коммуникационные каналы и				
			коммуникационные каналы и	коммуникационные каналы и

		средства передачи информации	средства передачи информации
		в профессиональной деятель-	в профессиональной деятельно-
		ности.	сти.
		Владеть:	Владеть:
		- средствами компьютерной	- средствами компьютерной
		техники;	техники;
		- средствами коммуникаци-	- средствами коммуникацион-
		онной техники;	ной техники;
		- средствами современных	- средствами современных ин-
		информационных технологий;	формационных технологий;
		- навыками информационного	- навыками информационного
		обеспечения процессов внут-	обеспечения процессов внут-
		ренних коммуникаций;	ренних коммуникаций;
		- навыками информационного	- навыками информационного
		обеспечения процессов внут-	обеспечения процессов внут-
		ренних коммуникаций в пере-	ренних коммуникаций в перего-
		говорном процессе.	ворном процессе.
		Знать:	Знать:
		- понятие и составляющие со-	- понятие и составляющие соци-
		циальной сферы организации;	альной сферы организации;
		- методы анализа и диагности-	- методы анализа и диагностики
		ки состояния социальной сфе-	состояния социальной сферы
		ры организации; - социальную структуру персо-	организации;
		нала, направления его демо-	- социальную структуру персонала, направления его демогра-
		графического и профессио-	фического и профессионально-
		нально-квалификационного	квалификационного совершен-
		совершенствования;	ствования;
		- состав, направления регули-	- состав, направления регулиро-
		рования численности работни-	вания численности работников
		ков и их развития;	и их развития;
		- основные механизмы	- основные механизмы
		управления социальными про-	управления социальными про-
		цессами в организации: прежде	цессами в организации: прежде
		всего социальным прогнозиро-	всего социальным прогнозиро-
	владение навыками анализа и диагно- стики состояния социальной сферы	ванием как элементом управ-	ванием как элементом управле-
	организации, способность целенаправ-	ления и основой социального	ния и основой социального пла-
	ленно и эффективно реализовывать	планирования;	нирования;
	современные технологии социальной	- концепции, стратегии и так-	- концепции, стратегии и такти-
ПК-29	работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов	тику управления социальными	ку управления социальными
	(программ) социального развития с	процессами в организации;	процессами в организации;
	учетом фактического состояния соци-	Уметь:	Уметь:
	альной сферы, экономического состояния и общих целей развития орга-	- осуществлять социальный	- осуществлять социальный
	низации	контроль;	контроль;
		- осуществлять мониторинг	- осуществлять мониторинг из-
		изменений в социальной сфере	менений в социальной сфере
		организации;	организации;
		- осуществлять расчет и анализ	- осуществлять расчет и анализ
		затрат на содержание объектов	затрат на содержание объектов
		социальной сферы;	социальной сферы;
		- проводить исследование	- проводить исследование удов-
		удовлетворенности состоянием	летворенности состоянием со-
		социальной сферы работников	циальной сферы работников
		организации;	организации;
		- реализовывать современные	- реализовывать современные
		технологии социальной работы	технологии социальной работы
		с персоналом посредством ма-	с персоналом посредством ма-
		териального и нематериально	териального и нематериально
		стимулирования;	стимулирования;
		- разрабатывать программы	- разрабатывать программы соз-
		создания и поддержания опти-	дания и поддержания опти-
		мальных межличностных,	мальных межличностных, внут-

внутригрупповых и межгрупповых связей, способствующих эффективному труду и повышению удовлетворенности;

- участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;
- использовать механизмы управления социальными процессами в организации в практической деятельности Владеть:
- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
- навыками расчета и анализа затрат на содержание объектов социальной сферы;
- методами мониторинга изменений в социальной сфере организации;
- методами создания и поддержания оптимальных межличностных, внутригрупповых и межгрупповых связей, способствующих эффективному труду и повышению удовлетворенности:
- методами улучшения жизненного уровня работников организации и их семей;
- навыками социального прогнозирования как элемента управления и основы социального планирования;
- концепцией, стратегией и тактикой управления социальными процессами в организации; опытом участия в составле-
- опытом участия в составлении и реализации планов социального развития организации

ригрупповых и межгрупповых связей, способствующих эффективному труду и повышению удовлетворенности;

- участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;
- использовать механизмы управления социальными процессами в организации в практической деятельности Владеть:
- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
- навыками расчета и анализа затрат на содержание объектов социальной сферы;
- методами мониторинга изменений в социальной сфере организации;
- методами создания и поддержания оптимальных межличностных, внутригрупповых и межгрупповых связей, способствующих эффективному труду и повышению удовлетворенности:
- методами улучшения жизненного уровня работников организации и их семей;
- навыками социального прогнозирования как элемента управления и основы социального планирования;
- концепцией, стратегией и тактикой управления социальными процессами в организации;
- опытом участия в составлении и реализации планов социального развития организации

		Знать:	Знать:
		- виды, структуру и динамику	- виды, структуру и динамику
		конфликта;	конфликта;
		- особенности поведения	- особенности поведения лич-
		личности в конфликте;	ности в конфликте;
		- методы профилактики, пре-	- методы профилактики, пре-
		дупреждения и разрешения	дупреждения и разрешения тру-
		трудовых споров и конфлик-	довых споров и конфликтов;
		тов;	- стратегии конфликтного по-
		- стратегии конфликтного	ведения, критерии конструктив-
		поведения, критерии конструк-	ного развития конфликта, тех-
		тивного развития конфликта,	нологию урегулирования кон-
		технологию урегулирования	фликтов с участием третьей
		конфликтов с участием третьей	стороны и проведения перего-
		стороны и проведения перего-	воров при разрешении конфлик-
		воров при разрешении кон-	TOB;
		фликтов;	- способы разрешения индиви-
		- способы разрешения индиви-	дуальных и коллективных тру-
		дуальных и коллективных тру-	довых споров
		довых споров	Уметь:
		Уметь:	- определять источники кон-
		- определять источники кон-	фликтов и трудовых споров в
		фликтов и трудовых споров в	организациях;
		организациях;	- осуществлять рациональный выбор и реализацию конструк-
		- осуществлять рациональ- ный выбор и реализацию кон-	тивного способа разрешения
	знание основ возникновения профи-	структивного способа разреше-	конфликтов;
	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых спо-	ния конфликтов;	- принимать участие в урегу-
	ров и конфликтов в коллективе, владе-	- принимать участие в урегу-	лировании конфликтов с уча-
ПК-30	ние навыками диагностики и управле-	лировании конфликтов с уча-	стием третьей стороны и прове-
	ния конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на	стием третьей стороны и про-	дении переговоров при разре-
	практике	ведении переговоров при раз-	шении конфликтов;
		решении конфликтов;	- разрешать индивидуальные и
		- разрешать индивидуальные	коллективные трудовые споры в
		и коллективные трудовые спо-	конкретных условиях;
		ры в конкретных условиях;	- прогнозировать динамику
		- прогнозировать динамику	развития (протекания) конфлик-
		развития (протекания) кон-	та;
		фликта;	- проектировать меры профи-
		- проектировать меры профи-	лактики, предупреждения и раз-
		лактики, предупреждения и	решения трудовых споров и
		разрешения трудовых споров и	конфликтов в конкретной орга-
		конфликтов в конкретной орга-	низации
		низации	Владеть:
		Владеть:	- методическим инструмента-
		- методическим инструмен-	рием самодиагностики в кон-
		тарием самодиагностики в	фликтной ситуации;
		конфликтной ситуации;	- способами разрешения инди-
		- способами разрешения ин- дивидуальных и коллективных	видуальных и коллективных
		трудовых споров;	трудовых споров; - методами профилактики,
		- методами профилактики,	предупреждения и разрешения
		предупреждения и разрешения	трудовых споров и конфликтов
		трудовых споров и конфликтов	в конкретной организации;
		в конкретной организации;	- методами диагностики и про-
		- методами диагностики и про-	гнозирования динамики разви-
		гнозирования динамики разви-	тия конфликта
		тия конфликта	IIII KOHÇIHKIU
	способность и готовность оказывать	Знать:	Знать:
	консультации по формированию сла-	- методы и методику социо-	- методы и методику социоло-
ПК-31	женного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотноше-	логических исследований;	гических исследований;
	ния, морально-психологический кли-	- способы обработки и анали-	- способы обработки и анализа
<u> </u>	,		1 T

мат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

- за первичной социологической информации;
- методы управление групповым развитием в зависимости от особенностей организационного развития;
- типы групп, поведенческие стереотипы участников проблемных групп;
- технологии организации командной работы и лидерства;
- роль коммуникаций в организациях;
- основные подходы к управленческому консультированию;
- основы экспертного и процессного консультирования;
- принципы координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Уметь:

- применять социологические исследования процессов труда в формировании и воспитании трудового коллектива;
- использовать методы опроса, наблюдения, анализа документов, экспертной оценки, социометрии для формирования и воспитания трудового коллектива;
- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива;
- применять социологические исследования процессов труда в формировании и воспитании трудового коллектива
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала Влалеть:
- методами и методиками социологических исследований:
- методами опроса, наблюдения, анализа документов, экспертной оценки, социометрии; навыками составления программы и плана исследования

- первичной социологической информации;
- методы управление групповым развитием в зависимости от особенностей организационного развития;
- типы групп, поведенческие стереотипы участников проблемных групп;
- технологии организации командной работы и лидерства;
- роль коммуникаций в организациях:
- основные подходы к управленческому консультированию;
- основы экспертного и процессного консультирования;
- принципы координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других Уметь:
- применять социологические исследования процессов труда в формировании и воспитании трудового коллектива;
- использовать методы опроса, наблюдения, анализа документов, экспертной оценки, социометрии для формирования и воспитания трудового коллектива;
- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива;
- применять социологические исследования процессов труда в формировании и воспитании трудового коллектива
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала

#### Влалеть:

- методами и методиками социологических исследований;
- методами опроса, наблюдения, анализа документов, экспертной оценки, социометрии;
- навыками составления программы и плана исследования
- методами управления групповым развитием в зависимости от особенностей организационного

		T	
		- методами управления групповым развитием в зависимости от особенностей организационного развития; - коммуникационными технологиями (грамотной речью, техникой убеждения, уважением к мнению другого); - методами управления групповым развитием в зависимости от особенностей организационного развития; - навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; - навыками управления социальным развитием; организации обучения персонала; - навыками управления кадровыми нововведениями	развития; - коммуникационными технологиями (грамотной речью, техникой убеждения, уважением к мнению другого); - методами управления групповым развитием в зависимости от особенностей организационного развития; - навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; - навыками управления социальным развитием; организации обучения персонала; - навыками управления кадровыми нововведениями
ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Знать: - методы диагностики существующей и желательной организационной культуры: анализ документов, наблюдение, опросы, тестирование, моделирование; - сущность системы взаимоотношений фирмы с субъектами рыночного взаимодействия; - принципы построения различных взаимоотношений и управления ими; - этические нормы взаимоотношений в организации. Уметь: применять методы диагностики организационной культуры на практике в конкретной организации; - разрабатывать формы опросных листов для диагностики организационной культуры организации; - строить и последовательно воплощать в жизнь стратегии развития компании используя новый маркетинговый инструментарий; - обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. Владеть: опытом использования методов диагностики существующей и желательной организационной культуры: анализ документов, наблюдение, опросы, тестирование, моделирование; - навыками применения мето-	Знать: - методы диагностики существующей и желательной организационной культуры: анализ документов, наблюдение, опросы, тестирование, моделирование; - сущность системы взаимоотношений фирмы с субъектами рыночного взаимодействия; - принципы построения различных взаимоотношений и управления ими; - этические нормы взаимоотношений в организации. Уметь: применять методы диагностики организационной культуры на практике в конкретной организации; - разрабатывать формы опросных листов для диагностики организационной культуры организации; - строить и последовательно воплощать в жизнь стратегии развития компании используя новый маркетинговый инструментарий; - обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. Владеть: опытом использования методов диагностики существующей и желательной организационной культуры: анализ документов, наблюдение, опросы, тестирование, моделирование; - навыками применения методов

	1	T	T
		дов диагностики организационной культуры и анализа результатов; - навыками работы с портфелем отношений, выборе партнеров и оценке взаимодействия; - методами, приемами, инструментарием маркетинга взаимодействия и партнерских отношений; - навыками обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.	диагностики организационной культуры и анализа результатов; - навыками работы с портфелем отношений, выборе партнеров и оценке взаимодействия; - методами, приемами, инструментарием маркетинга взаимодействия и партнерских отношений; - навыками обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.
ШК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Знать: - понятие и структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности; - понятие, виды самооценки, уровня притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности; - современные образовательные и информационные технологии; - возможности повышения квалификации и мастерства; - этапы профессионального становления личности; - этапы, механизмы и трудности социальной адаптации; - факторы, влияющие на уровень работоспособности, вызывающие профессиональное выгорание и возможные причины пониженной работоспособности персонала; - средства и инструменты предупреждения и профилактики личной профессионального выгорания уметь: - разрабатывать и внедрять инновации; - оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности; - оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; - использовать современные образовательные и информационные технологии; - проявлять творчество и креативность в процессе разработки	Знать:

_		<del>,</del>	<u></u>
		и внедрения инноваций;	и внедрения инноваций;
		- обеспечивать предупрежде-	- обеспечивать предупреждение
		ние и профилактику личной	и профилактику личной про-
		профессиональной деформации	фессиональной деформации и
		и профессионального выгора-	профессионального выгорания;
		ния;	- проводить антистрессовый
		- проводить антистрессовый	мониторинг в организации
		мониторинг в организации	Владеть:
		Владеть:	- современными образователь-
		- современными образова-	ными технологиями для реше-
		тельными технологиями для	ния профессиональных задач и
		решения профессиональных	саморазвития;
		задач и саморазвития;	- формами и методами само-
		- формами и методами само-	обучения и самоконтроля;
		обучения и самоконтроля;	- методами и средствами позна-
		- методами и средствами по-	ния;
		знания;	- методами предупреждения и
		- методами предупреждения	профилактики личной профес-
		и профилактики личной про-	сиональной деформации и про-
		фессиональной деформации и	фессионального выгорания;
		профессионального выгорания;	- навыками проведения анти-
		- навыками проведения анти-	стрессового мониторинга
		стрессового мониторинга Знать:	Знать:
		- понятие функционально-	- понятие функционально-
		целевой модели системы	целевой модели системы управ-
		управления организации и ме-	ления организации и место в
		сто в ней управления персона-	ней управления персоналом;
		лом;	- сущность и этапы организа-
		- сущность и этапы организа-	ционного проектирования сис-
		ционного проектирования сис-	темы управления персоналом;
		темы управления персоналом;	- цели, функции и организаци-
		- цели, функции и организаци-	онную структуру системы
		онную структуру системы	управления персоналом, а также
		управления персоналом, а так-	кадровое, делопроизводствен-
		же кадровое, делопроизводст-	ное, информационное, техниче-
		венное, информационное, тех-	ское, нормативно-методическое
		ническое, нормативно-	и правовое обеспечение систе-
	знание основ организационного про- ектирования системы и технологии	методическое и правовое обес-	мы управления персоналом
	управления персоналом (в том числе с	печение системы управления	Уметь:
	использованием функционально-	персоналом	- применять функционально-
	стоимостного метода), владение методами построения функциональных и	Уметь:	целевую модель системы управ-
ПК-34	организационных структур управле-	- применять функционально-	ления организации для проек-
	ния организацией и ее персоналом	целевую модель системы	тирования систему и процессов
	исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций,	управления организации для	управления персоналом;
	полномочий и ответственности на	проектирования систему и про-	- разрабатывать организацион-
	основе их делегирования	цессов управления персоналом;	ный проект системы управления
		- разрабатывать организаци-	персоналом;
		онный проект системы управ-	- разрабатывать организацион-
		ления персоналом;	ную структуру системы управ-
		- разрабатывать организацион-	ления персоналом, функцио-
		ную структуру системы управ-	нальную структуру, а также
		ления персоналом, функцио- нальную структуру, а также	кадровое, делопроизводственное, информационное, техниче-
		кадровое, делопроизводствен-	ское, нормативно-методическое
		ное, информационное, техни-	и правовое обеспечение систе-
		ческое, нормативно-	мы управления персоналом
		методическое и правовое обес-	мы управления персоналом Владеть:
		печение системы управления	- навыками проектирования ор-
		персоналом	ганизационной структуры сис-
		Владеть:	темы управления персоналом, а
			также кадрового, делопроизвод-
	1	- навыками проектирования	гакже кадрового, делопроизвод-

	<b>,</b>	·	<del>,</del>
		организационной структуры системы управления персоналом, а также кадрового, делопроизводственного, информационного, технического, нор-	ственного, информационного, технического, нормативнометодического и правового обеспечения системы управления персоналом
		мативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом	
		Знать:	Знать:
		- основы теории инноватики:	- основы теории инноватики:
		становление теории и современные концепции инновати-	становление теории и современные концепции инноватики;
		ки;	- содержание инновационного
		- содержание инновационно-	процесса;
		го процесса;	- сущность инноваций как объ-
		- сущность инноваций как объекта: функции, жизненный цикл; трансфер и диффузия	екта: функции, жизненный цикл; трансфер и диффузия инноваций;
		инноваций; - организационные формы	- организационные формы ин- новационной деятельности:
		инновационной деятельности:	сравнительная характеристика и
		сравнительная характеристика	взаимосвязь функциональной и
		и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности	инновационной деятельности в
		в организации; проектно-	организации; проектно- ориентированные компании и
		ориентированные компании и	подразделения;
		подразделения;	- организационные структуры
		- организационные структу- ры инновационных предпри-	инновационных предприятий; - характеристику инновацион-
		ятий;	ного потенциала организации
		- характеристику инновацион-	Уметь:
		ного потенциала организации Уметь:	- управлять инновационными программами и проектами в
	знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления	- управлять инновационными	области управления персона-
ПК-35	персоналом, способность вносить	программами и проектами в	лом;
	вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов	области управления персоналом;	- оценивать экономическую эффективность инвестиций и
	в области управления персоналом	- оценивать экономическую	инновационных проектов в об-
		эффективность инвестиций и	ласти управления персоналом;
		инновационных проектов в области управления персона-	- управлять новаторской дея- тельностью персонала в органи-
		лом;	зации;
		- управлять новаторской дея-	- анализировать сравнительные
		тельностью персонала в организации;	характеристики направленности функций управления персона-
		- анализировать сравнитель-	лом в традиционной и иннова-
		ные характеристики направ-	ционной организации;
		ленности функций управления	- организовывать управленче-
		персоналом в традиционной и инновационной организации;	ские технологии внедрения кадровых инноваций
		- организовывать управленче-	Владеть:
		ские технологии внедрения	- навыками разработки инно-
		кадровых инноваций Владеть:	вационных программ области управления персоналом;
		- навыками разработки инно-	- методами оценки экономиче-
		вационных программ области	ской эффективности инноваци-
		управления персоналом; - методами оценки экономи-	онных проектов в области управления персоналом;
		ческой эффективности иннова-	- навыками управления нова-
		ционных проектов в области	торской деятельностью персо-
		управления персоналом;	нала в организации;
	l .	- навыками управления нова-	- методами анализа функций

		торской деятельностью персонала в организации; - методами анализа функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации; - техниками организации процесса внедрения кадровых инноваций	управления персоналом в традиционной и инновационной организации; - техниками организации процесса внедрения кадровых инноваций
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	знать: - методы и критерии оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом; - понятие и содержание основных категорий инвестиционной деятельности предприятия; - законодательные и нормативные акты, регламентирующие инвестиционную деятельность предприятия, в т.ч. в сфере инвестирования в персонал; - отечественный и зарубежный опыт в области регулирования инвестиционной деятельности предприятия и экономической и социальной оценки инвестиций; - понятие «инвестиционный проект» и содержание жизненного цикла инвестиционныго проекта применительно к сфере управления персоналом; - методы, критерии и показатели оценки инвестиционных проектов применительно к сфере управления и финансирования Уметь: - анализировать использование инвестиционных ресурсов предприятия в сфере управления персоналом; - анализировать инвестиционные проекты финансирования сферы управления персоналом; - анализировать и оценивать риски инвестиционных проектов, связанных с деятельностью в области управления персоналом; - составлять бизнес-план инвестиционного проекта в части финансирования сферы управления персоналом Власть: - методикой экономического	Знать: - методы и критерии оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом; - понятие и содержание основных категорий инвестиционной деятельности предприятия; - законодательные и нормативные акты, регламентирующие инвестиционную деятельность предприятия, в т.ч. в сфере инвестирования в персонал; - отечественный и зарубежный опыт в области регулирования инвестиционной деятельности предприятия и экономической и социальной оценки инвестиций; - понятие «инвестиционный проект» и содержание жизненного цикла инвестиционного проекта применительно к сфере управления персоналом; - методы, критерии и показатели оценки инвестиционных проектов применительно к сфере управления персоналом при различных условиях инвестирования и финансирования Уметь: - анализировать использование инвестиционных ресурсов предприятия в сфере управления персоналом; - анализировать инвестиционные проекты финансирования сферы управления персоналом; - анализировать и оценивать риски инвестиционных проектов, связанных с деятельностью в области управления персоналом; - составлять бизнес-план инвестиционного проекта в части финансирования сферы управления персоналом Владеть: - методикой экономического и финансового анализа инвестиционных проектов финансирования сферы управления персоналом; - методикой экономического и финансового анализа инвестиционных проектов финансирования сферы управления персоналом; - методикой экономического и финансового анализа инвестиционных проектов финансирования сферы управления персоналом; - методикой анализа риска ин-

		и финансового анализа инвестиционных проектов финансирования сферы управления персоналом;  - методикой анализа риска инвестиционной деятельности предприятия при реализации инвестиционных проектов финансирования деятельности в области управления персоналом;  - методикой оценки социальной и экономической эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;  - методикой оценки инвестиционных проектов в области управления персоналом;  - методикой оценки инвестиционных проектов финансирования деятельности по управлению персоналом при различных уровнях инвестирования и финансирования	вестиционной деятельности предприятия при реализации инвестиционных проектов финансирования деятельности в области управления персоналом; - методикой оценки социальной и экономической эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом; - методикой оценки инвестиционных проектов финансирования деятельности по управлению персоналом при различных уровнях инвестирования и финансирования
ПК-37	способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике	Знать: - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - процесс и основные этапы организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - методы осуществления организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - источники сопротивления организационным изменениям в части решения задач управления персоналом; - типологии организационных изменений в части решения задач управления задач управления персоналом; - характер влияния организационирование и развитие организации, в т.ч. в части решения задач управления персоналом Уметь: - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность в части решения задач управления персоналом; - диагностировать направления организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - диагностировать направления организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - применять различные методы организационных измене-	Знать: - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - процесс и основные этапы организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - методы осуществления организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - источники сопротивления организационным изменениям в части решения задач управления персоналом; - типологии организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - характер влияния организационных изменений на функционирование и развитие организации, в т.ч. в части решения задач управления персоналом Уметь: - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность в части решения задач управления персоналом; - диагностировать направления организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - применять различные методы организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - применять различные методы организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - применять различные методы организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - применять различные методы организационных изменений в части решения задач управления персоналом;

		ний в части решения задач управления персоналом;  - идентифицировать источники организационных изменений в части решения задач управления персоналом Владеть:  - навыками проведения организационных изменений в части решения задач управления персоналом;  - инструментами диагностирования источников организационных изменений в части решения задач управления персоналом;  - навыками подготовки программ организационных изменений и задач управления изменений и программ организационных изменений и преодоления локальных сопротивлений в части решения задач управления персоналом	организационных изменений в части решения задач управления персоналом Владеть:  - навыками проведения организационных изменений в части решения задач управления персоналом;  - инструментами диагностирования источников организационных изменений в части решения задач управления персоналом;  - навыками подготовки программ организационных изменений и программ организационных изменений и преодоления локальных сопротивлений в части решения задач управления персоналом
ПК-38	владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Знать: - содержание деятельности и особенности взаимодействия с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом; - содержание, разделы, порядок подготовки, разработки и подписания коллективного договора Уметь: - организовать коллективные переговоры и разработку коллективного договора; - принимать участие в формировании первичной профсоюзной организации в фирме; - организовать взаимодействие с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовыми коллективами; - организовать коллективные переговоры и разработку коллективного договора; - работать с возражениями и сомнениями партнеров Владеть: - навыками публичного выступления; - технологиями переговорного процесса; - навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровым коллективом	Знать: - содержание деятельности и особенности взаимодействия с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом; - содержание, разделы, порядок подготовки, разработки и подписания коллективного договора Уметь: - организовать коллективные переговоры и разработку коллективного договора; - принимать участие в формировании первичной профсоюзной организации в фирме; - организовать взаимодействие с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовыми коллективами; - организовать коллективные переговоры и разработку коллективного договора; - работать с возражениями и сомнениями партнеров Владеть: - навыками публичного выступления; - технологиями переговорного процесса; - навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровым коллективом

## 4. Организация проведения государственного экзамена

Общая трудоемкость (объем) государственного экзамена составляет 3 зачетные единицы; 108 часов.

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость, часов	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	6	6
лекции	6	6
Самостоятельная работа обучающихся	93	93
Контроль	9	9

Экзамен преследует цель оценить качество освоения студентом теоретических знаний учебных дисциплин, их прочность, развитие творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Государственный экзамен предваряется обзорными лекциями и консультациями для студентов.

Государственный экзамен проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования. График работы государственной экзаменационной комиссии утверждается ректором Института.

Вопросы к государственному экзамену составляются в соответствии с программами, отвечают требованиям ФГОС ВО и направлены на проверку усвоения компетенций ОПОП ВО. Студенты обеспечиваются программой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Государственный экзамен проводится в устной или письменной форме. При проведении государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом студенты получают экзаменационные билеты, содержащие три вопроса, составленые в соответствии с программой ГИА.

### 4.1. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Для подготовки к государственному экзамену обучающемуся необходимо прослушать консультации по темам государственного экзамена, подготовиться к вопросам и заданиям, выносимым на государственный экзамен, ознакомится с рекомендуемой литературой.

# 5. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы бакалавров (бакалаврской работы)

Общая трудоемкость (объем) подготовки и защиты выпускной квалификационной работы составляет 6 зачетных единиц; 216 часов.

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость, часов	216	216

Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	20	10
руководство и консультирование	20	10
Самостоятельная работа обучающихся	187	197
Контроль	9	9

Выпускная квалификационная работа содержит обоснование выбора темы исследования, обзор опубликованной литературы по данной теме, изложение полученных результатов экспериментального исследования, выводы и предложения.

Выпускная квалификационная работа должна продемонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Порядок подготовки, написания, оформления и защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определяется Положением о выпускной квалификационной работе бакалавров (подготовке и защите бакалаврской работы), утвержденным ректором «СИБИТ».

## 6. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

## 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Освоение программы обучения направлено на оценку сформированности следующих компетенций:

- OK-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
- OK-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
- ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- OK-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
- OK-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- OK-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
  - ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию
- OK-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- OK-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

ОПК-1знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

ОПК-2знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, со-

держащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ОПК-3знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ОПК-4владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОПК-5способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ОПК-6владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

ОПК-7готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ОПК-8способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты

ОПК-9способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

- ОПК-10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
- ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
- ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике
- ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
- ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
- ПК-5 знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
- ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике

ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике

ПК-9 знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации

ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-12 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-13 умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПК-14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике

ПК-15 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-16 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике

ПК-17 знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

ПК-18 владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике

ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-20 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-21 знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебнопрофессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике

ПК-22 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

ПК-23 знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике

ПК-24 способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

ПК-25 способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

ПК-26 знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

ПК-27 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

ПК-28 знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-29 владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-30 знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

ПК-31 способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, моральнопсихологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

ПК-32 владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-33 владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

ПК-34 знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-35 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом

ПК-36 знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

ПК-37 способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике

ПК-38 владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания государственной итоговой аттестации являются:

- 1) государственный экзамен;
- 2) защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Показатели, критерии оценивания компетенций, а также шкала оценивания для государственной итоговой аттестации представлены в таблице 1.

Таблица 1.

№п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оцени- вания
1	Государственный экзамен	1. Построение аргументированного логичного ответа 2. Проявление глубины знаний 3. Использование профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий 4. Использование в ответе актуальной нормативной документации 5. Приведение примеров 6. Использование аналитического подхода 7. Формулирование аргументированных выводов	«Неудовле- творительно» – «Отлично»

			1
		1. Выбор темы исследования, обосно-	
		вание ее актуальности и теоретической	
		значимости	
		2. Постановка целей и задач, определе-	
		ние объекта и предмета исследования	
		3. Определение методологического ап-	
		парата исследования	
		4. Научная новизна исследования	
		5. Оригинальность подхода	
		6. Выбор методики исследования	
		7. Обоснование практической значимо-	
		сти	
		8. Формулирование конкретных автор-	
	Выпускная ква-	ских предложений	«Неудовле-
2	лификационная	9. Логичность и структурированность	творительно» –
	работа	работы	«Отлично»
		10. Сбор и систематизация литературы по	
		теме	
		11.Соответствие темы и содержания	
		12.Объем анализируемого материала	
		13. Формулирование выводов	
		14. Качество оформления работы	
		15. Язык и стиль изложения	
		16.Список литературы	
		17.Представление иллюстративного ма-	
		териала	
		18.Подготовка доклада	
		19.Защита ВКР, презентация и ответы	
		на вопросы	

## 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП ВО

Для оценивания результатов освоения ОПОП ВО на государственной итоговой аттестации используются ответы на вопросы к государственному экзамену и защита выпускной квалификационной работы по предложенным темам.

Вопросы к государственному междисциплинарному экзамену для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность «Управление персоналом организации»)

- 1. Сущность, принципы и содержание управления персоналом.
- 2. Особенности управления персоналом в современных условиях функционирования организации (предприятия).
- 3. Условия, влияющие на управление персоналом. Объект и субъект управления персоналом.
  - 4. Функции и методы управления персоналом.
  - 5. Функциональные обязанности служб управления персоналом.
- 6. Структура и функции службы персоналом в различных предприятиях (организациях).
- 7. Содержание и порядок оформления документов, регламентирующих деятельность персонала и документов по учету кадров.

- 8. Состав документации кадровой службы.
- 9. Роль кадровой службы в организации процесса адаптации работников.
- 10. Подготовка, оформление и порядок утверждения должностных инструкций работников.
  - 11. Разработка стратегии управления персоналом организации.
- 12. Понятие, задачи и особенности кадровой политики современных предприятий (организаций).
  - 13. Обучение персонала: виды и формы обучения.
- 14. Анализ форм и методов подготовки и повышения квалификации кадров, разработка планов развития персонала.
  - 15. Методы определения эффективности затрат на персонал.
  - 16. Анализ и планирование затрат на персонал.
  - 17. Состав и структура издержек на персонал.
  - 18. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности затрат на персонал.
  - 19. Сущность, задачи и этапы планирования кадров.
  - 20. Сущность, методы и принципы кадрового планирования.
- 21. Сущность аттестации персонала: объекты, показатели, организация процесса аттестации.
- 22. Анализ численности работников. Последствия содержания избыточной численности.
  - 23. Сущность и особенности адаптации персонала.
- 24. Показатели, элементы и факторы трудовой адаптации. Управление адаптацией работников.
  - 25. Прогнозирование как основа выработки кадровой политики.
  - 26. Стратегическое кадровое планирования.
  - 27. Содержание технологии управления персоналом.
  - 28. Профессиональный отбор в системе управления персоналом и его элементы.
  - 29. Порядок приема сотрудников на работу.
  - 30. Методика проведения отбора персонала.
- 31. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Затраты на поиск и отбор персонала.
  - 32. Основные вопросы собеседования и анкетирования при наборе кадров.
  - 33. Анализ работы и определение основных требований к работнику.
  - 34. Состав работающих на предприятии (организации) и его анализ.
  - 35. Понятие, виды и методы оценки персонала.
  - 36. Приказы по личному составу: порядок их издания, оформления, регистрации.
  - 37. Планирование потребности в персонале.
- 38. Сущность и задачи оценки персонала: содержание, методика, процедура проведения.
  - 39. Стадии карьеры и факторы, влияющие на развитие карьеры.
  - 40. Профессиональные компетенции менеджера по персоналу.
  - 41. Формирование и методы работы с кадровым резервом в организации.
  - 42. Текучесть кадров: понятие, виды, причины и последствия.
  - 43. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.
  - 44. Учет и анализ движения кадров. Трудовая мобильность.
- 45. Правовые аспекты сокращения штатов и высвобождения работников. Задачи менеджера по персоналу при сокращении штатов.
  - 46. Виды увольнения и мероприятия по высвобождению персонала.
- 47. Место управления персоналом в регулировании социально-трудовых отношений. Социальная защита персонала.
  - 48. Виды трудовых договоров, их содержание и условия заключения.
  - 49. Правовое регулирование расторжения трудовых договоров в РФ.

- 50. Привлечение кадров на основе договоров гражданско-правового характера.
- 51. Регулирование трудовых отношений на основе коллективного договора.
- 52. Трудовой контракт: содержание документа. Обязательные и дополнительные требования.
- 53. Конфликты в системе управления персонала виды, формы и методы преодоления конфликтов.
  - 54. Законодательство РФ о разрешении трудовых конфликтов и споров.
- 55. Современные теории мотивации и их использование в системе управления персоналом.
  - 56. Сущность, значение и задачи стимулирования труда.
  - 57. Мотивации трудового поведения. Анализ мотивов и стимулов к труду.
  - 58. Показатели движения кадров и порядок их расчета.
  - 59. Виды и формы трудовых перемещений. Цели ротации кадров.
  - 60. Корпоративная культура как инструмент управления персоналом.
- 61. Изменения в организации и их источники. Поведение людей в условиях изменения организаций.
  - 62. Функции и задачи менеджера в современной организации.
- 63. Школа научного управления: основные представители, цели, задачи и принципы.
- 64. Классическая административная школа управления: основные представители, цели, задачи и принципы.
- 65. Поведенческий подход к управлению: основные представители, цели, задачи и принципы.
  - 66. Системный и ситуационный подходы к управлению: цели, задачи и принципы.
  - 67. Организация как система. Внутренняя и внешняя среда организации.
  - 68. Факторы внутренней среды организации и их характеристика.
  - 69. Факторы внешней среды организации и их характеристика.
  - 70. Характер и содержание управленческого труда.
  - 71. Требования к профессиональной компетенции менеджеров.
  - 72. Разделение труда в управлении: вертикальное и горизонтальное.
- 73. Функциональное разделение труда в управлении. Взаимосвязь функций управления.
  - 74. Понятие и виды конфликтов в организации.
  - 75. Причины и последствия конфликтов в организации.
  - 76. Управление конфликтами в организации.
  - 77. Управленческие ситуации и проблемы. Диагностика проблем в управлении.
  - 78. Понятие и требования к управленческим решениям.
- 79. Основные подходы к классификации управленческих решений. Процесс разработки и принятия управленческих решений.
- 80. Основные понятия теории мотивации. Потребности и мотивы. Стимулы и вознаграждения.
  - 81. Процесс мотивации, основные этапы.
  - 82. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
- 83. Элементы организационной культуры организации. Управление организационной культурой.
  - 84. Лидерство как стиль управления.
- 85. Понятие прав и ответственности в менеджменте. Принцип делегирования полномочий.
- 86. Организационная структура и принципы её построения. Виды организационных структур.
- 87. Стили управления в менеджменте. Авторитарный и демократический стили управления.

- 88. Организационные изменения. Причины сопротивления организационным изменениям.
- 89. Понятие группы. Формальные группы и их разновидности. Принципы формирования и признаки формальной группы.
- 90. Неформальные группы, сущность и причины возникновения. Характеристика неформальной группы.
  - 91. Модель влияния руководителя на подчиненного. Формы и методы влияния.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с образовательной программой бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится студент.

Студент в соответствии со своими интересами может выбрать тему из предоставленного списка, конкретизировать ее на основании специфики практической деятельности либо предложить свою тему исследования, согласовав ее предварительно с научным руководителем и руководителем ООП.

### Примерные темы бакалаврских работ

для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность «Управление персоналом организации»)

- 1. Диагностика системы управления персоналом в организации.
- 2. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
- 3. Совершенствование нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом.
  - 4. Совершенствование регламентации труда персонала.
- 5. Информационное обеспечение деятельности по управлению персоналом в организации.
  - 6. Совершенствование кадрового планирования в организации.
  - 7. Совершенствование отбора и набора персонала в организации.
  - 8. Организация подбора персонала в организации.
  - 9. Совершенствование кадровых технологий в управлении персоналом.
  - 10. Разработка программы адаптации персонала.
  - 11. Совершенствование системы адаптации персонала.
  - 12. Совершенствование организации труда персонала.
  - 13. Совершенствование процесса нормирования труда персонала.
  - 14. Совершенствование методов управления персоналом в организации.
  - 15. Совершенствование технологии аудита кадрового потенциала.
  - 16. Управление процессом высвобождения персонала в организации.
  - 17. Совершенствование системы профессионального развития персонала.
  - 18. Организация системы обучения персонала.
  - 19. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала.
  - 20. Совершенствование системы внутрифирменного обучения персонала.
  - 21. Совершенствование процедуры аттестации персонала.
  - 22. Управление деловой карьерой персонала в организации.
  - 23. Совершенствование сопровождения карьеры в организации.
  - 24. Организация служебно-профессионального продвижения персонала.
  - 25. Управление кадровым резервом организации.
  - 26. Разработка программы формирования кадрового резерва организации.
- 27. Совершенствование системы мотивации трудовой деятельности персонала в организации.

- 28. Разработка системы мотивации трудовой деятельности персонала организации.
- 29. Совершенствование организации оплаты труда работников.
- 30. Совершенствование организационной культуры.
- 31. Совершенствование условий труда персонала в организации.
- 32. Совершенствование режима труда и отдыха персонала.
- 33. Управление дисциплиной труда персонала в организации.
- 34. Совершенствование управления безопасностью труда персонала.
- 35. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
- 36. Совершенствование оценки результатов деятельности службы управления персоналом.
  - 37. Управление поведением персонала в условиях организационных изменений.
  - 38. Профилактика профессиональных деформаций персонала.
  - 39. Совершенствование локального регулирования трудовых отношений.
  - 40. Совершенствование системы кадрового делопроизводства в организации.
- 41. Разработка системы мониторинга профессиональных компетенций персонала организации.
  - 42. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.
  - 43. Управление социально-психологическим климатом трудового коллектива.
  - 44. Управление процессом командообразования в организации.
  - 45. Управление коммуникациями в организации.

## 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП ВО

#### 6.4.1. Процедура оценивания результатов государственного экзамена

Оценка государственного экзамена зависит от совокупности знаний, которыми обладает студент, понимания сущности объясняемых явлений и процессов, умения предвидеть основные проблемы, предлагать пути их решения и определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагающему, в свете которого тесно увязывается теория с практикой. При этом студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами контроля знаний, проявляет знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами решения практических задач. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «отлично» соответствует превосходному уровню овладения компетенциями.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми приемами их решения. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «хорошо» соответствует продвинутому уровню овладения компетенциями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала и испытывает трудности в выполнении практических заданий. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «удовлетворительно» соответствует пороговому уровню овладения компетенциями.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется студенту, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большим затруднением решает практические задачи.

## 6.4.2. Процедура оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» – выставляется в том случае, если работа носит исследовательский (рационализаторский, изобретательский) характер, тема работы актуальна, четко сформулированы тема, цель и задачи исследования, работа отличается определенной новизной, работа имеет практическое или теоретическое значение, на основе изученной литературы сделаны обобщения, сравнения с собственными результатами и аргументированные выводы, в тексте имеется ссылки на все литературные источники, содержание работы полностью соответствует теме, целям и задачам, выбранные методики исследования целесообразны, в работе использованы средства математической или статистической обработки данных, анализируемый материал имеет достаточный объем и позволяет сделать достоверные выводы, исследуемая проблема достаточно раскрыта, выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам, работа написана с соблюдением настоящих требований к структуре, содержанию и оформлению, работа написана научным языком, список литературы отражает информацию по теме исследования, оформлен в соответствии с требованиями, работа содержит достаточный иллюстративный материал, доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы, на защите докладчик показал знание исследуемой проблемы и умение вести научную дискуссию, презентация отражает содержание работы и соответствует предъявляемым требованиям, даны четкие ответы на вопросы, рецензент оценивает работу на «отлично». Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «отлично» соответствует превосходному уровню овладения компетенциями.

Оценка «хорошо» – выставляется в том случае, если список литературы не полностью отражает имеющиеся информационные источники по теме исследования, работа недостаточно аккуратно оформлена, текст работы частично не соответствует нормам русского языка, недостаточно представлен иллюстративный материал, содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко, выпускник дал ответы не на все заданные вопросы. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «хорошо» соответствует продвинутому уровню овладения компетенциями.

Оценка *«удовлетворительно»* – оценка выставляется в том случае, если к выпускной работе имеются замечания по содержанию и по глубине проведенного исследования, анализ материала носит фрагментарный характер, выводы слабо аргументированы, достоверность вызывает сомнения, библиография ограничена, не использован необходимый для освещения темы материал, работа оформлена неаккуратно, содержит опечатки и другие технические погрешности, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы, на защите студент не сумел достаточно четко изложить основные положения и материал исследований, испытал затруднения при ответах на вопросы членов комиссии. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «удовлетворительно» соответствует пороговому уровню овладения компетенциями.

Оценка «*неудовлетворительно*» – выставляется в том случае, если цель и задачи сформулированы некорректно или не соответствуют теме исследования, содержание не соответствует теме работы, анализируемый материал имеет недостаточный объем и не по-

зволяет сделать достоверные выводы, выводы отсутствуют или носят тривиальный характер. Не соответствуют поставленным задачам, присутствуют грубые фактические ошибки, работа содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений, работа носит откровенно компилятивный характер, работа опирается лишь на Интернет-источники, работа имеет много замечаний в отзывах руководителя, рецензента, студент слабо разбирается в теме своего исследования, не знаком с основными проблемами, понятиями и методами, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, студент не может ответить на вопросы комиссии.

## 7. Перечень рекомендуемой литературы и ресурсов сети «Интернет» для подготовки к государственной итоговой аттестации

#### Основная литература:

- 1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник / А.Р. Алавердов. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Университет «Синергия», 2017. 681 с.: ил., табл. (Университетская серия). Библиогр. в кн. ISBN 978-5-4257-0269-2; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
- 2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. 288 с. : ил. (Учебные издания для бакалавров). ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057</a>
- 3. Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. 88 с.: ил. Библиогр. в кн. ISBN 5-7567-0164-7; То же [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972</a>

#### Дополнительная литература:

- 4. Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / Ю.А. Лукаш. 2-е изд., стер. Москва: Издательство «Флинта», 2017. 202 с. ISBN 978-5-9765-1371-6; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
- 5. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. Москва : Прометей, 2018. 279 с. : табл. (Бакалавр. Базовый курс). Библиогр.: c.252-258. ISBN 978-5-907003-87-3 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932</a>
- 6. Шапиро, С.А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. 71 с. : ил., табл. Библиогр.: с. 67-68. ISBN 978-5-4475-2764-8 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382</a>
- 7. Шапиро, С.А. Социально-экономические механизмы роста эффективности труда работников организации : монография / С.А. Шапиро. Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. 218 с. : ил., табл. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-4475-2803-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495383">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495383</a>
- 8. Левушкина, С.В. Управление проектами: учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. 204 с.: ил. Библиогр.: с. 203-204.; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988

- 9. Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений: учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувикова. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. 324 с. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453952
- 10. Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др.; под общ. ред. Е.В. Михалкиной; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2017. 337 с.: схем., табл. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-9275-2256-9; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245
- 11. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. Москва : Прометей, 2018. 279 с. : табл. (Бакалавр. Базовый курс). Библиогр.: c.252-258 ISBN 978-5-907003-87-3 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932</a>

### Периодические издания:

### Журналы:

- 1. Библиотечка «Российской газеты»
- 2. Кадровик
- 3. Управление персоналом
- 4. Кадровая служба предприятия
- 5. Кадровое дело
- 6. Кадровые решения

#### Газета:

- 1. Российская газета
- 2. Учет, налоги, право

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Информационные ресурсы образовательной организации:

- 1. http://www.sibit.sano.ru/ официальный сайт образовательной организации
- 2. http://do.sano.ru система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)

#### Электронные источники и Интернет-ресурсы:

- 1. http://1c.ru/ Официальный сайт 1C
- 2. http://www.gov/ru Федеральные органы власти
- 3. http://www.ksrf.ru Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
- 4. http://www.supcourt.ru Сайт Верховного Суда РФ
- 5. http://президент.рф Сайт Президента Российской Федерации
- 6. http://www.duma.gov.ru Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- 7. http://www.government.ru Сайт Правительства Российской Федерации
- 8. http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html Сайт субъектов Российской Федера-
- 9. http://www.garant.ru/ Справочная правовая система «Гарант»
- 10. http://www.ach.gov.ru Счётная палата Российской Федерации
- 11. http://rostrud.ru Федеральная служба по труду и занятости
- 12. http://www.rosmintrud.ru Министерство труда и социальной защиты РФ
- 13. http://www.inpravo.ru/ Правовой портал
- 14. http://www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
- 15. <a href="http://fss.ru">http://fss.ru</a> Фонд социального страхования РФ

- 16. http://www.ffoms.ru Фонд обязательного медицинского страхования РФ
- 17. http://window.edu.ru/ Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- 18. http://www.diss.rsl.ru/ Электронная библиотека диссертаций РГБ;
- 19. http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp Университетская информационная система РОССИЯ;
- 20. http://www.ebiblioteka.ru/ Универсальные базы данных East View;
- 21. http://grebennikon.ru/ Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»;
- 22. http://polpred.com/ База данных экономики и права;
- 23. http://oxfordjournals.org/ Журналы издательства Оксфордского университета;
- 24. http://www.portal.euromonitor.com/portal/server.pt Бизнес-база данных Passport GMID
- 25. http://www.aup.ru/ административно-управленческий портал;
- 26. http://ecsocman.edu.ru/ Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;
- 27. http://www.stplan.ru/ сайт «Стратегическое управление и планирование»;
- 28. http://www.swot-analysis.ru/ программы дл стратегического планирования.
- 29. http://www.law.edu.ru Российский образовательный правовой портал.
- 30. http://www.openet.ru Российский портал открытого образования.
- 31. http://www.auditorium.ru Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки».
- 32. www.ucheba.com Образовательный портал «Учёба».
- 33. www.gpntb.ru Сайт государственной публичной научно-технической библиотеки России (ГПНТБ).
- 34. http://www.rsl.ru Российская государственная библиотека.
- 35. http://www.rsl.ru Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
- 36. http://www.nlr.ru Российская национальная библиотека.
- 37. http://www.km.ru Энциклопедия Кирилла и Мефодия.
- 38. http://www.rubricon.ru Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
- 39. http://www.encyclopedia.ru Мир энциклопедий.
- 40. http://www.shpl.ru Государственная публичная историческая библиотека .
- 41. http://www.edic.ru Большой энциклопедический и исторический словари онлайн.
- 42. http://lib.ru Электронная библиотека Максима Мошкова.

#### Перечень международных научных реферативных баз:

- 1 https://repec.org
- 2 https://scholar.google.ru
- 3 https://www.openaire.eu
- 4 https://academic.microsoft.com

### 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении государственной итоговой аттестации, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе проведения государственной итоговой аттестации студентами и преподавателями используется следующее программное обеспечение:

Электронные справочные системы

Strong points to public the series and the series and the series and the series are series and the series are series and the series are series are series and the series are ser				
Наименование	Основание	Описание		
2GIS	Freeware	Электронные справочные система ГИС Омск		
Consultant Plus	Доп.соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009	ЭСС Консультант+		
Информационно- правовая система «Законодательство России»	Доступ http://pravo.gov.ru	ЭБС		

Пакет конфигураций 1С для учебных учреждений

Наименование	Основание	Описание				
	Акт приема-передачи	Пакет конфигураций 1С для				
1C 8.2	13/00000000901 от 27.02.2013	учебных учреждений				
	Γ.					
Состав:	Состав:					
Конфигурация "Бухгалтерия предприятия".						
Конфигурация "Зарплата и кадры бюджетного учреждения", редакция 1.0						
Конфигурация "Управление производственным предприятием", редакция 1.3						
Конфигурация "Зарплата и Управление Персоналом", редакция 2.5						
Конфигурация "Управление небольшой фирмой"						
Конфигурация "Бухгалтерия государственного учреждения"						
Конфигурация "Управление торговлей", редакция 11, версия 11.0.8.						
АБС "Управление кредитной организацией" - покупалось 2016 СРШБ						

Пакеты редакторов текстовых документов, электронных таблиц

Наименование	Основание	Описание	
Microsoft Office Professional	Open License	Пакет электронных редакторов	
Plus 2013	62668528		
Microsoft Office Professional Plus 2007	Open License 42024141	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Project 2010	Акт № ГАРТ0006235 от 25.04.2012 г.	Пакет электронных редакторов по управлению проектами	
OpenOffice 4.1.1	Freeware	Пакет электронных редакторов	

# ПО для программирования, среды разработки ПО, разработка баз данных, моделированию

Наименование	Основание	Описание
Microsoft Access 2016	Open License	ПО для создания и администрированияя баз
Wilclosoft Access 2010	Open License	данных

ПО по эконометрике

по но эконометрике			
Наименование Основание		Описание	
Gretl (2015)	Freeware	Пакет для эконометрического моделирова-	
Greti (2013)	Ticewate	ния	
Matrixan	E	ПО эконометрика. Система для эконометри-	
Matrixer	Freeware	ческих исследований	
Xmind	Freeware	программное обеспечение для проведения	

		мозговых штурмов и составления интеллект-	
		карт	
PROGNOZ	_	Система для создания бизнес-приложений,	
PLATFORM 8	Freeware	анализа данных, моделирования и прогно-	
		зирования бизнес-процессов	

Графические редакторы

Prof. and a Prof. and a Prof.				
Наименование	Основание	Описание		
CorelDRAW Graphics	Order 3056570	Графический редактор		
Suite X4	15.04.2008			
CorelDRAW Graphics	Order 4103126	Графический редактор		
Suite X6	7.02.2013			
Paint Star	Freeware	Графический редактор		
Paint.NET	Freeware	Графический редактор		
PDF Creator	Freeware	Перевод документов в pdf		
Photoshop CS5	Лицензия	Графический редактор		

Аудио-видеоредакторы

Наименование	Основание	Описание
Audacity	Freeware	редактор звуковых файлов
Movavi video Suite	Акт предоставления прав № Tr016534 jn 15.03.2013	Пакет видео и аудио редакторов
VirtualDub	Freeware	Пакет видео и аудио редакторов

При подготовке и проведении государственной итоговой аттестации студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы:

- 1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
- 2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64.

Документы, подтверждающие наличие и право использования образовательной организацией электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и других информационных ресурсов:

- 1. Договор № 104-08/18 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 03 сентября 2018 г. (http://www.biblioclub.ru).
- 2. Договор № 64/19-03-18 о поставке научно-технической продукции Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 от 19 марта 2018 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (http://lib.sano.ru)

## 9. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации по направлению подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом

Для проведения государственной итоговой аттестации институт располагает следующей материально-технической базой:

- для проведения консультаций, государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ: аудиториями, укомплектованными специализированной мебелью и техническими средствами обучения: видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- для самостоятельной подготовки к сдаче государственного экзамена и написания выпускной квалификационной работы: читальным залом библиотеки; компьютерным классом.

## 10. Проведение государственной итоговой аттестации лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами Государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, где проводятся государственные аттестационные испытания, туалетные и другие помещения.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите BKP не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья СИБИТ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

#### для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

### для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся; для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальные особенности.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в институте). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого вида государственного аттестационного испытания).

### Лист дополнений и изменений

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания НМС	
		№	дата