

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb7c509a9531e605f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Протокол
Ученого совета УрГЭУ
№ 7 от 30.01.2020

Утверждаю
Ректор _____ Силин Я.П.
30.01.2020г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
(прикладной бакалавриат)**

Направленность (профиль)
Управление персоналом и экономика труда

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования

 / Карх Д.А./

Начальник учебно-методического
управления

 / Морозова А.С./

Директор института

 / Коковихин А.Ю./

И.о. заведующего кафедрой

 / Тонких Н.В./

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА	4
1.1. Общая характеристика ОПОП	4
1.2. Планируемые результаты освоения ОПОП	7
1.3. Общая характеристика структуры программы бакалавриата	20
1.4. Общая характеристика условий реализации ОПОП	21
1.5. Общая характеристика содержания образовательной деятельности по ОПОП	23
1.6. Общие требования к системе оценивания результатов освоения ОПОП и критерии выставления оценок	24
1.7. Общие требования к организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	29
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ПО НАПРАВЛЕННОСТЯМ (ПРОФИЛЯМ) ОБЩАЯ МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	31
2.1. По направленности (профилю) <i>Управление персоналом и экономика труда</i>	34
Приложение 1 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	38
Приложение 2 Перечень общих требований соответствующих профессиональной деятельности выпускников	39

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

УрГЭУ или университет - Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»;

ОК - общекультурные компетенции;

ОПК - общепрофессиональные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень бакалавриата);

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата;

з.е. - зачетная единица;

ГИА - государственная итоговая аттестация.

ОС – оценочные материалы.

РПД – рабочая программа дисциплины.

Л – занятия лекционного типа (лекции).

ПЗ – практические занятия.

СРС – самостоятельная работа обучающихся.

ЭО – электронное обучение

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда университета.

ЭБС – электронные библиотечные системы.

ПООП- примерные основные образовательные программы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата (далее программа бакалавриата) определяет область, объекты, виды профессиональной деятельности и профессиональные задачи выпускников, освоивших программу.

Разработана в соответствии с

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. N 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)» (далее ФГОС ВО).

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на *русском языке*.

Цель программы - подготовка бакалавров в сфере экономики.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата – *прикладного бакалавриата*.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемой за один учебный год, составляет 60 з.е. без учета факультативных дисциплин. 1 з.е. соответствует 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения составляет не более 75 з.е.

Объем программы бакалавриата за один учебный по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более 75 з.е.

Срок получения образования по программе бакалавриата:

- по очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года;

- по заочных формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4 года 6 месяцев;

- при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения;

- при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Формы обучения по программе

- очная;

- заочная.

Программа бакалавриата реализуются, в том числе с

- применением электронного обучения

- дистанционных образовательных технологий.

Для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучения и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация программы, возможна с использованием сетевой формы, в соответствии с локальными нормативными актами университета.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;

кадровое планирование и маркетинг персонала;

найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;

социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;

трудовые отношения;

управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;

управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;

управление занятостью;

организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;

развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

мотивацию и стимулирование персонала;

социальное развитие персонала;

работу с высвобождающимся персоналом;

организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;

оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

При реализации программ бакалавриата, все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентированы образовательные программы (по направленности (профилю)), включаются в набор требуемых результатов освоения программ бакалавриата.

Программы бакалавриата по направленностям (профилям), ориентированы на профессиональные стандарты (приложение 1), трудовые функции которых соотносятся с профессиональными компетенциями и включаются в набор требуемых результатов освоения программ бакалавриата.

ОПОП ориентирована на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда (приложение 2).

<i>Направленности (профили)</i>	<i>Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники</i>	<i>Виды профессиональных стандартов¹</i>
Управление персоналом и экономика труда	Основные: - организационно-управленческая и экономическая; - информационно-аналитическая.	07.003

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие **профессиональные задачи**:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

организация работ с высвобождающимся персоналом;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

информационно-аналитическая деятельность:

анализ рынка труда;

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;

анализ социальных процессов и отношений в организации;

анализ системы и процессов управления персоналом организации;

использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

¹ В приложении 1 к ОПОП

1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общекультурные компетенции (ОК)

Код и наименование общекультурной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	<p>Знает основные философские принципы и методы анализа информации</p> <p>Умеет грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки</p> <p>Владеет навыками поиска, создания научных текстов; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>
ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п)</p> <p>Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; разрабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде</p> <p>Владеет навыками работы в команде, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд</p>
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает методы сбора, отбора и обобщения экономической информации</p> <p>Умеет соотносить разнородные явления в экономике и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками работы с информационными источниками; определения и оценки последствий возможных решений задачи; работы с компьютером как средством управления информацией</p>
ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие экономические правоотношения</p> <p>Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности с учетом полученных правовых знаний</p> <p>Владеет навыками применения нормативно-правовой базы для решения экономических задач в области избранных видов профессиональной деятельности</p>
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для	<p>Знает методы сбора, отбора и обобщения информации на русском и иностранных языках</p> <p>Умеет на русском и иностранном языках, находить и размещать ее на электронных ресурсах и сети Интернет; вступать в</p>

Код и наименование общекультурной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>коммуникацию в письменной и устной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеет навыками работы с информационными источниками на русском и иностранном языках; различными правовыми информационными системами, официальными сайтами российских и международных организаций</p>
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знает основы устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках, функциональные стили родного и иностранного языка, требования к деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.</p> <p>Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном(-ых) языках, в ситуации деловой коммуникации; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного (-ых) языков; выбора приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами; деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p> <p>Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.</p> <p>Владеет навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знает основы здорового образа жизни, здоровье-сберегающих технологий, физической культуры.</p> <p>Умеет выполнять комплекс физкультурных упражнений; использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровье сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками занятий физической культурой.</p>
ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности, на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; обеспечения безопасных и/или комфортные условий труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств</p>

Код и наименование общекультурной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
	защиты; выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом Умеет применения теоретических положений в практике управления персоналом организации Владеет навыками определения задач управления персоналом, подбора методов управления персоналом
ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы Умеет применять федеральные законодательные акты Российской Федерации в деятельности кадровой службы; подбирать и систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения Владеет навыками применения конкретных норм Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;
ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) Умеет анализировать и применять на практике нормы социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, анализировать содержание основных документов международного трудового права (Конвенция МОТ); Владеет навыками применения конкретных норм социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, международного трудового права (Конвенция МОТ)

Код и наименование обще профессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<p>Знает правила и приемы делового общения с внешними организациями</p> <p>Умеет вести деловое общение и переписку с внешними организациями</p> <p>Владеет навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>
ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p>Знает методы анализа исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p>Умеет анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p>Владеет навыками проведения анализа и исследований в контексте целей и задач своей организации</p>
ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<p>Знает способы обобщения и экономического анализа информации</p> <p>Умеет ставить цели и определять пути их достижения, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> <p>Владеет навыками культуры мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<p>Знает способы кооперации с коллегами</p> <p>Умеет кооперировать с коллегами и работать на общий результат</p> <p>Владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-	<p>Знает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения</p> <p>Владеет навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений и готовностью нести ответственность за их результаты</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение коммуникации)	Знает правила и приемы делового общения Умеет осуществлять деловое общение Владеет навыками публичных выступлений, переговоров, проведения коммуникаций
ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает основные требования информационной безопасности, информационно-коммуникационные технологии Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры Владеет навыками применять информационно-коммуникационные технологий с учетом основных требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции (ПК)

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
организационно-управленческая и экономическая деятельность:		
разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; планирование кадровой работы и маркетинг персонала; обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;	ПК – 1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью Умеет применять основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
<p>организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;</p> <p>участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;</p> <p>организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;</p> <p>организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;</p> <p>мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;</p> <p>участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;</p> <p>участие в обеспечении</p>		<p>интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью на практике Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики</p>
	<p>ПК – 2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала Умеет применять основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала на практике Владеет навыками методами привлечения персонала</p>
	<p>ПК – 3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике</p>	<p>Знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала Умеет разрабатывать и внедрять требования к должностям, программы и процедуры подбора и отбора персонала Владеет навыками деловой оценки персонала при найме</p>
	<p>ПК – 4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике</p>	<p>Знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала Умеет применять знания по социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала на практике Владеет навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>
	<p>ПК – 5 знанием основ научной организации и нормирования</p>	<p>Знает основы научной организации и нормирования труда</p>

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
<p>соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;</p> <p>организация работ с высвобождающимся персоналом;</p> <p>применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;</p> <p>экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);</p> <p>оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</p>	<p>труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>Умеет применять знания по научной организации и нормирования труда персонала на практике</p> <p>Владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>
	<p>ПК – 6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знает основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p> <p>Умеет применять на практике знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала</p> <p>Владеет навыками организации работы с кадровым резервом и обучения персоналом</p>
	<p>ПК – 7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>Знает цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p> <p>Владеет навыками деловой оценки персонала, аттестации</p>

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
	<p>ПК – 8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>	<p>Знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий Умеет применять на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий Владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p>
	<p>ПК – 9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Умеет применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала Владеет навыками управления безопасностью труда персонала</p>
	<p>ПК – 10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым</p>	<p>Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно правовые акты, содержащие нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Умеет осуществлять процедуры</p>

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
	кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала Владеет навыками оформления сопровождающей документации
	ПК – 11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно правовые акты Умеет формировать организационную и функционально-штатную структуру, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда Владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
	ПК – 12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации Умеет разрабатывать и оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями Владеет навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
	ПК – 13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и	Знает знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности Умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, обеспечить защиту персональных данных сотрудников Владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
	действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	локальными нормативными актами
	ПК – 14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	<p>Знает методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)</p> <p>Умеет применять на практике знания анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению</p> <p>Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению</p>
информационно-аналитическая деятельность:		
анализ рынка труда; прогнозирование и определение потребности в персонале; анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;	ПК – 15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>Знает методы определения численности и профессионального состава персонала</p> <p>Умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p>
изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;	ПК – 16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	<p>Знает методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>Умеет применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
<p>анализ социальных процессов и отношений в организации;</p> <p>анализ системы и процессов управления персоналом организации;</p> <p>использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;</p>		Владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	<p>ПК – 17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>Знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом</p> <p>Умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p> <p>Владеет навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом</p>
	<p>ПК – 18 владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знает основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p> <p>Умеет применять на практике знания основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p> <p>Владеет навыками методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p>
	<p>ПК – 19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов</p>	<p>Знает методы сбора информации для задач организации</p> <p>Умеет осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, получать обратную связь и обрабатывать результаты заявления</p> <p>Владеет навыками и методами сбора информации для выявления</p>

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
	обучения и иных форм профессионального развития персонала	потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
	ПК – 20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Знает методы аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
	ПК – 21 знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Знает основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессионального продвижения и работы с кадровым резервом Умеет применять на практике знания основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом Владеет навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
	ПК – 22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Знает методы формирования бюджета затрат на персонал Умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение Владеет навыками контроля за использованием рабочего времени
	ПК – 23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на	Знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации Умеет использовать на практике знания основ подготовки,

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
	практике	организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации Владеет навыками проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	ПК – 24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знает методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Умеет применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Владеет навыками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	ПК – 25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Знает методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений Владеет навыками анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, и использования его результатов для принятия управленческих решений
	ПК – 26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Знает основы проведения аудита и контроллинга персонала Умеет применять на практике знания основ проведения аудита и контроллинга Владеет навыками экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Профессиональные задачи (ФГОС ВО)	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов
	ПК – 27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Знает методы и программные средства обработки деловой информации Умеет использовать программные средства обработки деловой информации и специализированные кадровые компьютерные программы Владеет навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
	ПК – 28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Умеет использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (категории и группы должностей в соответствии с профессиональным стандартом)

Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями;
 Специалисты кадровых служб и учреждений занятости;
 Специалисты по кадрам и профориентации

1.3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРЫ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з.е. программа прикладного бакалавриата
Блок 1	Дисциплины (модули)	207 - 216
	Базовая часть	105 - 108
	Вариативная часть	102 - 108
Блок 2	Практики	15 - 27
	Вариативная часть	15 - 27
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9
	Базовая часть	6 - 9
Объем программы бакалавриата		240

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки (далее - направленность (профиль) программы).

Дисциплины, относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает.

Дисциплины по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках: базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения; элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в соответствии с положением, в котором установлен порядок реализации, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов объема вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" составляет не более 50 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

В Блок 2 "Практики" входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

1.4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

Кадровые условия реализации программы (приложение)

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Реализация ОПОП обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Требования ФГОС ВО	по факту
Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должна составлять не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.	более 50%
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов.	более 70%
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным	более 50%

значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 50 процентов.	
Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 20 процентов.	более 20%

Материально-технические условия

УрГЭУ располагает материально-технической базой и необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий имеются виртуальные аналоги специально оборудованных помещений (лабораторий).

При реализации программ бакалавриата каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом:

- к электронной информационно-образовательной среде <http://lib.usue.ru/>
- к электронно-библиотечным системам (приложение).

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории УрГЭУ, так и вне ее. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Электронное портфолио обучающегося по ОПОП

Портфолио для студентов всех форм обучения бакалавриата формируется с первого курса и размещается в электронном виде на сайте <http://portfolio.usue.ru>

Электронное портфолио обучающегося по ОПОП включает в себя следующие виды письменных работ:

- контрольные работы, предусмотренные учебными планами очно-заочной формы обучения;
- курсовые работы (проекты), предусмотренные учебными планами всех форм обучения;
- отчеты по всем видам практики;
- рецензий и оценок.

Студенту рекомендуется самостоятельно загружать сканы документов (титульный лист, выходные данные, работа, список литературы, приказы, патенты, свидетельства и т.д.), подтверждающие его участие в:

- научно-практических мероприятиях (форумах, конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.д.);
- научных публикациях (тезисы докладов);
- выполнении научно-исследовательских работ, отраженное в научных отчетах по хозяйственным НИР, государственным контрактам, грантам;
- создании объектов интеллектуальной собственности.

- сканы документов (грамот, благодарственных писем, благодарностей, дипломов и пр.), подтверждающих его участие и отражающих результаты его личных достижений в общественной деятельности, спорте, культуре.

1.5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП

Аудиторная, контактная работа:

- контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

- самостоятельной работы обучающихся;

- научно-исследовательской работы;

- практической работы обучающихся, в период прохождения практики в организациях, деятельность которых соответствует профилю ОПОП.

Предусмотрена *аудиторная контактная работа*, а также контактная работа в электронной информационно-образовательной среде УрГЭУ.

При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП УрГЭУ обеспечивает реализацию дисциплин, закрепленных в учебных планах, посредством проведения учебных занятий лекционного, семинарского типа, групповых консультаций, индивидуальной работы, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Дисциплины, закрепленные в учебном плане, относящиеся к базовой части ОПОП, являются обязательными для освоения вне зависимости от направленности (профиля). Дисциплины, относящиеся к вариативной части ОПОП, и практики определяют профиль. После выбора обучающимся профиля программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения.

Практика

Типы практик.

Предусмотрено проведение *учебной и производственной и преддипломной практик*:

- учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Проведение практик, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профилю ОПОП.

Учебная и производственная практики *могут проводиться в структурных подразделениях УрГЭУ.*

Преддипломная практика *проводится на базе организаций.*

Практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, предусмотренных ОПОП.

Способы проведения практик.

- Выездная

- Стационарная.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики. Результаты практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, по оценочным материалам УрГЭУ.

Порядок проведения практики определяется локальными нормативными актами университета.

Самостоятельная работа студентов

Организация самостоятельной работы обучающихся по ОПОП осуществляется по трем направлениям:

- внеаудиторная (написание рефератов, выполнение контрольных работ, подготовка отчетов по практике и др.);
- аудиторная самостоятельная работа, под непосредственным контролем преподавателя (выполнение аудиторных контрольных, лабораторных работ и т.д.);
- научно-исследовательская (подготовка докладов, тезисов к участию в конференциях, форумах, подготовка работ на конкурсы, олимпиады, написание курсовой работы и т.д.).

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация

Порядок проведения ***промежуточной аттестации*** включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Формы промежуточной аттестации, периодичность, порядок проведения, устанавливаются учебным планом. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами УрГЭУ.

Государственная итоговая аттестация.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям ФГОС ВО.

В государственную итоговую аттестацию обучающихся входит ***защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.***

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документ об образовании и о квалификации.

Обучающимся по образовательным программам после прохождения ГИА предоставляется по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

1.6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется ***100-бальная система оценивания.*** Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течении семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий,

по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется **5-балльная система оценивания**. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплинам, практикам, итоговой государственной аттестации в пятибалльную систему.

Высокий уровень- 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50 %	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует

Государственная итоговая аттестация. Используется **5-балльная система оценивания.** Оценка уровня сформированности компетенций и готовности обучающего решать профессиональные задачи.

Критерии оценки содержания, качества подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Общую оценку за выпускную квалификационную работу и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом **содержания ВКР и процедуры защиты. При этом оценивается соответствие:**

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы ВКР значимости проблемы исследования;
- оформления работы требованиям ГОСТ;
- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС ВО.

Критерии оценки содержания, качества подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по ОПОП - программам бакалавриата

Критерий оценки	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
1. Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования	В работе четко обоснована актуальность темы ВКР с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные.	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ВКР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	Актуальность темы ВКР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.
2. Теоретическая и практическая значимость исследования;	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.
3. Четкость формулировок цели и задач	Цель и задачи исследования грамотно	Цель и задачи грамотно сформулированы,	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко,

Критерий оценки	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
исследования, методическая грамотность	сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	структура работы в основном им соответствуют. Имеются незначительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.
4. Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам.	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам.	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам
5. Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличия акта внедрения)	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное.	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.
6. Уровень языковой и стилистической грамотности.	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи	Недостаточное владение деловым стилем речи В работе имеются различного рода ошибки, опечатки исправлены не полностью.

Критерий оценки	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
7. Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ВКР.	Имеются незначительные недочеты в оформлении	Много недочетов в оформлении.
8. Качество презентационных материалов и устного выступления	Лаконичный и содержательный доклад отражающий основные положения и результаты исследования. Соблюдение установленного регламента. Ясные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме	Недостаточное освещение проблем исследования, некоторые сложности в формулировке главных выводов. Нарушение временного регламента незначительное. Ясные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме.	Доклад не дает представления о содержании и результатах исследования. Несоблюдение временного регламента. Затруднения в ответах на вопросы, неточные формулировки.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если:

- аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание;
- неудачно сформулированы цель и задачи, выводы носят декларативный характер;
- в работе не обоснована актуальность проблемы;
- работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций; не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры;
- работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована;
- в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику;
- неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список;
- студент на защите не может аргументировать выводы, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме либо допускает существенные ошибки;
- в отзыве научного руководителя имеются существенные критические замечания;
- оформление не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР;
- к защите не подготовлены презентационные материалы.

1.7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости (по заявлению студента) университет обеспечивает следующие условия:

- установление особого порядка освоения дисциплин, дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья;

- выбор мест прохождения практика с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся и требований по доступности;

- обеспечение электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

- обучение по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения может быть увеличено по их желанию *не более чем на 1 год* по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

- при реализации программы бакалавриата организация использует электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

- государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии); использование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (в том числе шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, доступ и возможность пребывания в учебных и иных помещениях, столовых, туалетных и других помещениях университета (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений).

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Профессиональные																												Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины																			
		Общекультурные										Общепрофессиональные										организационно-управленческая и экономическая деятельность														информационно-аналитическая деятельность													
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8		ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27
Блок 3	Базовая часть																																																
БЗ.Б.01(Д)	Государственная итоговая аттестация																																																
	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Матрица компетенций дисциплин вариативной программы бакалавриата, практик, определяющих направленности (профили) программы бакалавриата.

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные									Общепрофессиональные										Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины																																		
		Профессиональные																																																					
		организационно-управленческая и экономическая деятельность										информационно-аналитическая деятельность																																											
ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28									
	навыков																																																						
Б2.В.02 (П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности															0				0	0	0				0	0	0												0		0													07.003
Б2.В.03 (Пд)	Преддипломная практика																			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		07.003
	Факультативы:																																																						
Не входит в объем ОПОП	МОТ и международные трудовые стандарты																				0															0																			
	Русский язык (как иностранный)				0																																																		
	Организация работы в ЭИОС и ЭБС																		0																																				

Перечень профессиональных стандартов,
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших
программу бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности Наименование профессионального стандарта
08 Финансы и экономика		
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н

Перечень общих требований,
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших
программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Сопряжение профессиональных компетенций с квалификационными требованиями (общетрудовыми и трудовыми функциями)
Область профессиональной деятельности (07.0003 Специалист по управлению персоналом)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность

<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности Функциональные обязанности</i>	<i>Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровеньб)</i>	<i>Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровеньб)</i>	<i>Профессиональные компетенции (ФГОС ВО)</i>
Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Деятельность по обеспечению персоналом	В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-2, ПК-14, ПК-15, ПК-19, ПК-23
	Деятельность по оценке и аттестации персонала	В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-3, ПК-19, ПК-25
	Деятельность по развитию персонала	В/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПК-4, ПК-23, ПК-27, ПК-28
	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала	ПК-7, ПК-20,
	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	С/03.6 Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПК-7, ПК-17
		D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-6, ПК-21, ПК-16, ПК-21
		D/02.6 Организация обучения персонала	ПК-6, ПК-19, ПК-22
		D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала	ПК-4, ПК-21
		D/04.6 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПК-4, ПК-6, ПК-21, ПК-27
		E/01.6 Организация труда персонала	ПК-1, ПК-5, ПК-7, ПК-9, ПК-18, ПК-22, ПК-26
		E/02.6 Организация оплаты труда персонала	ПК-8, ПК-24, ПК-22
		E/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-26
		F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики	ПК-17, ПК-24, ПК-22
		F/02.6 Реализация корпоративной социальной политики	ПК-17, ПК-24, ПК-22
	F/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПК-12, ПК-13, ПК-19	