

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 29.05.2026 14:42:10
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65383136a292d6

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ДОНЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНА
решением Ученого совета
Президентской Академии
от 26.05.2026 г., протокол № 9

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|--|
| Направление подготовки | 38.04.03 Управление персоналом |
| Направленность (профиль) (наименование образовательной программы) | Управление персоналом |
| Профессиональные треки | Не включены в программу |
| Уровень образования | Магистратура |
| Квалификация | Магистр |
| Форма обучения | Очная |
| Год набора | 2026 |
| Год начала реализации образовательной программы | 2023 |
| Подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы | Факультет государственной службы и управления, кафедра управления персоналом и экономики труда |
| НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) | |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.034.03 Управление персоналом (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958) | |
| Приказ Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам | |

| |
|--|
| бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» |
| Приказ Минобрнауки России от 5 августа 2020 года № 885 «О практической подготовке обучающихся» |
| Приказ Минобрнауки России 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» |
| Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» |
| Приказ Минобрнауки России от 30 июля 2020 года № 845 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» |

| 1. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАНИЯ | | | | |
|--|---|--|--|------------------------|
| Форма обучения | Срок освоения образовательной программы | Объем образовательной программы (з.е.) | Язык (языки) реализации образовательной программы | Использование ЭО, ДОТ |
| Очная | 2 года | 120 | Русский | Без применения ЭО, ДОТ |
| Сетевая форма реализации | | | не применяется | |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ | | | | |
| Область/области и (или) сфера/сферы профессиональной деятельности выпускников | | | 07 АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| Тип (ы) задач профессиональной деятельности выпускников | | | Организационно-управленческий | |
| Профессиональный стандарт (стандарты), соответствующий профессиональной деятельности выпускников (при наличии) | | | 07.003 «СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ» | |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | | | |

Универсальные и общепрофессиональные компетенции (далее соответственно - УК и ОПК), установленные в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) и индикаторы их достижения, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплинам (модулям), иному компоненту, в том числе, практике (далее - образовательные результаты), представлены в Приложении 1.

Профессиональные компетенции (далее - ПК) и индикаторы их достижения, соотнесенные с образовательными результатами, разработаны на основе: требований Профессиональных стандартов:

07.003 «Специалист по управлению персоналом» утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10. 2015 г. № 691н;

Профессиональные компетенции, перечень обобщённых трудовых функций (далее - ОТФ) и трудовых функций (далее - ТФ), имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе, представлены в Приложении 1.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Планируемые результаты освоения образовательной программы (Приложение 1)

Учебный план (Приложение 2)

Календарный учебный график (Приложение 3)

Рабочие программы дисциплин (модулей) (далее – РПД и РПМ) (Приложение 4)

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) (далее - ОМ) (Приложение 5)

Рабочие программы практик, включая оценочные материалы для промежуточной аттестации по практикам (далее - РПП) (Приложение 6)

Рабочая программа итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее - РП ГИА) (Приложение 7)

Методические материалы (Приложение 8)

Рабочая программа воспитания (далее - РПВ) ((Приложение 9.1)

Календарный план воспитательной работы (далее - КПВР) (Приложение 9.2)

Информация о персональном составе педагогических работников по образовательной программе (далее - Кадровое обеспечение) (Приложение 10)

4.2. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Структура образовательной программы бакалавриата | Объем ОП и ее частей (з.е.) в соответствии с учебным планом |
|--|---|
| Блок 1. Дисциплины (модули) | 84 |
| Обязательная часть | 26 |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | 58 |

| | |
|---|------------|
| Блок 2. Практика | 30 |
| Обязательная часть | 12 |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | 18 |
| Блок 3. Государственная итоговая аттестация | 6 |
| Обязательная часть | 6 |
| Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | 6 |
| Объем программы магистратуры | 120 |
| Факультативные дисциплины | 3 |
| Обязательная часть без учета объема ГИА составляет 31,7% от общего объема образовательной программы | |
| Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками при проведении учебных занятий по образовательной программе составляет 35,12% | |
| 4.3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ | |
| <p>Освоение дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС. Формы текущего контроля успеваемости отражены в РПД и РПП. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программы, является государственной итоговой аттестацией. Формы государственной итоговой аттестации определены учебным планом (Приложение 2) и отражены в РП ГИА (Приложение 7).</p> | |
| 4.4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | |
| <p>Образовательные технологии, применяемые при реализации образовательной программы - это совокупность форм, методов, способов и приемов обучения и воспитания, направленных на повышение качества образовательного процесса и достижение прогнозируемого образовательного результата:</p> <p>Информационно-коммуникационные и цифровые технологии Интерактивные технологии (групповые технологии обучения) Технология развития критического мышления Здоровьесберегающие технологии Технология интегрированного обучения Технология проблемного обучения Кейс-технологии</p> | |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| 5.1. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | |

Донецкий филиал РАНХиГС располагает на законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», Блоку 2 «Практика» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

В Донецком филиале РАНХиГС сформирована электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС), отвечающая требованиям п. 4.2.2 ФГОС ВО. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Донецкого филиала РАНХиГС, так и за ее пределами.

5.2. МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выделяются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами (указывается в РПД).

Донецкий филиал РАНХиГС обеспечен необходимым комплектом специализированного лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого указан в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости.

Учебно-методическая обеспеченность образовательной программы составляет 100% и представлена в виде: рабочих программ дисциплин (модулей), практик, рабочей программы ГИА, оценочных материалов для текущей и промежуточной аттестации, методических материалов для практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы обучающихся, а также учебников, учебных пособий, основной и дополнительной учебно-методической и научной литературы, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), перечень которых обновляется при необходимости.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями, используемыми в образовательном процессе, из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Каждому обучающемуся по образовательной программе обеспечен доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам (далее – ЭБС) – ЮРАЙТ, ЗНАНИУМ, ЛАНЬ – из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Донецкого филиала РАНХиГС, так и за ее пределами.

5.3. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Кадровое обеспечение образовательной программы соответствует требованиям п. 4.4 ФГОС ВО.

Персональный состав по образовательной программе представлен на официальном сайте Донецкого филиала РАНХиГС в подразделе «Педагогический состав» раздела «Сведения об образовательной организации» по утвержденной форме (Приложение 10) и регулярно обновляется.

5.4. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется в объеме не ниже установленных Минобрнауки РФ базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Минобрнауки РФ.

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При наличии в контингенте обучающихся по образовательной программе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) по их личному заявлению образовательная программа адаптируется с учетом особых образовательных потребностей таких обучающихся.

При обучении по индивидуальному учебному плану данной категории обучающихся срок освоения образовательной программы может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья. Выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Материально-техническое обеспечение для организации обучения инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривает оснащение учебных аудиторий техническими средствами обучения в соответствии с нозологией данной категории обучающихся.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки качества, а также системы внешней оценки качества.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекаются работодатели, иные физические лица, включая педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе проводятся:

- оценка образовательной среды, методических материалов, кадрового обеспечения,
- контроль и оценка качества промежуточных и итоговых результатов освоения обучающимися образовательной программы,
- анкетирование обучающихся для получения обратной связи об уровне удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик, а также работы преподавателей,
- анкетирование педагогических и научных работников об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы,
- оценка уровня удовлетворенности работодателей и (или) их объединений, а также иных физических и (или) юридических лиц качеством образования и компетенциями выпускников.

Результаты анкетирования публикуются на официальном сайте Донецкого филиала РАНХиГС в рамках ежегодного отчета о самообследовании образовательной организации.

Внешние оценочные процедуры качества проводятся в рамках государственной аккредитации образовательной программы и аккредитационного мониторинга системы образования, которые осуществляются Рособрнадзором и Министерством науки и высшего образования РФ.

Образовательная программа имеет бессрочную государственную аккредитацию

8. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Приоритетной задачей государственной политики в Российской Федерации является формирование устойчивой системы национальных ценностей, пронизывающей все уровни образования.

Основным средством достижения обозначенного приоритета для Донецкого филиала РАНХиГС является воспитательная работа - деятельность, направленная на организацию воспитывающей среды и управление разными видами деятельности воспитанников с целью создания условий для их приобщения к социокультурным и духовно-нравственным ценностям народов Российской Федерации, полноценного развития, саморазвития и самореализации личности при активном участии самих обучающихся.

Комплекс ключевых характеристик воспитательной работы в рамках реализуемой образовательной программы (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.) представлен в Рабочей программе воспитания (Приложение 9.1). Календарный план воспитательной работы (Приложение 9.2) конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются Донецким филиалом РАНХиГС и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

Приложение 1
к образовательной программе

Планируемые результаты
освоения образовательной программы высшего образования – программы магистратуры
по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Наименование образовательной программы «Управление персоналом»

Таблица 1. Универсальные и общепрофессиональные компетенции, установленные образовательной программой

| Основание (ФГОС ВО/ОС ВО) | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование образовательного результата (результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам (знания, умения)) | Дисциплины (модули), практики, государственные аттестационные испытания, направленные на достижение образовательного результата |
|--------------------------------------|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ФГОС ВО | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1. Выявляет системные противоречия между кадровой политикой, стратегией организации и современными тенденциями управления персоналом, формулирует обоснованные выводы для корректировки курса | <p>УК-1.1. 3-1 Знает современные HR-тренды, типы кадровой политики и стратегий организации, методы выявления их противоречий для корректировки кадрового курса.</p> <p>УК-1.1. 3-2 Знает подходы к формированию кадровой политики и кадровому планированию, методы диагностики разногласий между ними и современными тенденциями управления персоналом для корректировки кадровой работы.</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|--|
| | | | <p>УК-1.1. У-1 Умеет обнаруживать системные рассогласования между кадровой политикой, стратегией организации и актуальными HR- трендами, обоснованно корректировать кадровый курс.</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-1.1. У-2 Умеет применять методы диагностики рассогласований между кадровой политикой, планированием персонала и современными тенденциями управления персоналом для корректировки кадровой работы.</p> | <p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | <p>УК-1.2. Анализирует социальную политику государства и внутренние социальные программы организации как взаимосвязанные элементы, определяет стратегию действий по развитию человеческого капитала</p> | <p>УК-1.2. З-1 Знает основные направления государственной социальной политики, виды внутренних социальных программ организаций, механизмы их взаимосвязи, способы определения стратегии действий по развитию человеческого капитала.</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-1.2. З-2 Знает содержание государственной социальной политики и внутренних социальных программ, принципы и методы анализа их взаимосвязи для эффективного управления</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|
| | | | человеческим капиталом организации. | |
| | | | УК-1.2. У-1 Умеет анализировать государственную социальную политику и внутренние социальные программы организации, определять стратегию действий по развитию человеческого капитала. | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | УК-1.2. У-2 Умеет На основе анализа взаимосвязи социальной политики государства и социальных программ организации определять стратегию действий по эффективному управлению человеческим капиталом организации. | Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1. Разрабатывает концепцию и этапы реализации HR-проекта (включая проекты в области мотивации и качества), определяет целевые показатели и ресурсное обеспечение на каждом этапе жизненного цикла | УК-2.1. 3-1 Знает концептуальные основы построения систем мотивации и стимулирования труда, методы определения целевых показателей, этапов и ресурсного обеспечения при разработке HR-проектов в области мотивации и качества трудовой деятельности. | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | УК-2.1. 3-2 Знает концептуальные основы системы менеджмента качества применительно к управлению | Система менеджмента качества в управлении персоналом, Подготовка к процедуре |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | <p>персоналом, принципы определения этапов, целевых показателей и ресурсного обеспечения HR-проектов на каждом этапе жизненного цикла.</p> | <p>защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-2.1. 3-3 Знает методы организационного проектирования системы управления персоналом, включая подходы к разработке концепции, этапов, целевых показателей и ресурсного обеспечения HR-проектов на каждом этапе их жизненного цикла.</p> | <p>Организационное проектирование системы управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-2.1. У-1 Умеет разрабатывать концепцию и этапы HR-проекта в области мотивации и качества трудовой деятельности, определяя целевые показатели и ресурсное обеспечение на каждом этапе его жизненного цикла.</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-2.1. У-2 Умеет применять принципы и инструменты системы менеджмента качества для разработки концепции и этапов HR-проекта, определять целевые показатели и ресурсное обеспечение на каждом этапе жизненного цикла.</p> | <p>Система менеджмента качества в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-2.1. У-3 Умеет</p> | <p>Организационное</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|--|--|
| | | | <p>применять методы организационного проектирования для разработки концепции, этапов, целевых показателей и ресурсного обеспечения HR-проектов на каждом этапе их жизненного цикла.</p> | <p>проектирование системы управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | <p>УК-2.2. Управляет проектами по внедрению кадровых технологий и социальных программ, осуществляет контроль исполнения и оценку эффективности результатов на этапах реализации и завершения</p> | <p>УК-2.2. 3-1 Знает методологию управления проектами, механизмы контроля и оценки эффективности внедрения кадровых технологий и социальных программ для достижения стратегических целей.</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-2.2. 3-2 Знает методы управления проектами, включая планирование, внедрение кадровых технологий и социальных программ, контроль их исполнения и оценку эффективности на всех этапах жизненного цикла проекта.</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-2.2. У-1 Умеет разрабатывать, реализовывать и оценивать проекты по внедрению кадровых технологий и социальных программ, контролируя их исполнение и анализируя эффективность на всех этапах.</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|
| | | | <p>УК-2.2. У-2 Умеет управлять проектами по внедрению персонал-технологий и социальных программ, включая их планирование, контроль исполнения и оценку эффективности на всех этапах реализации.</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p>УК-3.1. Формирует проектную или рабочую команду для решения задач в области управления персоналом, распределяет роли и зоны ответственности с учетом индивидуальных особенностей участников</p> | <p>УК-3.1. 3-1 Знает современные принципы и технологии формирования эффективных команд в области управления персоналом.</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-3.1. 3-2 Знает принципы, методы и инструменты формирования проектных и рабочих команд в сфере управления персоналом.</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-3.1. 3-3 Знает методику формирования команд, принципы распределения ролей, инструменты оценки компетенций участников и методы координации работы, для эффективного решения научно-исследовательских задач в сфере управления персоналом.</p> | <p>Научно-исследовательская работа, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-3.1. У-1 Умеет применять современные практики в области управления персоналом при формировании</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|--|
| | | | <p>проектных команд, грамотно распределять ответственность участников для эффективного решения задач.</p> | <p>квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-3.1. У-2 Умеет формировать проектные и рабочие команды под конкретные задачи в сфере управления персоналом, учитывая профессиональные качества, психологические особенности и компетенции участников.</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-3.1. У-3 Умеет формировать проектную или рабочую команду для решения научно-исследовательских задач в области управления персоналом, распределять роли и зоны ответственности, координировать совместную работу.</p> | <p>Научно-исследовательская работа, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | <p>УК-3.2. Организует командное взаимодействие при разработке и внедрении кадровой политики, систем мотивации и стандартов</p> | <p>УК-3.2. 3-1 Знает принципы организации командного взаимодействия для разработки и внедрения кадровой политики.</p> | <p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|
| | | <p>качества, использует методы фасилитации для выработки согласованной стратегии</p> | <p>УК-3.2. 3-2 Знает принципы и методы организации командной работы, а также инструменты фасилитации для разработки и внедрения стандартов качества в системе управления персоналом.</p> | <p>Система менеджмента качества в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-3.2. У-1 Умеет организовывать командное взаимодействие и применять методы фасилитации для совместной разработки и внедрения кадровой политики</p> | <p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-3.2. У-2 Умеет организовывать командное взаимодействие и применять методы фасилитации для совместной разработки, внедрения и согласования стандартов качества в управлении персоналом.</p> | <p>Система менеджмента качества в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>УК-4.1. Использует современные цифровые и коммуникативные технологии (включая профессиональную терминологию на иностранном языке) для организации делового взаимодействия в сфере управления персоналом</p> | <p>УК-4.1. 3-1 Знает современные цифровые и коммуникативные технологии, для организации эффективного делового взаимодействия в сфере управления персоналом.</p> | <p>Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-4.1. 3-2 Знает типовые сценарии профессионального общения и профессиональную терминологию на иностранном</p> | <p>Иностраный язык делового и профессионального общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | | | языке для организации делового взаимодействия в сфере управления персоналом. | квалификационной работы |
| | | | УК-4.1. 3-3 Знает методологию применения современных цифровых и коммуникативных технологий для организации научно-исследовательской работы в сфере управления персоналом. | Научно-исследовательская работа, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | УК-4.1. У-1 Умеет применять современные цифровые и коммуникативные технологии для организации и поддержания эффективного делового взаимодействия в сфере управления персоналом. | Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | УК-4.1. У-2 Умеет применять профессиональную терминологию на иностранном языке для организации делового взаимодействия в сфере управления персоналом. | Иностраный язык делового и профессионального общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | УК-4.1. У-3 Умеет применять современные цифровые и коммуникативные технологии для организации проведения научных исследований в сфере управления персоналом. | Научно-исследовательская работа, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | <p>УК-4.2. Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие с зарубежными партнерами, представляя результаты анализа кадровых процессов и социальных программ на иностранном языке в устной и письменной формах</p> | <p>УК-4.2. 3-1 Знает жанры и речевые клише деловой устной и письменной речи для представления зарубежным партнёрам результатов анализа кадровых процессов и социальных программ.</p> | <p>Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| <p>УК-4.2. 3-2 Знает нормы иностранного языка и деловые речевые клише для осуществления академического и профессионального взаимодействия с зарубежными партнерами в устной и письменной формах.</p> | <p>Иностраннный язык делового и профессионального общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> | | | |
| <p>УК-4.2. У-1 Умеет в устной и письменной форме представлять анализ кадровых процессов и социальных программ, выстраивать взаимодействие с зарубежными партнёрами, используя коммуникативные стратегии и речевые клише.</p> | <p>Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> | | | |
| <p>УК-4.2. У-2 Умеет в устной и письменной форме на иностранном языке представлять информацию о кадровых процессах и социальных программах для академического и профессионального взаимодействия с зарубежными</p> | <p>Иностраннный язык делового и профессионального общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|
| | <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>УК-5.1. Выявляет культурные особенности и национальные традиции в трудовом поведении, мотивации и деловой этике, учитывает их при формировании кадровой политики и организации социального развития</p> | <p>партнёрами.</p> <p>УК-5.1. 3-1 Знает влияние культурных особенностей и национальных традиций на трудовое поведение и мотивацию.</p> <p>УК-5.1. 3-2 Знает особенности влияния культурных и национальных традиций на мотивацию и трудовое поведение.</p> <p>УК-5.1. 3-3 Знает основы этики как практической философии, ценности и правила этики деловых отношений и корпоративной культуры.</p> <p>УК-5.1. У-1 Умеет учитывать культурные особенности и национальные традиции при управлении социальным развитием организации.</p> <p>УК-5.1. У-2 Умеет выявлять и учитывать культурные особенности и национальные традиции при формировании кадровой политики.</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Этика делового общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|--|---|
| | | | <p>УК-5.1. У-3 Умеет выстраивать взаимодействие с коллегами, соблюдая этические нормы и учитывая культурные и социальные особенности.</p> | <p>Этика делового общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | <p>УК-5.2. Применяет знания о культурном разнообразии для выбора эффективных коммуникативных стратегий и стилей управления в мультикультурных коллективах, используя технологии деловых коммуникаций</p> | <p>УК-5.2. 3-1 Знает особенности культурного разнообразия как фактора, влияющего на выбор коммуникативных стратегий и стилей управления в мультикультурных коллективах.</p> | <p>Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-5.2. 3-2 Знает культурное разнообразие как фактор влияния на выбор технологии деловых коммуникаций в процессе управления человеческим капиталом организации.</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-5.2. 3-3 Знает научные подходы к исследованию концепции культурного разнообразия, моделей коммуникативных стратегий и стилей управления, применимые в мультикультурных коллективах.</p> | <p>Научно-исследовательская работа Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | <p>УК-5.2. 3-4 Знает принципы и нормы деловой этики и служебного этикета, основные технологии деловых коммуникаций, обеспечивающих эффективное взаимодействие в мультикультурных коллективах.</p> | <p>Этика делового общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-5.2. У-1 Умеет учитывать культурное разнообразие при выборе коммуникативных стратегий и стилей управления в мультикультурных коллективах для обеспечения их эффективности</p> | <p>Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-5.2. У-2 Умеет учитывать влияние культурного разнообразия на коммуникативные стратегии и стили управления в мультикультурных коллективах.</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-5.2. У-3 Умеет применять навыки и технологии деловой научной коммуникации, необходимые при проведении научного исследования.</p> | <p>Научно-исследовательская работа Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|--|---|
| | | | <p>УК-5.2. У-4 Умеет внедрять принципы недискриминационного взаимодействия, ориентироваться в мире человеческих отношений в сфере профессиональной деятельности с позиций гуманизма и толерантности.</p> | <p>Этика делового общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>УК-6.1. Проводит самооценку уровня сформированности профессиональных компетенций в области управления персоналом, определяет приоритеты личностного и профессионального развития в контексте современных тенденций</p> | <p>УК-6.1. 3-1 Знает современные тенденции управления персоналом, определяющие актуальные требования к профессиональным компетенциям для последующей самооценки их сформированности и определения приоритетов личностного и профессионального развития.</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-6.1. 3-2 Знает критерии и методы самооценки профессиональных компетенций в системе менеджмента качества управления персоналом, а также современные тенденции для определения приоритетов личностного и профессионального развития.</p> | <p>Система менеджмента качества в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-6.1. У-1 Умеет проводить самооценку уровня сформированности профессиональных компетенций</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | | | <p>в области управления персоналом и определять приоритеты личностного и профессионального развития с учётом современных тенденций.</p> | <p>квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-6.1. У-2 Умеет применять методы самооценки профессиональных компетенций в системе менеджмента качества и определять приоритеты личностного и профессионального развития с учётом современных тенденций управления персоналом.</p> | <p>Система менеджмента качества в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | <p>УК-6.2. Выстраивает индивидуальную траекторию профессионального развития, используя инструменты самоанализа и обратной связи для повышения эффективности в управлении кадровым потенциалом и деловых коммуникациях</p> | <p>УК-6.2. 3-1 Знает теоретические и практические аспекты деловых коммуникаций, используемых для профессионального развития и повышения эффективности управления кадровым потенциалом.</p> | <p>Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-6.2. 3-2 Знает инструменты самоанализа и обратной связи, способы построения индивидуальной траектории профессионального развития для повышения эффективности управления кадровым потенциалом и деловых коммуникаций.</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|
| | | | <p>УК-6.2. У-1 Умеет осуществлять эффективные деловые коммуникации в профессиональной сфере для повышения эффективности управления кадровым потенциалом.</p> | <p>Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>УК-6.2. У-2 Умеет используя самоанализ и обратную связь, выстраивать индивидуальную траекторию профессионального развития для повышения эффективности управления кадровым потенциалом и деловых коммуникаций.</p> | <p>Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | <p>ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и</p> | <p>ОПК-1.1. Применяет теоретические положения экономики труда, социологии и психологии для анализа кадровых процессов, обобщает передовые практики управления человеческим капиталом с целью выбора оптимальных управленческих решений</p> | <p>ОПК-1.1. 3-1 Знает теоретические положения экономики труда, социологии, психологии и передовые практики управления человеческим капиталом.</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-1.1. 3-2 Знает научные подходы к исследованию теоретических положений экономики труда, социологии и психологии, передовых практик управления человеческим капиталом для выбора оптимальных управленческих</p> | <p>Научно-исследовательская работа Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | | решений. | |
| ОПК-1.1. У-1 Умеет обобщать теоретические положения экономики труда, социологии, психологии и применять передовые практики управления человеческим капиталом для принятия оптимальных управленческих решений. | | Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | |
| ОПК-1.1. У-2 Умеет Обобщать и критически оценивать передовые практики управления человеческим капиталом, анализировать кадровые процессы для формирования предложений по повышению их эффективности. | | Научно-исследовательская работа Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | |
| ОПК-1.2. Использует знания теории организации и трудового права при формировании кадровой политики и разработке систем мотивации, критически оценивает результаты научных исследований для обоснования управленческих решений | | ОПК-1.2. 3-1 Знает основные положения теории организации и трудового права и возможности их использования при формировании кадровой политики. | Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |
| | ОПК-1.2. 3-2 Знает основные положения теории организации и трудового права и возможности их использования при разработке систем | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | мотивации. | квалификационной работы |
| | | | <p>ОПК-1.2. 3-3 Знает научные подходы к исследованию теории организации и трудового права, необходимых для обоснования управленческих решений, формирования кадровой политики и систем мотивации.</p> | <p>Научно-исследовательская работа, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-1.2. У-1 Умеет применять знания основных положений теории организации и трудового права при формировании кадровой политики.</p> | <p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-1.2. У-2 Умеет на основе анализа основных положений теории организации и трудового права обосновывать возможность их использования при разработке систем мотивации.</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-1.2. У-3 Умеет критически оценивать результаты научных исследований для обоснования управленческих решений при формировании кадровой политики и разработке систем мотивации.</p> | <p>Научно-исследовательская работа, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|--|--|
| | ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач | ОПК-2.1. Осуществляет сбор и комплексный анализ данных по социально-трудовой сфере организации и государства, включая показатели социального развития, используя современные методы обработки информации | ОПК-2.1. 3-1 Знает показатели социального развития и методы сбора и комплексного анализа данных по социально-трудовой сфере организации и государства. | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-2.1. 3-2 Знает источники данных, показатели социального развития в социально-трудовой сфере организации, методы их сбора, комплексного анализа и обработки. | Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-2.1. У-1 Умеет собирать и комплексно анализировать данные по социально-трудовой сфере организации и государства, включая показатели социального развития, с применением современных методов обработки информации. | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-2.1. У-2 Умеет собирать и комплексно анализировать данные по социально-трудовой сфере организации, включая показатели социального развития, применяя современные методы обработки информации. | Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|
| | | <p>ОПК-2.2. Применяет продвинутое методы статистического и аналитического моделирования для оценки эффективности систем мотивации, кадрового потенциала и обоснования управленческих решений в области управления персоналом</p> | <p>ОПК-2.2. 3-1 Знает методы оценки и критерии эффективности систем мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</p> <p>ОПК-2.2. 3-2 Знает продвинутое методы моделирования и оценки эффективности систем мотивации и кадрового потенциала.</p> <p>ОПК-2.2. У-1 Умеет применять продвинутое методы статистического и аналитического моделирования для оценки эффективности систем мотивации и обоснования управленческих решений.</p> <p>ОПК-2.2. У-2 Умеет применять продвинутое методы моделирования и оценки эффективности систем мотивации и кадрового потенциала для принятия обоснованных решений в области управления персоналом.</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | <p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и</p> | <p>ОПК-3.1. Разрабатывает кадровую стратегию и политику организации с учетом современных тенденций управления</p> | <p>ОПК-3.1. 3-1 Знает подходы к формированию кадровой стратегии и политики с учетом современных тенденций управления персоналом и</p> | <p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|--|
| | технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную экономическую эффективность; | персоналом и динамики внешней среды, определяет целевые ориентиры развития человеческого капитала | динамики внешней среды. | квалификационной работы |
| | | ОПК-3.1. 3-2 Знает методы анализа внешней среды, подходы к разработке кадровой стратегии и политики для определения целевых ориентиров развития человеческого капитала с учетом современных тенденций управления персоналом. | Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |
| | | ОПК-3.1. У-1 Умеет разрабатывать кадровую стратегию и политику организации с учётом современных тенденций управления персоналом и динамики внешней среды. | Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |
| | | ОПК-3.1. У-2 Умеет разрабатывать кадровую стратегию и политику организации с учётом современных тенденций и динамики внешней среды, определяя целевые ориентиры развития человеческого капитала. | Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |
| | | ОПК-3.2. Обеспечивает внедрение кадровых технологий и оценивает их социальную (уровень удовлетворенности, социальная стабильность) | ОПК-3.2. 3-1 Знает теоретические аспекты кадровых технологий, методы и критерии оценки их социальной и экономической эффективности. | Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | и экономическую (производительность, рентабельность инвестиций в персонал) эффективность | ОПК-3.2. 3-2 Знает кадровые технологии и методы оценки их социальной и экономической эффективности. | Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-3.2. У-1 Умеет обосновывать внедрение кадровых технологий, оценивать их социальную и экономическую эффективность. | Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-3.2. У-2 Умеет обеспечивать внедрение кадровых технологий, оценивать их экономическую и социальную эффективность. | Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной процессной деятельностью подразделением организации | ОПК-4.1. Проектирует организационные изменения в системе управления персоналом и социального развития, разрабатывает дорожные карты и управляет рисками на всех этапах реализации изменений | ОПК-4.1. 3-1 Знает методы проектирования организационных изменений в системе управления персоналом и социального развития, подходы к разработке дорожных карт и способы управления рисками на этапах реализации изменений. | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-4.1. 3-2 Знает методы проектирования организационных изменений, разработки дорожных карт и управления рисками в системе управления персоналом и социального развития. | Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | | | <p>ОПК-4.1. У-1 Умеет обосновывать необходимость проектирования организационных изменений в системе управления персоналом и социального развития, разрабатывать дорожные карты и управлять рисками на всех этапах их реализации.</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-4.1. У-2 Умеет проектировать организационные изменения в системе управления персоналом и социального развития, разрабатывать дорожные карты и учитывать риски на всех этапах их реализации.</p> | <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | <p>ОПК-4.2. Руководит проектной и процессной деятельностью в области управления персоналом, осуществляет координацию работы подразделения,</p> | <p>ОПК-4.2. 3-1 Знает теоретические аспекты проектной и процессной деятельности в области управления персоналом.</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | <p>распределение ресурсов и контроль достижения ключевых показателей эффективности</p> | <p>ОПК-4.2. 3-2 Знает методы управления проектной и процессной деятельностью в области мотивации и стимулирования труда, принципы координации работы проектного подразделения.</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | | | <p>ОПК-4.2. 3-3 Знает методы руководства проектной и процессной деятельностью в области управления персоналом, принципы координации работы подразделения, распределения ресурсов и контроля ключевых показателей эффективности.</p> | <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-4.2. У-1 Умеет осуществлять руководство и координацию работой проектного подразделения, распределять ресурсы и контролировать достижения ключевых показателей эффективности</p> | <p>Современные тенденции управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-4.2. У-2 Умеет осуществлять руководство, координацию и контроль проектной и процессной деятельностью в области мотивации и стимулирования труда, оценивать ее эффективность</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-4.2. У-3 Умеет предлагать направления оптимизации руководства проектной и процессной деятельностью подразделения в области управления персоналом, распределять ресурсы и контролировать эффективность</p> | <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|--|---|
| | | | по ключевым показателям. | |
| | ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | ОПК-5.1. Применяет современные информационные системы и программные продукты для автоматизации кадровых процессов, включая планирование персонала, учет и анализ кадровых данных | ОПК-5.1. 3-1 Знает современные информационные системы и программные продукты, используемые для автоматизации кадровых процессов в контексте деловых коммуникаций. | Деловые коммуникации в профессиональной сфере Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-5.1. 3-2 Знает теоретические аспекты применения современных информационных систем и программных продуктов для автоматизации кадровых процессов и анализа кадровых данных. | Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-5.1. У-1 Умеет применять современные информационные системы и программные продукты для автоматизации кадровых процессов в профессиональных деловых коммуникациях. | Деловые коммуникации в профессиональной сфере Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | ОПК-5.1. У-2 Умеет применять современные информационные системы и программные продукты для автоматизации планирования, учёта и анализа кадровых данных. | Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | ОПК-5.2. Использует цифровые платформы и | ОПК-5.2. 3-1 Знает современные цифровые | Система менеджмента качества в управлении |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|
| | | <p>специализированное программное обеспечение для деловых коммуникаций, организации командной работы и презентации результатов профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке</p> | <p>платформы и специализированное программное обеспечение для деловых коммуникаций и организации командной работы в системе менеджмента качества управления персоналом.</p> | <p>персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-5.2. 3-2 Знает цифровые платформы и специализированное программное обеспечение для деловых коммуникаций на иностранном языке, организации командной работы и презентации результатов профессиональной деятельности.</p> | <p>Иностранный язык делового и профессионального общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-5.2. 3-3 Знает теоретические аспекты применения цифровых платформ и программного обеспечения для деловых коммуникаций, командной работы и презентации результатов профессиональной деятельности.</p> | <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-5.2. У-1 Умеет использовать цифровые платформы и специализированное программное обеспечение для деловых коммуникаций и организации командной работы в системе менеджмента качества</p> | <p>Система менеджмента качества в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|--|
| | | | управления персоналом. | |
| | | | <p>ОПК-5.2. У-2 Умеет использовать цифровые платформы и специализированное программное обеспечение для деловых коммуникаций, организации командной работы и презентации результатов профессиональной деятельности на иностранном языке.</p> | <p>Иностранный язык делового и профессионального общения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | <p>ОПК-5.2. У-3 Умеет использовать цифровые платформы и специализированное ПО для деловых коммуникаций, командной работы и презентации результатов профессиональной деятельности.</p> | <p>Технологическая (проектно-технологическая) практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

Таблица 2.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, соотнесенные с задачами профессиональной деятельности, областями и (или) сферами профессиональной деятельности, обобщенными трудовыми функциями и трудовыми функциями Профессионального стандарта (заполняется при наличии таких компетенций)

| Типы задач профессиональной деятельности | Область(и) и (или) сфера(ы) профессиональной деятельности | Реквизиты профстандарта | Обобщенная трудовая функция (ОТФ) полностью или частично (Трудовая функция (ТФ)) | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование образовательного результата (знает, умеет) | Дисциплины (модули), практики, государственные аттестационные испытания, направленные на достижение образовательного результата |
|--|---|--|--|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Организационно-управленческий | 07. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 07.003 Специалист по управлению персоналом, утв. Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 №109н | G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации | ПК-1. Способен реализовывать операционное управление персоналом и работы структурного подразделения организации | ПК-1.1. Планирует деятельность структурного подразделения и персонала | ПК-1.1. 3-8 Знает организационно-штатную структуру организации | Организационное проектирование системы управления персоналом, Подбор и найм персонала Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.1. 3-9 Знает политику управления персоналом, корпоративную социальную политику, корпоративную культуру | Организационное проектирование системы управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.1. 3-10 Знает | Организационное |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | цели, стратегию развития и бизнес-план организации | проектирование системы управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.1. 3-11 Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале | Рынок труда и демография, Подбор и найм персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.1. У-1 Умеет определять зоны ответственности и эффективность работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения | Организационное проектирование системы управления персоналом, Подбор и найм персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.1. У-4 Умеет определять показатели эффективности | Организационное проектирование системы управления персоналом, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | работы персонала подразделения | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.1. У-6 Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации | Организационное проектирование системы управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-1.2. Осуществляет оперативное управление персоналом структурного подразделения организации | ПК-1.2. 3-1 Знает теории управления персоналом и его мотивации | Система управления персоналом организации и государственной службы, Кадровые технологии в системе управления персоналом, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.2. 3-3 Знает технологии оперативного управления персоналом организации | Технологии оперативного управления персоналом подразделения организации, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.2. 3-4 Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала | Система управления персоналом организации и государственной службы, Кадровые технологии в системе управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | работы |
| | | | | | | ПК-1.2. 3-14 Знает формы социального партнерства и взаимодействия с представительными органами работников и иными организациями | Система управления персоналом организации и государственной службы, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.2. 3-23 Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации в области привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства | Правовая система управления персоналом, Подбор и найм персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.2. 3-24 Знает основы административного | Правовая система управления персоналом, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | законодательства Российской Федерации в области управления персоналом и ответственности должностных лиц | Подбор и найм персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.2. У-2 Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации, обеспечения кадровой безопасности | Технологии оперативного управления персоналом подразделения организации, Подбор и найм персонала, Кадровые технологии в системе управления персоналом, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.2. У-3 Умеет контролировать | Технологии оперативного |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | исполнение поручений и задач, своевременно корректировать планы и задачи | управления персоналом подразделения организации, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.2. У-5 Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда | Система управления персоналом организации и государственной службы, Кадровые технологии в системе управления персоналом, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.2. У-9 Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, представительными органами работников по вопросам персонала | Система управления персоналом организации и государственной службы, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-1.3. Производит расчет затрат по подразделени ю и готовит предложения для формирования бюджета | ПК-1.3. 3-5 Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | работы |
| | | | | | | ПК-1.3. 3-17 Знает порядок проведения закупочных процедур оформления сопутствующей документации и | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.3. 3-22 Знает основы налогового законодательства Российской Федерации | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.3. 3-27 Знает основы правового регулирования порядка заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.3. У-7 Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов | Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.3. У-10 Умеет вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.3. У-11 Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-1.4. Разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификации процессов | ПК-1.4. У-8 Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации | Нормирование и стандартизация в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|---|--|
| | | | | | | <p>ПК-1.4. У-14 Умеет формировать предложения по автоматизации и цифровизации операционного управления персоналом и работой структурного подразделения</p> | <p>Нормирование и стандартизация в управлении персоналом, Организация документооборота в кадровой службе, Организация документационного обеспечения управления персоналом Документационно-аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | | | <p>ПК-1.5. Проводит инструктаж по охране труда</p> | <p>ПК-1.5. 3-20 Знает нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права</p> | <p>Правовая система управления персоналом, Организационное проектирование системы управления персоналом, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | ПК-1.5. 3-25 Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных | Правовая система управления персоналом, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита в выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.5. У-14 Умеет обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации | Правовая система управления персоналом, Организационное проектирование системы управления персоналом, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-1.6. Формирует задачи работникам структурного подразделения, определяет ресурсы для их | ПК-1.6. 3-2 Знает формы и методы оценки персонала и результатов их труда | Технологии оценки человеческих ресурсов, Технологии оперативного управления персоналом подразделения |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | выполнения, контролирует исполнения | | организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | ПК-1.6. 3-15 Знает порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы | | Технологии оценки человеческих ресурсов, Организация документооборота в кадровой службе, Организация документационного обеспечения управления персоналом Документационно- аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |
| | | | | ПК-1.6. 3-16 Знает тарифно- квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, | | Технологии оценки человеческих ресурсов, Технологии оперативного управления персоналом подразделения организации, Подготовка к | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | профессиональные стандарты | процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.6. 3-26 Знает локальные нормативные акты организации в области управления персоналом | Технологии оценки человеческих ресурсов, Организация документооборота в кадровой службе, Организация документационного обеспечения управления персоналом Документационно-аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.6. 3-28 Знает правила ведения деловой переписки | Организация документооборота в кадровой службе, Организация документационного обеспечения управления персоналом, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | | процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.6. З-29 Знает нормы этики делового общения | Технологии оперативного управления персоналом подразделения организации, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.6. У-16 Умеет вести деловую переписку | Организация документооборота в кадровой службе, Организация документационного обеспечения управления персоналом Документационно-аналитическая практика, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.6. У-17 Умеет соблюдать нормы этики делового общения | Технологии оценки человеческих ресурсов, Технологии оперативного управления персоналом подразделения организации, Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-1.7. Разрабатывает предложения по улучшению показателей деятельности подразделения | ПК-1.7. 3-6 Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов | Управление организационной культурой, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности | процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.7. 3-7 Знает экономику труда | Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.7. 3-19 Знает основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | Управление организационной культурой, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.7. У-6 Умеет составлять планы | Лидерство и руководство в |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | деятельности структурного подразделения организации | управлении человеческими ресурсами, Технологии лидерства в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-1.8. Формирует отчеты о работе структурного подразделения | ПК-1.8. 3-13 Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом | HR-аналитика, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.8. 3-18 Знает специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы по управлению персоналом, границы их применения | Современные офисные технологии в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.8. 3-21 Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты | Организация документооборота в кадровой службе, Организация документационного |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Российской Федерации в области ведения документации по персоналу | обеспечения управления персоналом, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.8. У-7 Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов | HR-аналитика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.8. У-12 Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом | HR-аналитика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-1.8. У-13 Умеет работать с информационными системами, цифровыми сервисами по операционному управлению | Современные офисные технологии в управлении персоналом, Документационно-аналитическая практика, Подготовка к |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | | | | персоналом и работой структурного подразделения | процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом | ПК-2. Способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом | ПК-2.1 Ставит стратегически цели в управлении персоналом и обеспечении кадровой безопасности | ПК-2.1. 3-1 Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности | Стратегическое управление персоналом, Организационное проектирование системы управления персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.1. 3-12 Знает основы технологии производства и деятельности организации | Организационное проектирование системы управления персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.1. 3-20 Знает нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового | Правовая система управления персоналом, Преддипломная практика, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | права | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.1. 3-25 Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных | Правовая система управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.1. У-1 Умеет разрабатывать стратегии и политики управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности | Рынок труда и демография, Стратегическое управление персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.1. У-5 Умеет представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с представительными органами работников по | Стратегическое управление персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | вопросам персонала ПК-2.1. У-14 Умеет обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и политик работодателя в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации | Правовая система управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-2.2 Разрабатывает корпоративную политику, планы программы, процедуры и технологии управления персоналом | ПК-2.2. 3-11 Знает цели, стратегию, корпоративную социальную политику и политику по персоналу, корпоративную культуру | Теория и практика кадровой политики государства и организации Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.2. 3-18 Знает специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области стратегического управления персоналом, | Система управления персоналом организации и государственной службы, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | границы их применения | работы |
| | | | | | | ПК-2.2. 3-26 Знает локальные нормативные акты организации в области управления персоналом | Кадровые технологии в системе управления персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.2. У-1 Умеет разрабатывать стратегии и политики управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности | Теория и практика кадровой политики государства и организации, Система управления персоналом организации и государственной службы, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.2. У-11 Умеет формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса | Теория и практика кадровой политики государства и организации, Кадровые технологии в |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|---|--|
| | | | | | | разработки стратегии работы с персоналом | системе управления персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.2. У-15 Умеет вести деловую переписку | Система управления персоналом организации и государственной службы, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-2.3. Формирует корпоративную культуру и социальную политику, систему мотивации, эффективность, оценки и развития персонала | ПК-2.3. 3-7 Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала | Теория и практика кадровой политики государства и организации, Стратегическое управление персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | ПК-2.3. 3-8 Знает методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности | Кадровый консалтинг и аудит, Технологии оценки человеческих ресурсов, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.3. 3-14 Знает основы управления социальным развитием организации | Управление организационной культурой, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.3. 3-15 Знает методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения | Технологии оценки человеческих ресурсов, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.3. У-3 Умеет применять методы | Кадровый консалтинг и аудит, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | Управление организационной культурой, Технологии оценки человеческих ресурсов, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.3. У-8 Умеет разрабатывать корпоративные социальные программы | Стратегическое управление персоналом, Управление организационной культурой, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.3. У-13 Умеет организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствии с корпоративной социальной политикой | Теория и практика кадровой политики государства и организации, Управление организационной культурой, Подготовка к процедуре защиты и |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-2.4. Формирует систему оплаты и организации труда персонала | ПК-2.4. 3-7 Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.4. 3-13 Знает основы социологии, психологии и экономики труда | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.4. 3-14 Знает основы управления социальным развитием | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | организации | Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.4. У-2 Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.4. У-4 Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала | Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.4. У-16 Умеет соблюдать нормы этики делового общения | Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.5. 3-5 Знает методы | Организационное проектирование |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|---|---|
| | | | | | ПК-2.5. Разрабатывает систему организационного проектирования, планирования потребности в персонале организации | организационного проектирования | системы управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.5. 3-6 Знает системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда | Организационное проектирование системы управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.5. 3-9 Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал | Организационное проектирование системы управления персоналом Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.5. 3-16 Знает организационную структуру организации | Организационное проектирование системы управления персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.5. 3-27 Знает порядок заключения договоров (контрактов) | Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.5. У-2 Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц | Организационное проектирование системы управления персоналом Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.5. У-4 Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала | Организационное проектирование системы управления персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.5. У-9 Умеет вести переговоры по вопросам | Преддипломная практика, Подготовка к |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | социального партнерства с представительными органами работников | процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-2.6. Анализирует программы, принципы стандартизации и, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда | ПК-2.6. 3-6 Знает системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда | Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом, Нормирование и стандартизация в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.6. 3-10 Знает требования охраны и безопасных условий труда | Нормирование и стандартизация в управлении персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.6. 3-23 Знает основы миграционного | Преддипломная практика, Подготовка к |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | законодательства Российской Федерации в области привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства | процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.6. 3-24 Знает основы административного законодательства Российской Федерации в области управления персоналом и ответственности должностных лиц | Нормирование и стандартизация в управлении персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.6. 3-28 Знает правила ведения деловой переписки | Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.6. 3-29 Знает нормы этики делового общения | Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.6. У-10 Умеет | Функционально- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | <p>работать с информационными системами, услугами и сервисами в области стратегического управления персоналом</p> | <p>стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом, Современные офисные технологии в управлении персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | | | | <p>ПК-2.6. У-12 Умеет организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации</p> | <p>Нормирование и стандартизация в управлении персоналом, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> |
| | | | | | <p>ПК-2.7 Формирует бюджет на персонал</p> | <p>ПК-2.7. 3-4 Знает методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> | <p>HR-аналитика, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | | работы |
| | | | | | | ПК-2.7. 3-9 Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.7. 3-17 Знает тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты | HR-аналитика, Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.7. 3-19 Знает основные метрики и аналитические срезы стратегического управления персоналом | HR-аналитика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.7. 3-22 Знает основы налогового законодательства Российской | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | Федерации | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.7. У-6 Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации | Бюджетирование и контроллинг расходов на персонал, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | ПК-2.8 Применяет технологии аудита работы с персоналом и контроллинга | ПК-2.8. 3-2 Знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала | Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.8. 3-3 Знает методы проведения аудитов, контроллинга управленческих | Кадровый консалтинг и аудит, Преддипломная практика, Подготовка к |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | процессов | процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.8. 3-21 Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу | Кадровый консалтинг и аудит, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | | | | | | ПК-2.8. У-7 Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом | Кадровый консалтинг и аудит, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |