# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДАЮ Руководитель направления 38.03.02 д-р экфн. наук, проф.

В.Б. Сироткин (инициалы, фамилия) «22» июня 2023 г

# ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

# образовательной программы высшего образования

Укрупненная группа направлений подготовки: 38.00.00 Экономика и управление

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: Управление человеческими ресурсами

Форма обучения: очно-заочная

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Общие сведения об образовательной программе (ОП)

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности «Управление человеческими ресурсами» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённый приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 970, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

Образовательная программа разработана с учетом:

 профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, перечень которых приведен в Приложении 1.

Выпускнику, освоившему образовательную программу, присваивается квалификация: «бакалавр».

Обучение по образовательной программе осуществляется в очной форме. Срок получения образования в очной форме обучения -5 лет.

Объем образовательной программы – 240 зачетных единиц.

Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность: русский.

#### 1.2. Цель образовательной программы

Целью образовательной программы является формирование у выпускника:

- универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО;
- профессиональных компетенций, установленных ГУАП, на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, приведенных в разделе 2 настоящего документа.

#### 1.3. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы включает следующие блоки: Блок 1 «Дисциплины (модули)», Блок 2 «Практика», Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

В рамках образовательной программы выделяется обязательная часть, установленная ФГОС ВО, и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее **30** процентов общего объема образовательной программы.

# 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом):
  - 08 Финансы и экономика (в сфере управления рисками);
- 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере интернет маркетинга);
- 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (с сфере научных исследований)

Выпускники, освоившие образовательную программу, готовы решать задачи профессиональной деятельности следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.
- 2.2. Перечень основных задач и объектов (или областей знаний) профессиональной деятельности (ПД) выпускников

Область ПД (по	Типы задач ПД	Задачи ПД	Объекты ПД (или области
Реестру Минтруда)			знания)
07 Административно-	организационно-	Участие в разработке и	Управленческие процессы,
управленческая и	управленческий;	реализации корпоративной	возникающие в организациях
офисная деятельность		и конкурентной стратегии	различных организационно-
		организации, а также	правовых форм, в органах
		функциональных стратегий	государственного и
		(стратегии управления	муниципального управления.
		человеческими ресурсами).	
		Мотивирование и	Службы управления персоналом
		стимулирование персонала	организаций любой
		организации, направленное на достижение	организационно-правовой
		стратегических и	формы в различных сферах
		оперативных целей.	деятельности, государственных
		Участие в урегулировании	и муниципальных органов
		организационных	управления.
		конфликтов на уровне	
		подразделений и рабочей	
		команды (группы).	
		Обеспечение организации	
		кадрами специалистов	
		требуемой квалификации,	
		необходимого уровня и	
		направленности	
		подготовки.	
		Организация	
		профессиональной	
		ориентации и трудовой	
		адаптации молодых	
		специалистов, деятельность	

		wo ww	
		по их закреплению и	
		рациональному	
		использованию.	
		Организация подготовки,	
		профессиональной	
		переподготовки и	
		повышения квалификации и	
		стажировки персонала.	
		Организация работы по	
		оценке и управлению	
		деловой карьерой,	
		формированию резерва,	
		аттестации персонала.	
		Оценка экономической и	
		социальной эффективности	
		управления персоналом.	
08 Финансы и	ниформационно	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Vinonialilacida incluecci
	информационно-	_ · ·	Управленческие процессы,
экономика	аналитический.	эффективности	возникающие в организациях
		управленческих решений.	различных организационно-
		Анализ информации о	правовых форм, в органах
		факторах внешней и	государственного и
		внутренней среды	муниципального управления.
		организации для оценки	
		негативного влияния на	
		организацию и принятие	
		управленческих решений.	
		Подготовка отчетов по	
		результатам	
		информационно-	
		аналитической	
		деятельности.	
08 Финансы и	информационно-	Исследование рынка.	Управленческие процессы,
ЭКОНОМИКА			возникающие в организациях
экономика	аналитический	1	=
		-	различных организационно-правовых форм, в органах
		Подготовка и оформление	государственного и
		сопроводительной	муниципального управления.
		документации.	
06 Связь,	информационно-	Подбор каналов и	Контент, информационный
информационные и	аналитический	формирование системы	материал, веб-сайт
коммуникационные		показателей эффективности	передаваемый в сети Интернет и
технологии		продвижения в	адресованный разным целевым
		информационно-	группам
		телекоммуникационной	
		сети "Интернет"	
		Исследование поведения	
		пользователей в	
		информационно-	
		телекоммуникационной	
		сети "Интернет"	
40 Сквозные вилы	HOVILLIO		Virgorialitiacidis Provinces P
	научно-	Проведение исследований в	Управленческие процессы в
профессиональной	исследовательский	области управления	области человеческих ресурсов
деятельности в		человеческими ресурсами	в организациях различных
промышленности		на предприятии.	организационно-правовых
		Подготовка отчетов по	форм, в органах
		результатам научно-	государственного и
		исследовательской	муниципального управления.
	İ	деятельности.	

# 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОП

3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (УК)

Категория	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения УК
(группа) УК	УК	

Системире и	УК-1 Способен	УК-1.3.1 знать методики поиска, сбора и обработки
Системное и критическое	осуществлять поиск,	УК-1.3.1 знать методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием информационных
мышление	критический анализ и	технологий;
мышление	синтез информации,	
	применять системный	УК-1.3.2 знать методики системного подхода для решения поставленных задач;
	_	
	подход для решения поставленных задач	УК-1.У.1 уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации;
	поставленных задач	УК-1.У.2 уметь осуществлять критический анализ и синтез
		информации, полученной из разных источников, для решения
		поставленных задач;
		УК-1.У.3 уметь оценивать информацию на достоверность;
		сохранять и передавать данные с использованием цифровых
		средств;
		УК-1.В.1 владеть навыками критического анализа и синтеза
		информации, в том числе с помощью цифровых инструментов;
		УК-1.В.2 владеть навыками системного подхода для решения
		поставленных задач.
Разработка и	УК-2 Способен	УК-2.3.1 знать виды ресурсов и ограничения для решения
реализация	определять круг задач	поставленных задач;
проектов	в рамках	УК-2.3.2 знать действующее законодательство и правовые
просктов	поставленной цели и	нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
	выбирать	УК-2.3.3 знать возможности и ограничения применения
	оптимальные способы	цифровых инструментов для решения поставленных задач;
	их решения, исходя	УК-2.У.1 уметь проводить анализ поставленной цели и
	из действующих	формулировать задачи, которые необходимо решить для ее
	правовых норм,	достижения;
	имеющихся ресурсов	УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую
	и ограничений	документацию;
	1	УК-2.У.3 уметь выдвигать альтернативные варианты действий
		с целью выбора оптимальных способов решения задач, в том
		числе с помощью цифровых средств;
		УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа
		решения задач с учетом действующих правовых норм;
		УК-2.В.2 владеть навыками выбора оптимального способа
		решения задач с учетом имеющихся условий, ресурсов и
		ограничений;
		УК-2.В.3 владеть навыками использования цифровых средств
		для решения поставленной задачи.
Командная работа и	УК-3 Способен	УК-3.3.1 знать основы социального взаимодействия;
лидерство	осуществлять	УК-3.У.1 уметь применять нормы социального
	социальное	взаимодействия для реализации своей роли в команде, в том числе
	взаимодействие и	использовать технологии цифровой коммуникации;
	реализовывать свою	УК-3.В.1 владеть навыками эффективного социального
	роль в команде	взаимодействия;
Коммуникация	УК-4 Способен	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и
	осуществлять	письменного высказывания на государственном языке Российской
	деловую	Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и
	коммуникацию в	закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в
	устной и письменной	том числе в цифровой среде;
	формах на	УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в
	государственном	устной и письменной формах на государственном языке
	языке Российской	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе
	Федерации и	с использованием цифровых средств;
	иностранном(ых)	УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в
	языке(ах)	устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах),
	XXX 5 ~ ~	в том числе с использованием цифровых средств.
Межкультурное	УК-5 Способен	УК-5.3.1 знать закономерности и особенности социально-
взаимодействие	воспринимать	исторического развития различных культур в этическом и
	межкультурное	философском контексте;
	разнообразие	УК-5.У.1 уметь анализировать социально-исторические
	общества в	факты;
	социально-	УК-5.У.2 уметь систематизировать представления о
	историческом,	социокультурном разнообразии общества;
	этическом и	

	1 1	VIC 5 D 1
	философском	УК-5.В.1 владеть навыками интерпретации
	контекстах	межкультурного разнообразия общества в этическом и
		философском контекстах;
		УК-5.Д.1. демонстрирует толерантное восприятие
		социальных и культурных различий, уважительное и бережное
		отношению к историческому наследию и культурным традициям;
		УК-5.Д.2. находит и использует необходимую для
		саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о
		культурных особенностях и традициях различных социальных
		групп;
		УК-5.Д.3. проявляет в своём поведении уважительное
		отношение к историческому наследию и социокультурным
		традициям различных социальных групп, опирающееся на знание
		этапов исторического развития России в контексте мировой
		истории и культурных традиций мира;
		УК-5.Д.4. сознательно выбирает ценностные ориентиры и
		гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает
		проблемы мировоззренческого, общественного и личностного
	7777	характера.
Самоорганизация и	УК-6 Способен	УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного
саморазвитие (в том	управлять своим	управления собственным временем; основные методики
числе	временем,	самоконтроля, саморазвития и самообразования;
здоровьесбережение	выстраивать и	УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы,
)	реализовывать	возможности и ограничения образовательного процесса при
	траекторию	использовании цифровых технологий;
	саморазвития на	УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе
	основе принципов	образовательные цели под возникающие жизненные задачи;
	образования в	УК-6.У.2 уметь использовать цифровые инструменты в
	течение всей жизни	целях самообразования;
		УК-6.В.1 владеть навыками саморазвития и
		самообразования;
		УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых
		инструментов для саморазвития и самообразования.
Самоорганизация и	УК-7 Способен	УК-7.3.1 знать виды физических упражнений; роль и
саморазвитие (в том	поддерживать	значение физической культуры в жизни человека и общества;
числе	должный уровень	научно-практические основы физической культуры,
здоровьесбережение	физической	профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля
здоровыесоережение	подготовленности для	
,		жизни; УК-7.У.1 уметь применять средства физической культуры и
	обеспечения	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
	полноценной	спорта для сохранения и укрепления здоровья и психофизической
	социальной и	подготовки;
	профессиональной	УК-7.В.1 владеть навыками организации здорового образа
	деятельности	жизни с целью поддержания должного уровня физической
		подготовленности для обеспечения полноценной деятельности.
Безопасность	УК-8 Способен	УК-8.3.1 знать классификацию и источники чрезвычайных
жизнедеятельности	создавать и	ситуаций природного и техногенного происхождения; причины,
	поддерживать в	признаки и последствия опасностей, способы защиты от
	повседневной жизни	чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности
	ИВ	труда на предприятии и рационального природопользования;
	профессиональной	УК-8.У.1 уметь поддерживать безопасные условия
	деятельности	жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия
	безопасные условия	возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность
	жизнедеятельности	возникновения потенциальной опасности техногенного и
	для сохранения	природного характера и принимать меры по ее предупреждению;
	природной среды,	УК-8.В.1 владеть навыками применения основных методов
	обеспечения	защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных
	устойчивого развития	конфликтов.
	общества, в том числе	*
	при угрозе и	
	возникновении	
	чрезвычайных	
	ситуаций и военных	
	конфликтов	
L	KOHWIMIOB	

Инклюзивная	УК-9 Способен	УК-9.3.1 знать основы применения базовых		
компетентность	использовать базовые	дефектологических знаний в социальной и профессиональной		
	дефектологические	сферах;		
	знания в социальной	УК-9.У.1 уметь планировать деятельность с лицами с		
	и профессиональной	ограниченными возможностямиздоровья и инвалидами;		
	сферах	УК-9.В.1 владеть навыками взаимодействия в социальной и		
		профессиональной сферах с лицами с ограниченными		
		возможностями здоровья и инвалидами.		
Экономическая	УК-10 Способен	УК-10.3.1 знать основы экономической теории,		
культура, в том	принимать	необходимые для решения профессиональных задач;		
числе финансовая	обоснованные	УК-10.У.1 уметь обосновывать принятие экономических		
грамотность	экономические	решений, использовать методы экономического планирования для		
	решения в различных	достижения поставленных целей;		
	областях	УК-10.В.1 владеть навыками принятия обоснованных		
	жизнедеятельности	экономических решений в различных областях		
		жизнедеятельности.		
Гражданская	УК-11 Способен	УК-11.3.1 знать действующие правовые нормы,		
позиция	формировать	обеспечивающие противодействие коррупции, проявлениям		
	нетерпимое	экстремизма и терроризма в различных областях		
	отношение к	жизнедеятельности; меры по профилактике коррупции,		
	проявлениям	экстремизма, терроризма;		
	экстремизма,	УК-11.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и		
	терроризма,	формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупции,		
	коррупционному	экстремизма и терроризма;		
	поведению и	УК-11.В.1 владеть навыками противодействия проявлениям		
	противодействовать	коррупции, экстремизма, терроризма в профессиональной		
	ИМ В	деятельности.		
	профессиональной			
	деятельности			

# 3.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК) выпускников и индикаторы их

# достижения

Код и наименование ОПК	Vод и начилана разди индимета раздимания ОПV
	Код и наименование индикатора достижения ОПК
ОПК-1. Способен решать	ОПК-1.3.1. Знать: область применения изучаемых теорий и практик
профессиональные задачи на основе	менеджмента по отношению к разным видам управленческих задач.
знаний (на промежуточном уровне)	ОПК-1.3.2. Знать: социально-экономические предпосылки
экономической, организационной и	возникновения и систему научных взглядов различных экономических
управленческой теории	школ, их вклад в современную экономическую науку; основные
	понятия, закономерности и проблемы, характеризующие предметную и
	абстрактно-логическую составляющую экономических процессов
	человека, коллектива, общества на микро- и макроуровне.
	ОПК-1.3.3. Знать: основы теории статистики, необходимые для
	разработки управленческих решений, решения социально-
	экономических задач.
	ОПК-1.3.4. Знать: основные формы делового общения.
	ОПК-1.3.5. Знать: основные теории функционирования организации,
	принципы построения функциональных бизнес-процессов
	социальных систем.
	ОПК-1.3.6. Знать: основные модели и исследования в области теории
	организации и организационного поведения
	ОПК-1.3.7. Знать: виды управленческих решений, концепцию и
	методологию принятия управленческих решений в различных условиях
	деятельности организации.
	ОПК-1.3.8. Знать: основные теории операционного управления, их
	методы и инструменты.
	ОПК-1.3.9. Знать: инструменты анализа внешней среды, с учетом
	факторов, определяемых особенностями государственного и
	муниципального управления; источники информации о новых
	законодательных инициативах государственных органов власти.
	ОПК-1.3.10Знать: принципы и доминирующие тенденции развития
	современного мирового хозяйства и международных экономических
	отношений

- ОПК-1.У.1. Уметь: выбрать подходящие методы и инструменты из изучаемых теорий и практик менеджмента для решения управленческих задач.
- ОПК-1.У.2. Уметь: идентифицировать идеи различных экономических школ относительно фундаментальных экономических категорий; определять черты своеобразия национальных традиций экономической мысли; показывать связь решений теоретических вопросов с выработкой практических мер экономической политики на микро- и макроуровне
- ОПК-1.У.3. Уметь: анализировать социально-экономические данные для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария.
- ОПК-1.У.4. Уметь: выбирать и реализовывать оптимальную модель делового общения.
- ОПК-1.У.5. Уметь: применять инструменты анализа при принятии управленческих решений и строить управленческие модели в деятельности организации и ее подразделений.
- ОПК-1.У.6. Уметь: анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей; анализировать влияние различных факторов на конкретные виды поведения сотрудников и эффективность их трудовой деятельности.
- ОПК-1.У.7. Уметь: ставить цели и задачи организации, выявлять и анализировать управленческую проблему, разрабатывать и обосновывать управленческие альтернативы, осуществлять их выбор.
- ОПК-1.У.8. Уметь: подбирать необходимые методы и инструменты операционного управления для решения профессиональных задач.
- ОПК-1.У.9. Уметь: оценивать состояние внешней среды конкретной организации (подразделения) и выделять наиболее существенные факторы, определяющие эффективность ее деятельности с учетом особенностей государственного и муниципального управления.
- ОПК-1.У.10. -Уметь: анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов в условиях глобальных тенденций и международного взаимодействия
- ОПК-1.В.1. Владеть: навыками определения основных видов управленческих задач.
- ОПК-1.В.2. Владеть навыками оценки понятийного аппарата экономических концепций прошлого на языке современной экономической науки; навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; использования различных теоретических подходов для анализа современной экономики на микрои макроуровне.
- ОПК-1.В.3. Владеть: навыками решения управленческих задач на основе использования современных инструментов сбора, анализа и синтеза социально-экономической информации в проблемной управленческой области.
- ОПК-1.В.4. Владеть: навыками практического применения норм морали для эффективного разрешения различных проблем деловой жизни; способами применения в профессиональной деятельности этических моделей поведения; навыками эффективной деловой коммуникации на основе этических требований и принципов.
- ОПК-1.В.5. Владеть: навыками проектирования организационной структуры, межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
- ОПК-1.В.6. Владеть: навыками профессиональной аргументацией при разборе стандартных сигуаций в области организационного поведения. ОПК-1.В.7. Владеть: навыками разработки управленческих решений на основе достигнутого уровня знаний.
- ОПК-1.В.8. Владеть: навыками использования методов и инструменто в операционного управления для решения задач описания и регламентации бизнес-процессов.
- ОПК-1.В.9. Владеть: навыками принятия хозяйственных решений с учетом государственного регулирования экономики.
- ОПК-1.В.10.- Владеть: навыками анализа и выявления причинноследственных связей экономических процессов с учетом

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

доминирующих международных тенденций, формирующих базовые принципы современного экономического взаимодействия

- ОПК-2.3.1. Знать: современные методы сбора экономической информации, количественного анализа финансовых операций и обработки данных в экономической области
- ОПК-2.3.2. Знать: основы теории статистики, в том числе основные задачи и этапы статистического исследования; методы обработки информации; статистические показатели; методы анализа социально-экономических процессов во времени и пространстве; методы анализа связей.
- ОПК-2.3.3. Знать: источники информации для анализа факторов внешней и внутренней среды организации; принципы анализа внутренней и внешней среды организаций.
- ОПК-2.3.4. Знать: способы решения задач, учитывая показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- ОПК-2.3.5. Знать: источники информации для разработки разделов бизнес-плана и методах работы с ними.
- ОПК-2.3.6. Знать: источники для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач операционного управления, в том числе интеллектуальные информационно-аналитические системы.
- ОПК-2.3.7. Знать: способы сбора данных о деятельности организации, подходы по выявлению симптомов наличия проблем в деятельности организационных систем.
- ОПК-2.У.1. Уметь: использовать методики финансово-экономических расчетов, в том числе с помощью интеллектуальных информационно-аналитических систем.
- ОПК-2.У.2. Уметь: выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
- ОПК-2.У.3. Уметь: проводить анализ составляющих элементов внутренней среды организации (подразделения) и выделять существенные факторы, определяющие проблемные области и эффективность ее деятельности; разрабатывать обоснованные предложения по совершенствованию деятельности подразделения организации при принятии управленческих решений.
- ОПК-2.У.4. Уметь: анализировать финансовую деятельность предприятия с использованием современного инструментария.
- ОПК-2.У.5. Уметь: осуществлять операции обобщения и обработки данных, их анализ для формирования информационной основы бизнес-планирования
- ОПК-2.У.6. Уметь: использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач операционного управления.
- ОПК-2.У.7. Уметь: собирать данные для описания деятельности выбранной организационной системы и строить системные карты для представления выбранных организационных систем и их внешнего окружения.
- ОПК-2.В.1. Владеть: навыками использования математического аппарата для выполнения финансовых операций.
- ОПК-2.В.2. Владеть: навыками проведения статистического исследования, а также анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей; навыками работы в различных интеллектуальных информационно-аналитических системах для решения различных управленческих задач.
- ОПК-2.В.3. Владеть: навыками выявления и анализа управленческих проблем в различных процессах менеджмента в деятельности подразделения организации.
- ОПК-2.В.4. Владеть, навыками вертикального, горизонтального, трендового, коэффициентного анализа.
- ОПК-2.В.5. Владеть: навыками оценки состояния внешней и внутренней среды организации, и разработки управленческих решений в области бизнес-планирования на основе имеющейся информации.

	ОПК-2.В.6. Владеть: навыками использования современного
	инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических
	систем для решения задач описания и регламентации бизнес-процессов.
	ОПК-2.В.7. Владеть: навыком проводить диагностику проблемной
	ситуации в деятельности подразделения, выбора гипотезы проблемы в
	операционной деятельности, анализа причин проблем и их
	визуализации с помощью схем и диаграмм.
батывать	ОПК-3.3.1. Знать: порядок нормативного регулирования
шионно-	бухгалтерского учета в Российской Фелерации, солержание и операции

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационноуправленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

ОПК-3.3.1. Знать: порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, содержание и операции бухгалтерского (финансового) учета; принципы документирования хозяйственных операций, методы и способы обработки учетно-аналитической информации, перечень показателей, подлежащих формированию в системе бухгалтерского учета, порядок формирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности хозяйствующих субъектов.

ОПК-3.3.2. Знать: основы и методы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений, направленных на повышение конкурентоспособности, улучшение финансового состояния и увеличение финансовых результатов деятельности коммерческой организации, принимаемых на всех уровнях её управления, функции и задачи органов государственной власти в области финансов.

ОПК-3.3.3. Знать: содержание современных функций менеджмента; принципы построения и использования моделей различных видов для обоснования управленческих решений.

ОПК-3.3.4. Знать: основные теории принятия организационноуправленческих решений

ОПК-3.3.5. Знать: основные источники информации для разработки организационных решений.

ОПК-3.3.6. Знать: основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений, оказывающих влияние на финансовое положение компании.

ОПК-3.3.7. Знать: методы проведения исследования системы управления.

ОПК-3.3.8. Знать: классификацию причин возможного сопротивления социальной среды организации планируемому изменению и стратегии его преодоления.

ОПК-3.3.9. Знать: современные концепции стратегического менеджмента для понимания особенностей их применения в деятельности организации; инструменты стратегического выбора в условиях нестабильной внешней среды.

ОПК-3.3.10. Знать: особенности применения рыночного и административного подходов к управлению в организации.

ОПК-3.У.1. Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, документировать хозяйственные операции, формировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.

ОПК-3.У.2. Уметь: использовать методы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений, направленных на повышение конкурентоспособности, улучшение финансового состояния и увеличение финансовых результатов деятельности коммерческой организации, принимаемых на всех уровнях её управления, и предлагать эти решения руководству организации, уметь анализировать экономические и финансовообоснованные организационно-управленческие решения.

ОПК-3.У.3. Уметь: проводить анализ управленческой проблемы в деятельности подразделения компании; находить организационно-управленческие решения на основе результатов анализа.

ОПК-3.У.4. Уметь: разрабатывать различные альтернативы принятия управленческих решений с учетом их социальной значимости в целях повышения эффективности деятельности организаций.

ОПК-3.У.5. Уметь: разрабатывать программы осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их последствия.

ОПК-3.У.6. Уметь: обосновывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений; проводить оценку финансовых и социальных последствий принятых решений.

ОПК-3.У.7. Уметь: применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить организационно-управленческие модели в рамках задач исследования. ОПК-3.У.8. Уметь: анализировать и выявлять причины сопротивления изменению с учетом всех особенностей сложной и динамичной внутренней и внешней среды организации.

ОПК-3.У.9. Уметь: выделять наиболее существенные факторы, определяющие стратегическую направленность ее деятельности; оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений.

ОПК-3.У.10. Уметь: оценивать влияние факторов, определяемых особенностями государственного и муниципального управления на восприятие возможностей развития организации.

ОПК-3.В.1. Владеть: методами и способами организации учетной деятельности на предприятии, навыками составления, интерпретации и анализа форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственностии использовать полученные сведения для принятия обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

ОПК-3.В.2. Владеть: навыками использования методов экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений, направленных на повышение конкурентоспособности, улучшение финансового состояния и увеличение финансовых результатов деятельности коммерческой организации, принимаемых на всех уровнях её управления, и предложения этих решений руководству организации.

ОПК-3.В.3. Владеть: навыками применения инструментов анализа при принятии управленческих решений; разрабатывать обоснованные предложения по совершенствованию деятельности отдельных подразделений организации при принятии управленческих решений.

ОПК-3.В.4. Владеть: навыками систематизации и обоснования организационно-управленческих решений и технологиями оценки их последствий.

ОПК-3.В.5. Владеть: навыком анализа и управления организационным поведением с целью повышения эффективности деятельности организации.

ОПК-3.В.6. Владеть: навыками оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений для финансового положения компании.

ОПК-3.В.7. Владеть: навыками выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления.

ОПК-3.В.8. Владеть: навыками выбора уместной стратегии проведения изменений с учетом особенностей социальной среды и подбора мероприятий по управлению сопротивлением персонала.

ОПК-3.В.9. Владеть: навыками формулировать стратегические цели компании на основе описания и анализа интересов заинтересованных сторон; принятия стратегических решений в нестабильных условиях внешней среды с относительно высоким уровнем неопределенности.

ОПК-3.В.10. Владеть: навыками разработки рекомендаций по совершенствованию направлений развития организации с учетом особенностей государственного и муниципального управления в данном регионе.

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и

ОПК-4.3.1. Знать: принципы разработки стратегий развития бизнеса.

развития новых направлений	ОПК-4.3.2. Знать: требования, предъявляемые к содержанию разделов
деятельности и организаций	бизнес-плана в зависимости от задач бизнес-планирования; принципы
деятельноетии организации	разработки стратегий развития бизнеса.
	ОПК-4.3.3. Знать: значение управления организационными
	изменениями в деятельности организаций.
	ОПК-4.У.1. Уметь: оценивать последствия реализации
	разрабатываемых решений.
	ОПК-4.У.2. Уметь: формулировать и обосновывать бизнес-идею;
	формировать структуру бизнес-плана для решения различных задач;
	производить необходимые расчеты и использовать нормативную и
	правовую информацию для разработки разделов бизнес-плана; уметь
	оценивать воздействие рисков на разрабатываемые решения.
	ОПК-4.У.3. Уметь: определять возможности развития
	организационных систем для реализации рыночного потенциала
	организации.
	ОПК-4.В.1. Владеть: навыками разработки обоснованных предложений
	по совершенствованию деятельности отдельных подразделений
	организации.
	ОПК-4.В.2. Владеть: навыками формулировки и обоснования бизнес-
	идей; разработки разделов бизнес-плана и подготовки пояснительной
	записки; работы с расчетной частью бизнес-плана; создания
	презентации и защиты бизнес-идей.
	ОПК-4.В.3. Владеть: навыками разработки предложений по
	планированию проекта организационных изменений.
ОПК-5. Способен использовать при	ОПК -5.3.1. Знать: современные программные средства, используемые
решении профессиональных задач	при обработке н анализе статической информации в профессиональной
современные информационные	области.
технологии и программные средства,	ОПК-5.У.1. Уметь: использовать современные программные средства
включая управление крупными	при обработке и анализе статистикой информации в профессиональной
массивами данных и их	области.
интеллектуальный анализ	ОПК-5.В.1. Владеть: навыками проведения статистических
	исследований профессиональной области с помощью современных
	программных средств.
ОПК-6. Способен понимать принципы	ОПК-6.3.1. Знать: современные информационные технологии и
работы современных информационных	программные средства; основные принципы, цели и задачи разработки
технологий и использовать их для	информационных систем предприятия.
решения задач профессиональной	ОПК-6.У.1. Уметь: использовать современные информационные
деятельности	технологии и программные средства при решении задач
	предпринимательства.
	ОПК-6.В.1. Владеть: навыками администрирования и редактирования
	данных, применения современных информационных технологий и
	программных средств для решения профессиональных задач.

3.3. Профессиональные компетенции (ПК) выпускников и индикаторы их достижения на основе профессиональных стандартов (ПС) (обобщенных трудовых функций (ОТФ)/трудовых функций (ТФ)), анализа опыта и пр.:

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС(ТФ/О ТФ), анализ опыта)
Тип зад	дач профессиональной	деятельности: орга	низационно-управленческий	
Участие в разработке	Управленческие	ПК-1. Способен	ПК-1.3.1. Знать: основные	07.003
и реализации	процессы,	разрабатывать и	элементы подбора и отбора	(ОТФ В.6)
корпоративной и	возникающие в	внедрять	персонала в организации;	,
конкурентной	организациях	требования к	основные принципы и задачи	
стратегии	различных	должностям,	подбора и расстановки	
организации, а также	организационно-	критерии	персонала в организации.	
функциональных	правовых форм, в	расстановки	ПК-1.3.2. Знать: участников	
стратегий (стратегии	органах	персонала,	процесса внедрения	
управления	государственного и	программы и	программ подбора и отбора	
человеческими		процедуры	персонала и сферы их	
ресурсами).			ответственности;	

Мотивирование стимулирование персонала организации, направленное лостижение стратегических оперативных целей. Участие урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделений и команды рабочей (группы). Обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня направленности подготовки. Организация профессиональной ориентации трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению рациональному использованию. Организация подготовки, профессиональной переподготовки И повышения квалификации И стажировки персонала. Организация работы оценке управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

муниципального управления.

Службы управления персоналом организаций любой организационноправовой формы в различных сферах деятельности, государственных и муниципальных органов управления.

подбора и отбора персонала.

ПК-1.3.3. Знать: правила и принципы работы с основными нормативно – правовыми документами и законодательной базой при приеме на работу. ПК-1.3.4. Знать: основные теории конфликтов и способы их использования при подборе и отборе персонала. ПК-1.3.5. Знать: основные элементы, составляющие HR-бюджет организации; классификацию затрат на подбор персонала. ПК-1.У.1. Уметь: на основе типовых примеров: разрабатывать требования к должностям, рационально распределять персонал организации по структурным подразделениям, определять последовательность и содержание программы подбора и отбора персонала. ПК-1.У.2. Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; анализировать содержание работ (должностей) с привлечением различных (как формализованных, так и не формализованных) источников информации. ПК-1.У.3. Уметь: организовать документооборот при приеме на работу. ПК-1.У.4. Уметь: подбирать необходимые методы и инструменты управления конфликтами для решения задач разработки и внедрения требований к должностям, расстановки критериев персонала, программ процедур подбора и отбора персонала. ПК-1.У.5. Уметь: на основе типовых примеров анализировать эффективность действующей в организации системы найма, отбора и адаптации персонала. ПК-1.В.1. Владеть: навыками анализа характеристик персонала организации. ПК-1.В.2. Владеть: методами и инструментарием решения типовых практических задач

в области по, богра и сибора персопава организация по прием работников.  ПК-1.В.3. Владеть: навыжами организация работна админестративного аппарата по прием работников.  ПК-1.В.4. Владеть: навыжами негодьования методов и неструментов уграналения котфилистами при проведения собеседований ПК-1.В.5. Владеть: навыжами применения отдельнах методов опенки соправляють и превозадать и пременять и пременять и пременять песновогии технологии технологии технологии технологии персопава, агатествани предоставляющей организации; составляющей получения нажими организации; составляющей организации; составляющей получения и се вважность и управления чло в получения и получения информации для автиска работ, составляющей опремени персопава, получения п	T		
ПК-1.В.3. Владеть: навыжами организация работы на дливнегритивного аппарата по привему работников.  ПК-1.В.4. Владеть: навыжами истользовани методов и неструментов управления кофильствам гри проведения собессуюваний. ПК-1.В.5. Владеть: навыжами проведения собессуюваний. ПК-1.В.5. Владеть: навыжами применения отдельных методов опревки сопцальнах методов опревки и аттествивоги пресовала. (ОТФ С.6) отдетствием предовата и аттествив ведоровой подганизация и управлять процессом проведения отдетствием и получения информация для анализа работ, соговные подучения подрожения подучения наромащим для напита работ, соговные подчения предовала. ПК-2.3.3. Завть: подходы к напита работ, соговные подчения предовала и источники получения поручения подрожения предовата и источники получения подрожения предовата и источники подрожения и предовата и источники подрожения и предовата и источники подрожения и предовата и источники подрожения предовата и источники подрожения и предовата и управления предовата и источника подрожения и предовата и источника подрожения предовата и источника подрожения и предовата и источника подрожения предовата и источника подрожения предовата и источника подрожения предовата и источника подрожения предовата подрожения предовата предовата предовата предовата предовата			
организации работы адаления ретинеков инврага по приему работников. ПК - 1.В - 4. Владеть: плаважами использования методов и выструментов управления конфинстами при проведения отдельных методов операти согранизации системы подборя и отбора переопала. ПК-2.3.1. Занать: бизовыми применения правления и применения правления и применения правления и пределами пределами пределами пределами проведения и управляти проведения подучения проведения проведения проведения проведения проведения проведения подучения проведения проведения подучения проведения проведения подучения			
административного аппарата по привъму работников.  ПК-1,В-4, Владсть: невызамми использоващих методов и наструментов угрованения конфинстами гри проведения отдельных методов опенки сощально-экономической действиности, действующей в организации и проведения персовала (в том числе аттестации персовала претоками и привъявать и привъменть профессио отратетическими персовала (в том числе аттестации персовала организации организации организации угравнять проведения отдельных мастодов опеней саманий организации			
по приему работняков.  ПК-1 В.4. Владеть: навыками интерруементов утравления коткульят интерруементов утравления коткультати при проведения собессарований. ПК-1.В.5. Владеть: навыками применты методов оценае оправляющей оденае подбора и отбора персовали.  ПК-2. Способен разрабизнаять и применты технологии технологии технологии технологии технологии технологии технологии технологии подпора и отбора персовали. Персовали подбора и отбора персовали. Персовали подбора и отбора персовали подгора и отбора персовали. ОТФ С.6) ответствия персовали организации; составляющие организации и мугравлять пропессом проведения оправления челологическоми ресурсами. Отбора пределения подкоды к авализу работ; петочники два вавшая работ; петочники пременения			
ПК-1 В.4. Владеть: павыками кинользования методов и инструментор управления конфылктами гри проведения собеседований. ПК-1 В.5. Владеть: являками применения отдельных методов опелях социально-экопомической эффективности, действующей в организации системы подбора и отбора тересовала. ПК-2.3.1. Заять: баковые итехнологии технологии технологии преоснала аггестации) в соответствинен управлять произвессом числе агтестации в дементы карровой пенени и туправлять произвессом проведения и недоверсовала. ПК-2.3.2. Заять: подходы к навиму работ; кеточныхи поручения информации для навилу работ; кеточныхи поручения информации для навилу работ; кеточныхи проведения получения информации для навилу работ, кетомы проведения получения информации для навилу работ. Состав системы управления переонала; подходы к авыпку работ, кетомы проведения правления переонала; подходы к авыпку работ, кетоныхи поручения информации для навили работ, сотпект получения информации для навили правления правлен			
яктользования методов и внетрументов управления ковфинктами при проведения собсесарований. ПК-1. В.5. Владеть: павыками применения отлельных методов опенки социально-вкотюмической эффективности, действующей в организации системы подбора и отбора персовала. Применты технологии параменты технологии персовала (отто С.6) отратегическими папавми организации и управлять пропессом проведения порявления человеческими годинами и управлять пропессом проведения порявления человеческими правлять пропессом проведения проведения подколых выпавля работ; петочивки подколых выпавля работ; петочивки правления человеческими проведения персовала, подходы к авализу работ, петочивки правления предовать, правления человеровать, простов предовать, правления человеровать, правления предовать, правления предовать, правления предовать, правления предовать, правления предовать, правления предовать, правления правления предовать, правления правления предовать, правления предовать, правления правления правления предовать, правления предовать, правления предовать, правления правл			
инструментор управления коюрыметоми при проведения собеседований ПК-1 В.5. Владети: вывыками применения отдельных методов оценки сограным методов оценки сограным методов оценки сограным методов оценки сограным методов оценки организация системы подбора и отбора персовала.  ПК-2, Способен разрабитывать и применять технология (втом оценки делоко оценки персовала и их связь со стратегическими плавами организации (проскта).  ПК-2.3.4. Запт.: ветоды оценки предовала оценки персовала и их связь со стратегическими плавами организации (проскта).  ПК-2.3.5. Завт.: виды НРеборжены определять определять определять сотремание, методы определять отремание, методы определять отремание, методы определять отремание, методы определять отремание, методы определять отрежание, методы определять отремание, определять отремание, методы отремание, методы отремание, методы отремание, методы отремание,			
конфликтами при проведении собеседований. ПК-1 В.5. Вядаеть: вявыками применения отлельных методов опенки соправляющей оффективностий, действующей в организации системы подбора и отбора персовала.  ПК-2. Способен разрабатвляти и применяти. технология персовала. технология персовала организации и применяти. технология персовала организации и организации и упрявлять пропессом проведения организации и упрявлять процессом проведения опенки.  ПК-2.3.2. Запть: подходы к павать подходы к павать подходы к проведения опенки.  ПК-2.3.2. Запть: подходы к павать подходы павать павать подходы павать п			
проведении собесседований.  ПК-1. В. S. Владет.: напаками применения отдельнах методов оценки соцально-экономической эффективности, действующей портовым полобора и отбора переровальнать и применять технология технология технология персонала (птом чикие яттестации) развивания составляющие экснети деловой пецеки и дераменации и управлении и управлении и управлении и управлении получения информации для авализа работ, источники получения информации для вавлиза работ, источники получения пировальными организации.  ПК 2. 3.5. Знать: методы оценки, увязанави и процедуную оценки, умязанави и процедуры оценки, умязанави и иттостации с толитивой обучении; определять котребность в обучение сотрудников в соответствии с толитивой обучении; определять котребность в обучение сотрудников в соответствии с толитивой обучении; определять котребность в обучение сотрудников в соответствии с толитивой обучении; определять котребность в обучение сотрудников в соответствии с толитивой обучение; определять котребность в обътка с техность в техность в техность		конфликтам	и при
применения отдельных методов оценки социальности, действующей в организации системы подбора и отбора персонала. ПК-2.1. Знать: базовые апесты деловой оценки персонала (итф огранизации и управлени организации и управлени и управлени и управлени и управления опесном проведения опесном проведения опесном положоды к авализу работ; источники подмоды и их с язъвъе со стратетическими планами организации (проскта). ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета по утравлению персоналом организации (проскта). ПК-2.7.4. Уметь: ва основетниковах правическими планами организации, истоды и произдуры оценки, умязывая их с о стратетическими планами организации. ПК-2.7.2. Уметь: на основетнию обучении сотрудников осответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников осответствии с политикой обучения; определять потребность в обучения сотрудников осответствии с политикой обучения с политикой обучения с политикой обучения сотрудников осответствии с политикой обучения с политиком обучения с политиком обътка пределять с подветственний правизации пределять с подветствени		проведении	собеседований.
методов оценки социально- звоюмической  эффективности, действующей в организации  системы подбора и отбора  персопала.  ПК-2. Способен  разрабатывать и  применвть  технологии  техущей оценки  персопала  организации и  управлять  пропессом  проведения  оценки.  ПК-2.3.1. Знать: базовые  анакиость п  управлять  пропессом  проведения  оценки.  ПК-2.3.2. знать: подходы к  анакиз работ; основные  методы оценки получения  вознаграждением персонала,  подходы к анамиту работ;  источники получения  информации для анамиа  работ.  ПК-2.3.4. Знать: методы  опенки персонала и их связь  со стратегическими планами  организации.  ПК-2.3.5. знать: виды НК- бюджета по управлению  персоналом организации  (проскта).  ПК-2.7.1. Уметь: на основе  пиновых примеров  определять содержник,  методы и проскта румения  информации для  пинами  променты проставания  проскта, структуру и стятьи  бюджета по управлению  персоналом организации  (проскта).  ПК-2.7.1. Уметь: на основе  пиновых примеров  определять содержник,  методы и проскта  пинами  организации.  ПК-2.7.2. Уметь:  использовать реаличные  методы опенки и агтестации  сотрудников в соответствии  сотруднименти  соответствии  сотрудников соответствии  сотруднименти  сотруднименти  сотр			
жономической эффективности. действующей в организация системы подбора и отбора переровалы. ПК-2.1. Знаты: базовые пекты деловой пеценки и аттестации персовалы технологии техущей оценки персовала подменя и и управлении человеческими правыми организация и управлять процессом проведения опенки. В важно в выменения неровала подменя и и управлять процессом проведения персовала подменя и и управлении человеческими ресуреами. ПК-2.3.2. Знаты: подмоды к авклизу работ; источняки подучения информации для авклизу вобот, истемы управления вознаграждением персовала; подмоды к анализа работ, истемы управления вознаграждением персовала; подмоды к анализа работ. ПК-2.3.3. Знаты: состав системы управления персовала, подмоды к анализа работ. ПК-2.3.4. Знаты: в тетоды оценки персовала подмоды к анализа работ. ПК-2.3.5. Знаты: в виды НК-бюджета, структуру и статы бюджета по управлению персовалом организации (проскта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых правмеров определять содержавие, методы и пропедуры оценки, умязывая их с о стратегическими планами организации (проскта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых правмеров определять содержавие, методы и пропедуры оценки, умязывая их с о стратегическими планами организации (проскта). ПК-2.У.2. Уметь: на основе типовых правмеров определять содержавие, методы оценки и аттестации сотруднию в соответствии с политивой обучения; определять потребность в обучения сотруднию организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
эффективности, дейстнующей в организации системы подбора и отбора персовала.   ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии технологи			
ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии персонала персонала персонала проковать технологии текущей оценки персонала (ОТФ С.6) изтестации персонала отранизации; составляюще элементы кадровой политики и се вызвость в управления человеческими ресурсами. ПК-2.3. Знать: подходы к авализу работ; источники получения циформация для авализа работ; основные методы оценки персонала. ПК-2.3. Знать: состав системы управления веточники получения циформация для авализа работ; петочники получения циформация для авализа работ; петочники получения циформация для авализа работ; петочники получения и поручения циформации для авализа работ. ПК-2.3. Знать: состав системы управления персонала и их связь со стратегическими главами организации (проскта). ПК-2.3. Знать: в вщы НР-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персонала их связь со стратегическими главами организации (проскта). ПК-2.У. Уметь: на основе тивовых примеров определять содержание, методы и прогедура оценки, уявзывая их со стратегическими главами организации (проскта). ПК-2.У. Уметь: на основе тивовых примеров определять содержание, методы оценки и аттестации сторудников в соответствии столугичнов в соответствии с голугичков обучения с голугичков обучения; определять потребность в обучения сотрудников организации. ПК-2.У. Уметь: на основе струдников организации. ПК-2.У. Уметь: на основе струдников организации.			
ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии техущей оценки персовала (ОТФ С.6) ответь не доветь н			
ПК-2. Способен рахрабатывать и применять технологии текунией оценки переопала (в том числе аттестации) в соответствии организации; составляющие элементы кацровой портавивации уставлении человеческими ресурсами. ПК-2.3. Знать: подходы к аганизу работ; источники портавнащи и управлять протессом проведения оценки. В образа в том управлять протессом методы оценки персопала. ПК-2.3.3 знать: состав системы управления информации для аганизи работ; источники получения информации для аганиза работ. ПК-2.3.3 знать: методы оценки персопала. ПК-2.3.4 знать: методы оценки персопала и ки с сязъе со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5 знать: в иды НК-610,жета, структуру и статьи бюджета по управлению персопаль их с пресопаль организации (проскта). ПК-2.7.1 уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, унязывая их со стратегическими планами организации (проскта). ПК-2.7.2 уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, унязывая их со стратегическими планами организации (проскта). ПК-2.7.2 уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, унязывая их со стратегическими планами организации (проскта). ПК-2.7.2 уметь: на основе типовых примеров определять потребность в обучении сотрудников организации с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.7.3 уметь: на основе			
ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии техний опредения персонала (потом числе аттестации) в соответствие о стратегическими планами организации и управлять протессом проведения оценки.  поменки.  поменки.  поменки.  промедения оценки.  прожения опредения организации и управлять протессом проведения оценки.  поменки.  поменки.  поменки.  поменки поменки поменки персонала, помучения информации для анализа работ; остовныме методы оценки персонала, помучения информации для анализи работ; постонных получения информации для анализи работ. помучения информации для анализи работ. пк-2.3.3. знать: состав поменки получения информации для анализи работ. пк-2.3.4. знать: методы оценки персонала и кс самъ со стратегическими планами организации (проскта).  пк-2.3.5. знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проскта).  пк-2.3.1. уклеть: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, унязывая их со стратегическими планами организации.  пк-2.3.2. уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, унязывая их со стратегическими планами организации.  пк-2.2.3. уметь: на основе типовых примеров определять отребность в обучения; определять потребность в обучения струдников организации.  пк-2.3.3. уметь: на основе			., -г отобри
разрабатывать и применять техніологии текущей оценки персовала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами органявации и управлять процессом проведения оценки.  ПК-2.3.2. Знать: подходы к авализу работ; источники получения информации для авализу работ; оспонные методы оценки персовала. ПК-2.3.3. Знать: состав системы управления вознаграждения получения информации для авализа работ; источники получения информации для авализа работ. ПК-2.3.3. Знать: состав системы управления получения информации для авализа работ. ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персовала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5. Знать: воды НК-бюджета, структуру и стать бюджета структуру и стать бюджета получания получения получе			нать: базовые 07 003
применять технологии текущей опелки персовала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планавами организации и управлять процессом проведения проведения поченки.  ПК-2.3.2. Завать: подходы к навлизу работ; источняки промащии для завлиза работ; источняки персонала, получения информации для завлиза работ; источняки персонала, полужения информации для завлиза работ; источняки персонала, полужения информации для завлиза работ; источняки персонала, полужения наформации для завлиза работ; источняки персонала, полужения наформации для авализа работ; источняки персонала, полужения напромащии для авализа работ; источняки получения информации для авализа работ. ПК-2.3.4. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.3.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, урязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У. 1. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сторудников и соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучения сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			07.002
техипей оценки персовала (в том числе аттестации) в соответствии организации и угравлять провессом проведения оценки.  ПК-2.3.2.3 нать: подходы к анализу работ; источники получения информации для анализя работ; остовивае методы оценки. подучения информации для анализя работ; посточники получения персовала; подходы к анализу работ; источники получения информации для анализя работ. ПК-2.3.3.3 нать: состав системы угравления вознагряждением персовала; подходы к анализя работ; источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4.3 нать: методы оценки персовала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5.3 нать: виды НК-бюджета по угравлению персопалом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы опецки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучения сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе		применять аттестации	персонала
персовала (в том числе аттестации) в соответствии с стратегическими планами организации и управления уработ, источники получения информации для анализа работ, состочники получения информации для анализа работ, состовные методы оценки. Вознараждением персовала; подходы к анализу работ, источники получения информации для анализа работ, источники получения персовала; подходы к анализу работ, источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4. Знать: методы опенки персовала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета по управлению персовалом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: не основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: не основе типовых примеров в сотратегическими планами организации. ПК-2.У.3. Уметь: не основе тотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе		технологии организации	я; составляющие
числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации и управлять процессом проведения оценки.  ШК-2.3.2 Знять: подходы к анализу работ; источники получения информации для анализи работ; основные методы оценки персонала. ПК-2.3.3 Знять: состав системы управления вознаграждением персонала; подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4 Знять: методы оценки получения информации для анализа работ. ПК-2.3.5 Знять: виды НК-бюджета по управлению персонала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5 Знять: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: непользовать различные методы опералять потребность в обучении сотрудников оогланизации; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе		The state of the s	-
в соответствии со стратегическими планами организации и управлять процессом проведения оценки.  вознаграждения опенки.  подучения информации для анализа работ; осточныхи получения информации для анализа работ; осточныхи получения информации для анализа работ; осточныхи получения информации для анализа работ; источныхи получения информации для анализа работ; источныхи получения информации для анализа работ.  ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персопала и их связь со стратегическими планами организации.  ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета, структуру и статьи бюджета го управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и проидкуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе		, ,	
тратегическими организации и управлять процессом проведения оценки.  ПК-2.3.2 Знать: подходы к анализу работ; источники персонала. ПК-2.3.3 Знать: состав системы управления вознаграждением персопала; подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4 Знать: методы оценки получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4 Знать: методы оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5 Знать: виды НЯ-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и проце дуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: не сотратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			человеческими
планами организации и управлять процессом проведения оценки.  подчения оценки.  подчения оценки.  подчения оценки.  подчения оценки.  подчения оценки.  подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4. Знать: состав состратегическими планами организации. ПК-2.3.5. Знать: виды НR- бюджета по управлению персонала и их связь со стратегическими планами организации прожата по управлению персоналом организации проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, уявзавая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			TOTI - HOUVE TILL
организации и управлять процессом проведения оценки.  проведения персонала; подходы к анализу работ; источники пролучения информации для анализа работ.  проведения персонала и их связь со стратегическими планами организации.  проведения персонала и их связь со стратегическими планами организации (проекта).  проведения от организации (проекта).  проведения организации (проекта).  проведения организации, методы и процедуры оценки, уязывая их со стратегическими планами организации.  проведения организации.  проведения организации.  проведения организации процедуры оценки, уязывая их со стратегическими планами организации.  проведения организации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  проведения организации.  проведения организации проведения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  проведения организации.  проведения организации проведения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  проведения организации.  проведения организации проведения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  проведения организации проведения правения проведения организации.  проведения правения правения правения правения правения правения проведения правения представления правения правения правения правения представления правения представления правения правения правения правения правения правения представления правения представления представления правения правения правения правения правения			
управлять пропессом методы оценки персонала. ПК-2.3.3. Знать: состав системы управления вознаграждением персонала; подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала; подходы к их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персонала и процеделять содержание, методы и пропедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и пропедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политиков бочуения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
процессом проведения оценки.   методы оценки персонала: ПК-2.3.3. Знать: состав оценки.   подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ.  ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала и их связь со стратетическими планами организации.  ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратетическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
проведения оценки.  ПК-2.3.3. Знать: состав системы управления вознаграждением персонала; подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5. Знать: виды НК- бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки на татестации сторудников в соответствии сторудников в соответствии сторудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
оценки.  системы управления вознаграждением персонала; подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе тиловых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
вознаграждением персонала; подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ. ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратизации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и птестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе обучении сотрудников организации.		±	
подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ.  ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации.  ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: на сосповать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе		вознаграждо	ением персонала;
информации для анализа работ.  ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации.  ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе		подходы к а	нализу работ;
работ.  ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации.  ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			•
ПК-2.3.4. Знать: методы оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации. ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			и для анализа
оценки персонала и их связь со стратегическими планами организации.  ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			TOTE : MOTO TEX
со стратегическими планами организации.  ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
организации. ПК-2.3.5. Знать: виды НR- бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта). ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
ПК-2.3.5. Знать: виды НК-бюджета, структуру и статьи бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
бюджета по управлению персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
персоналом организации (проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
(проекта).  ПК-2.У.1. Уметь: на основе типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе		персоналом	* *
типовых примеров определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе		(проекта).	
определять содержание, методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации. ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
методы и процедуры оценки, увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе		=	*
увязывая их со стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			=
стратегическими планами организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе		_	
организации.  ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
ПК-2.У.2. Уметь: использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
методы оценки и аттестации сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
сотрудников в соответствии с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			1
с политикой обучения; определять потребность в обучении сотрудников организации.  ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
определять потребность в обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе			
обучении сотрудников организации. ПК-2.У.3. Уметь: на основе		определять	потребность в
ПК-2.У.3. Уметь: на основе		обучении со	отрудников
типовых примеров			
		типовых пр	имеров

объемнять велесообрязность велопьования средств возывтраждения организации.  ПК-2.У.4. Уметь: определять нарважетры и кригерии оненаи персовала и место внешния колеультанию в этом пролессе.  ПК-2.У.5. Уметь: на основе типовых примеров, определять с осержащие мероприятий и стильи расхолов, формирующих шан работы службы управления персопатом на предприятии.  ПК-2.В.1. Владеть: навълками применения отдельных наструментом управления черовеческоми ресурсами через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.2. Владеть: навълками продимения согрудивают и продимения согрудивают и продимения определять мотывают и продимения определять мотывают и продимения определять мотывают и продимения определять опровежностей.  ПК-2.В.3. Владеть: вавыками определять мотываюты и персовала с приведечением кожультатов.  ПК-3. Способен разрабятывать и впедать программы развития в продимение пресовала с организации, правития в продимением продимением продимением пресовала при методы обучением и развитием персовала организации, правитием персовала организации, правитием персовала организации, пределать обучением и развитием персовала организации проделать обучения и развитием проделать обучения и развитием персовала организации проделать обучением и развитием персовала организации пределать объема обучением и развитием персовала организации пределать объема обучением и развитием пределать объема обучен				
вознатраждения в органязации ПК 2. У. 4. Уметь: определять правачеты и кригерки оценки персовали и место ввещимх консультантов в этом процессе. ПК-2. У. 5. Уметь: на основе типовых гримеров, определять содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих шан работы службы управления персовалом на предприятив. ПК-2. В. 1. Владеть: павыками применения отдельных инструментом управления человеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности. ПК-2. В. 2. Владеть: наструментами развития и продвижения отдельных иструментами развития и продвижения отрудняюю через оценку результатов их деятельности. ПК-2. В. 3. Владеть: наструментами развития и продвижения отрудняюю через оценку результатов их деятельности. ПК-2. В. 3. Владеть: навыками определять мотивационных определять мотивационных определять мотивационных факторы проведения оценки персовали с привисования определять мотивационных факторы проведения оценки персования организация, направленами определять мотивационных пределять мотивационных пределатив продвижения пределатив определатив пределатив пределати пределатив пределати			*	
организация.  IIК-2. У. 4. Уметь определять параметры и кригоран поченки персопала и место внепили колсультантов в этом процессе.  IIК-2. У. 5. Уметь: на основе типовых примеров, определять содержживе мероприятий и стать и расходов, формирующих план работы службы управления правеления отдельных инструментов управления чероспалом и предприятив.  IIК-2. В. 1. Владеть: навыками применения оченеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности.  IIК-2. В. 2. Владеть: ПК-2. Владеть: наструментов управления через оценку результатов их деятельности.  IIК-2. Вл. 2. Владеть: наструментов управления и продвижения острудняков через оценку результатов их деятельности.  IIК-2. Вл. 2. Владеть: баговыми навыжами оценки (грейушига) должностей.  IIК-2. Вл. 3. Владеть: баговыми навыжами оценки (грейушига) должностей.  IIК-2. Вл. 5. Владеть: навыками определения могнационные факторы проведения определения могнационные факторы проведения определения персовыми управления обучения и результания и персовыми реговыми управления обучения и ресовым реговыми персовыми управления персовыми управления персовыми персовыми управления персовыми персовыми управления обучением и реговыма управления персовыми персовыми управления обучением и реговыма управления обучением и реговыма этом обучения и продвижение и продвижение обучением и реговыма потребности в обучения потребности в обучения, провитым общую скаму вывляения потребности в обучения, просовыми неросмым протеньсти в обучения, протеньсму на общую скаму вывляения потребности в обучения потребности в обучения, просовыми неросмыми протеньсму на общую скаму вывляения потребности в обучения, просовыми неросмыми протеньсму на общую скаму вывляения потребности в обучения, протеньсму на общую скаму вывляения потребности в обучения потреб			_	
ПК-2.У. 4 Уметь: определять вряметры и критерии опенки персопала и место внешнах консультантов в этом процессе. ПКе 2.У. 5 Уметь: на основе пиловых примеров, определять содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии.  ПКе 2.В. 1. Владеть: навыками применения отдельных инструментов управления через оценку результатов их деятельности.  ПКе 2.В. 2. Владеть: навыками через оценку результатов их деятельности.  ПКе 2.В. 3. Владеть: навыками очерез оценку результатов их деятельности.  ПКе 2.В. 3. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки (грейдинга) должностей.  ПКе 2.В. 5. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персовыда с прявнечением консультация прираммы развития и писа да при программы развития на предела огранизация; выды и методы обучением предела организация; выды и методы обучением предела организация; выды и методы обучением продвежение сотруднямов в организация продвижение продвижение обучением правитием продвижение обучением правитием продвижение обучением правитием продвежение отругателя обучением правитием обучением правитием обучением правитием продвежение отругателя обучением правитием обучением правитием обучением правитием обучением правитием продвежением предоставля обучением правитием обучением правитием обучением правитием обучением правитием пресовала отругателя обътка предоста правитием обучением правитием обучением правитием обучением правитием обучением правитием обуче			-	
параметры и критерии опенки персовала и место выетник колсультантов в этом процессе. ПК 2.У.5. Уметь: на основе инговъх примеров, определять содерживие мероприятий и статы расходов, формирующих план работы службы управления ресовалом на предправтии. ПК 2.В.1. Владеть: вивыкоми применения отдельных инструментов управления через оценку результатов их деятельности. ПК 2.В.2. Владеть: инструментыми развитив и продвижения сотрудняков через оценку результатов их деятельности. ПК 2.В.3. Владеть: ниструментыми развитив и продвижения сотрудняков через оценку результатов их деятельности. ПК 2.В.3. Владеть: ниструментыми правитив и продвижения сотрудняков через оценку результатов их деятельности. ПК 2.В.3. Владеть: базовыми вавыкоми оценки (грейдняга) должностей. ПК 2.В.3. Владеть: памаками определять мотивационные факторы проделать мотивационные факторы пределать программы персовала с привлечением консультацитов. ПК 2.В.5. Владеть: вывыками функцивовального ИВ. Базодатель навыками функцивовального ИВ. Базодатель навыками функцивовального ИВ. Базодатель навыками функцивовального ИПК 2.В.5. Владеть: вывыками функцивовального ИПК 2.В.5. Владеть: программы персовала с привлечения персовала организация; программы персовала организация; продемения развитием персовала организация; продемения и развитием персовала в организация; облучением и развитием персовала в организация; облуческием и развитием породеменах роль, функции и задачи менеджера по обучения; роль, функции и задачи менеджера по обучения; роль, функции и задачи			•	
опенки персонала и место внешних ковсультного в этом процессе. ПК-2.У.5. Уметь: на основе пильвых примеров, определять содержанае мероприятий и статыт расходов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии. ПК-2.В.1. Влядеть: навыжами применения отдельнах инструментов управления человеческими ресурсами предолажения и продиментам развития и продиментам от предовала в сотрудников в факторы проведения оценки персонала с привяечением консультатов их деятельности. ПК-2.В.4. Владеть: базовыми навываеми оценки (грейднига) должностей. ПК-2.В.3. Владеть: навыками определять мотившиюные факторы проведения оценки персонала привяечением консультатов и предовала в организации; правления и продвожение персонала в организации; правления проделения продвожения предосала предистий. ПК-3.З.2. Знать: основы процесса адаптации, виды карьерым с прероснала в организации; продвожение сотрудников в организации и задачи местам обучения продвожения преоснава порядитили продвожения продвожения продвожения продвожения продвожения продвожения продвожения преоснава придежения продвожения преоснава порядитили продвожения преоснава придежения преоснава придежения продвожения преоснава придежения преоснава придежения преоснава придежения преоснава придежения преосна преосна преосна преосна преосна преосна преосна преосна прео				
явелних консультантов в этом процессе. ПКС.2.У. 5 Умсть: на основе тивтовых примеров, определять содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих план работы службы удяваления персовалов на предприятия. ПКС.2.В.1. Владеть: навыками применения отдельных инструментов управления человеческимире сурсами через оценку результатов их деятельности. ПКС.2.В.2. Владеть: навыками через оценку результатов их деятельности. ПКС.2.В.3. Владеть: базовыми навыками определять мотивационные факторы проведения определять мотивационные факторы проведения определять мотивационные факторы проведения определять мотивационные факторы проведения определять навыками формирования фракциоравания можнультанию; предовала с привыечением консультанию; предовала с правитием персовала огранизации; продвижение персовала огранизации; продвижение персовала огранизации; продвижение персовала огранизации; продвижение сотрудников в организации и задачи менеджера по развитием предоваль огранизации; полуванные обучения; породвижение сотрудников в организации и задачи менеджера по развитием продвижение обучения; польенсти в обучения и задачи менеджера по развитию				
ПК-2. У. 5. Уметь: на основе типовых примеров, определять содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих плант работы службы угравления персонялом на предприятии.  ПК-2. В. 1. Владеть: нявыками применения отдельных инструменнов управления челове чосквии ресурсами через оценку результатов их деятельности.  ПК-2. В. 2. Владеть: нявыками продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности.  ПК-2. В. 3. Владеть: базовыми нявыками оценки (грейдинга) должностей.  ПК-2. В. 3. Владеть: базовыми нявыками оценки (грейдинга) должностей.  ПК-2. В. 3. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведению оценки персонала с привлечением консультантов.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы развития надрового потенцвала организации; виды карыеры и пределять программы развития кадрового потенцвала организации; виды карыеры и пределять программы развития кадрового потенцвала пределять программы развития кадрового потенцвала пределять программы развития кадрового потенцвала пределять программы развития кадрового обучением и развитием персонала организации; виды карьерыкх стритетий. ПК-3. 3. 3. запът сеновные элементы управления обучением и развитием персонала организации; общую схему възявления обучением и развитием персонала в организации; общую схему възявления обучением и развитием персонала в организации; общую схему възявления обучением и развитием персонала в организации; общую схему възявления обучением и развитием персонала в организации; общую схему възявления обучением и развитием персонала в организации; общую схему възявления обучением празвитием персонала в организации; общую схему възявления обучением празвитием персонала в организации; общую схему възявления обучением празвитием персонала по регонала пределятием персонала пределятием персонала пределятием персонала пределятием персонала празвитием персонала пределятием пер				
типовых примеров, определять со одержание мероприятий и стать и расходов, формирующих швар работы службы угравления персоватом на предгирияти.  ПК-2.В.1. Владеть: навыками примерем отдельных инструменного угравления человеческими ресурсами через опенку результатов их деятельности.  ПК-2.В.2. Владеть: навыками отдельных инструменном угразльтатов их деятельности.  ПК-2.В.3. Владеть: навыками опенки процывжения острудников в обучением программы развития инперативного и потенциала организации, вправления на правития на претовата в организации; содержание основных этапов процесса дагатиция; вправления обучением и развитием персовала, планирование карьеры и продвежение сотрудников в организации обрения; потребности в обучения, правления потремения обучением и развитием персовала, планирование карьеры и продвежение сотрудников в организации обучением и развитием персовала, планирование карьеры и продвежение острудников в организации обучения продвежение сотрудников в организации обучения продвежения потребности в обучения, планирования обучения правления потребности в обучения, планирования обучения правления потребности в обучения, потребности в обучения, планирования обучения, потребности в обучения потребности в обучения потребности в обучения правления обучения правления обучения потребности в обучения правления потребности в обучения прав			этом процессе.	
определять содержание меропиризтий и статы и расходов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии.  ПК-2.В. В Вадеть: навыками применения отдельных инструментов управления чесловеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В. В Вадеть: навыками через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.З. Владеть: навыками через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.З. Владеть: навыками отределять мотивационные фикторы пропедения отенки персопала с привлечением консультатов.  ПК-2.В.З. Владеть: навыками отределять мотивационные фикторы пропедения отенки персопала с привлечением консультатов.  ПК-3.S. Владеть: навыками формирования функционального НК-боджета.  ПК-3.S. Владеть: навыками формирования привлечением консультаторы и планирования управления персопала организации; виды и методы обучения персонама, организации; карьеры и продвижение персонала, планирование карьеры и продвижение карьеры и продвижение сотрудников в организации; общенем и развитием обученеми правитием обученеми развитием обученеми и развитием обученеми правитием обуч				
мероприятий и статьи расхолов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии.  ПК-2.В.1. Владеть: наныками применения отдельных инструментов управления через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.2. Владеть: инструментами развития и продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейцията) должестей.  ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультатов.  ПК-2.В.5. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультатов.  ПК-3. Способен разрабатьвать и внедрять программы резнития виды и методы обучением и развитием персонала в организации; впорымания обучения и персонала организации; впорымания обучения и персонала организации; впорымания обучения и продимения и продимения сотрудниксиме обучением и развитием персонала в организации; впорымания обучения персонала в организации; впорымания обучения персонала в организации; впорымания обучения персонала в организации; продимения обучения персонала в организации; продимения обучения и развитием персонала в организации; продимения обучения продимения обучения продимения обучения продимения порысот в обучения; потребности в обучения потребности в обучения потребности в обучения; потребности в обучения; потребности в обучения потребности в о				
расхолов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии.  ПК-2.В.1. Владеть: навыками применения отдельных инструментов управления человеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.2. Владеть: пиструментами развития и продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.3. Владеть: пиструментами развития и продвижения оценки (грейдина) должностей. ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейдина) должностей. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотиващовные факторы проведения оценки персопала с привлечения коюзультантов.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы развития в предовала в организации, сорганизации, паправленные обучением и развитием персонала организации, ваправленные персонала, планирование обучением продвижение персонала, планирование обучением празвитием продвижение персонала, планирование обучением празвитием персонала правижение персонала, планирование обучением празвитием персонала правижение персонала, планирование обучением празвитием персонала в организации, правжение продвижение потребности в обучении, планирование обучении, планирование обучении, планирование обучении, планирование обучении, планирование обучении, планирование обучением празвитием персонала в организации; обучением празвитием празвитием правжением продежением продежением празвитием правжением празвитием персонала в организации; обучением празвитием правжением празвитем празвитием празвитем празвит				
план работы службы управления персоналом на предприятии.  ПК-2.В. 1. Владеть: навыками применения отдельных инструментов управления человеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В. 2. Владеть: инструментов их деятельности.  ПК-2.В. 2. Владеть: инструментов их деятельности.  ПК-2.В. 3. Владеть: инструментов их деятельности.  ПК-3.В. Владеть: навыками определять мотпявационные факторы проведения оценки персовала в организации; виды кадрового потенциала организации, виды кадрового потенциала организации, виды кадрового потенциала организации, виды карьерых и продесса адаптации; виды карьерых стретстий.  ПК-3.З. 3. Заять: основы пропесса адаптации; виды карьерых стретстий.  ПК-3.З. 2. Заять: основы произеска даптации; виды карьерых стретстий.  ПК-3.З. 3. Заять: основы произеска даптации; виды карьерых стретстий.  ПК-3.З. 3. Заять: основые обучения и развитием програмения обучения и развитием програмения обучения и развитием обучения и развитием прогресса адаптации; виды карьерых стретстий.  ПК-3.З. 2. Заять: основые обизучения и развитием обучения и развитием прогресса в обучения и развитием обучения и развитием прогресса в обучения и развитием прогресса в обучения и развитием обучения и развитием прогресса в обучения и развитием прогрессти в обучения, прогремения обучения и задачи менеджера по развитию				
управления персоналом на предприятии.  ПК-2.В.1. Владеть: вавыками применения отдельных инструментов управления человеческим пресурсами через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.2. Владеть: инструментами развития и продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейцинга) должностей.  ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять могивационные факторы проведения операти персонала с привлечением консультантов.  ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функциональното НК-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы развития вадагизации, программы развития кадрового потенциала организации, вправленые на адагтацию, содержание основных этапов процесса адагтации; виды карьерых стратегий.  ПК-3.3.2. Знать: основы процесса адагтации; виды карьерых стратегий.  ПК-3.3.2. Знать: основые процесса адагтации; виды карьерых стратегий.  ПК-3.3.2. Знать: основные элементы управления обучение персонала в организации; обучение персонала в организации; прадвижение сотрудников в организации, планирования обучения; поль, функции и задачи менеджера по развитию				
предприятии.  ПК-2.В. В. Владсть: навыками применения отдельных инструментов управления человеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В. В. Владсть: инструментами развития и продвижения сотрудников исрез оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В. В. Владсть: базовыми навыками оценки (грейлина) должностей.  ПК-2.В. В. Владсть: базовыми навыками оценки (грейлина) должностей.  ПК-2.В. В. Владсть: базовыми навыками оценки (грейлина) должностей.  ПК-2.В. В. Владсть: навыками определять мотивационные факторы проведсиви оснеки персовала с привлечением консультантов.  ПК-3.Способен разрабатывать и внедрять программы развития и программы развития виды и методы обучения персонала в организации; виды и методы обучения персонала организации; обучением и развитием персонала в организации; обучением и развитием обучения персонала в организации; общую схему выявления обучения персонала в организации; общую схему выявления обучения; роль, функции и задачи менеджера по развитию			÷ •	
ПК-2, В.1. Владеть: навыками применения отдельных инструментом угравления человеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности. ПК-2, В.2. Владеть: инструментами развития и продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности. ПК-2, В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (трейдинга) должностей. ПК-2, В.3. Владеть: навыками определять мотивационным определять мотивационным определять мотивационным определять мотивационным определять мотивационным определять мотивационным определять навыками определять программы персовала в правития персовала в организации; виды и методы обучения персовала организации; направленные на адаптацию и обучение персовала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации персонала в организации; персонала потранизации; персонала потранизации; персонала обучение персонала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации персонала в организации; потравления обучения правитием персонала в организации; потравления обучении правитием персонала в организации; потравления обучении правитием персонала в организации; потравления обучении правитием персонала в организации; потравления персонала в организации; потравления обучении правитием персонала в организации; общую схему выявления персонала в организации панирования обучении правитию				
применения отдельных инструментов управления человеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности. ПК-2.В.2. Владеть: инструментами развития и продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности. ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейцинта) должностей. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НЯ-бюджета. ПК-3.2.1.Знать: основы пк-разрабатывать и внедрять программы развития виды и методы обучением и развитием персонала в организации; виды карьеры и продвижение персонала организации, персонала в организации обучением и развитию обучением и развитию обучением и развитию обучения, правитию обучения и частем обучения и персонала организации обучения и развитию обучения и персонала организации обучения и персонала организации обучен				
инструментов управления человеческими ресурсами через опенку результатов их деятельности. ПК-2.В.2. Владеть: инструментами развития и продвижения сотрудников через опенку результатов их деятельности. ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками опенки (грейдинга) должностей. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять могивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НВ-бюджета. ПК-3.3.1. Знать: основы планирования управления обучением и развития кадрового потенциала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала организации, направленные персонала, планирование карьсры и продвижение сотрудников в организации общую схему выявленыя персонала в организации; общую схему выявленыя персонала обучения и развитием персонала в организации; общую схему выявления персонала в организации; общую схему выявления персонала обучения и развитием персонала организации; общую схему выявления обучения и развитием персонала организации; общую схему выявления обучения и развитием персонала организации; общую схему выявления обучения и развитием персонала организации; общую схему выявления обучения и задачи менее персонала организации; общую схему выявления обучения и задачи менее персонала организации; общую схему выми обучения и задачи менее персонала организации; общую				
человеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности. ПК-2.В.2. Владеть: инструментами развития и продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности. ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейдинга) должностей. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с тривлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формироващия функционального НВ-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы развития кадрового потенциала организации, направленные на адаптацию и обучение и гресонала организации, направленные на адаптацию и обучение и персонала организации, планирование карьеры и продвижение геропала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации менеджера по развитию			*	
через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.2. Владеть:  инструментами развития и продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейдинга) должностей.  ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персовала с привлечением консультантов.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы празвития нерсовала с празвития вадрового потенциала организации, направленые на адаптацию и обучение персонала, планирование карьсры и продвижение персонала в организации; общую схему выявления обучением персонала в организации; общую схему выявления персонала обучением персонала в организации; общую схему выявления персонала обучение и персонала обучении, планирования обучения персонала в организации; общую схему выявления персонала обучения персонала обучения персонала обучения персонала обучения персонала в организации; общую схему выявления персонала обучения персонала обучением персонала о			* *	
ПК-2.В.2. Владеть:  инструментами развития и продвижение отрудников через оценку результатов их деятельности.  ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейдинга) должностей.  ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привъечением консультантов.  ПК-3.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НВ-бюджета.  ПК-3.3.1. Затъ- основы планирования управления обучением и развитием персонала вортанизации; виды кадрового потещиала организации, направленые на адаптацию и обучение персонала, планирования обучением и развитием персонала, планирования обучением и развитием персонала организации; виды карьерых стратегий.  ПК-3.3.2. Зататъ- основные элементы управления обучением и развитием персонала в организации; виды карьерых стратегий.  ПК-3.3.2. Зататъ- основные элементы управления обучением и развитием персонала в организации; виды карьерых стратегий.  ПК-3.3.2. Зататъ- основные элементы управления обучением и развитием персонала в организации; вобручением и развитием персонала в организации; потребности в обучении, планирования обучения; роль, функции и задачи менеджера по развитию				
инструментами развития и продвижения сотрудников в организации и продвижения сотрудников в организации продвижение сотрудников в организации потределять продвижение сотрудников в организации продвижение сотрудников в организации потределяты продвижение карьеры и продвижение сотрудников в организации потределяты протравимы персонала правитием п			* *	
продвижения сотрудников через оценку результатов их деятельности. ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персовала с привлечением консультантов. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персовала с привлечением консультантов. ПК-3.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НЯ-бюоджета. ПК-3.3.1. Знать: основы планирования управления обучением и развитием персовала в организации; виды карьеры и продвижение карьеры и продвижение сотрудников в организации потребности в обучении, потребности в обучении в задачи менеджера по развитию				
через оценку результатов их деятельности. ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейдинга) должностей. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персовала с привълечением консультатитов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НК-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы развития персонала в организации; виды и методы обучения персонала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации потребности в обучении, планирования обучением и развитием персонала в организации; общую схему выявления потребности в обучении, планирования обучении, планирования обучении, планирования обучении, продвижение сотрудников в организации общую схему выявления потребности в обучении, планирования обучении, продвижение сотрудников в организации общую схему выявления потребности в обучении, планирования обучении и задачи менеджера по развитию				
деятельности.  ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейдинга) должностей. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультантов.  ПК-2.В.4. Владеть: навыками фармирования функционального НК-бюджета.  ПК-3.Способен разрабатывать и внедрять программы развития кадрового потенциала организации, направленые на адаптацию и обучение персонала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации потребности в обучении, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации потребности в обучении, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации потребности в обучении, планировании обучении, потребности в обучении, планировании обучении, планировании обучении, потребности в обучении, планировании обучении, планировании обучении, потребности в обучении, планировании обучении, планировании обучение общемень обучение общемень обучение об			= -	
ПК-2.В.3. Владеть: базовыми навыками оценки (грейдинга) должностей. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НК-бюджета.  ПК-3.Способен разрабатывать и внедрять программы развития кадрового потенциала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала, планирование карьеры и продвижение котрудников в организации общую схему выявления обучении, потребности в обучении в обуче				
навыками оценки (грейдинга) должностей. ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с гривлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НК-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы развития виды и методы обучением и развития виды и методы обучения персонала организации; содержание основных этапов процесса адаптацию; виды карьеры и обучение персонала в организации; виды карьеры и обучение персонала планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации управления потребности в обучения потребности в обучения потребности в обучения потребности в обучения планирования обучения потребности в обучения потребности в обучения планирования обучения потребности в обучения потребности в обучения планирования обучения планирования обучения планирования обучения потребности в обучения планирования обучения планирования обучения планирования обучения планирования обучения планирования обучения планирования обучения потребности в обучения планирования обучения планирования обучения планирования обучения планирования обучения продвижение обручения потребности в обучения планирования обучения продвижение обручения продвижение обручения потребности в обучения планирования обучения продвижения потребности в обучения потребности в обучения потребности в обучения продвижение обручения потребности в обучения потребности в обучением персонала обучением потр				
(грейдинга) должностей. ПК-2.В.4. Владсть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НК-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы развития программы развития кадрового потенциала организации, направленые на адаптацию и обучение персонала, планирования обучением и развитием процесса адаптации; карьерных стратегий. Карьерных стратегий. ПК-3.3.2. Знать: основные элементы управления обучением и развитием процесса адаптации; виды карьерных стратегий. Карьерных стратегий. ПК-3.3.2. Знать: основные элементы управления обучением и развитием персонала в организации; общую схему выявления обучением и развитием персонала в организации; общую схему выявления потребности в обучении, потребности в обучения; потребности в обучения потребности в обучения; потребност				
ПК-2.В.4. Владеть: навыками определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НК-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы персонала в организации; развития кадрового потенциала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала организации, побучение персонала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации и продвижение сотрудников в организации и планирования обучении, продържение обучения обучении и задачи менеджера по развитию			•	
определять мотивационные факторы проведения оценки персонала с привлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НR-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы персонала в организации; виды и методы обучения персонала организации; виды и методы обучения персонала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала, планирование карьеры и продвижение карьеры и продвижение карьеры и продвижение сотрудников в организации менеджера по развитию				
персонала с привлечением консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НК-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы персонала в организации; виды карьеры и продвижение сотрудников в организации потребности в обучением и развитием персонала в организации; виды карьеры и продвижение потребности в обучением потребности в обучении потребности в обучении потребности в обучении, планировании общум с хему выявления потребности в обучении, планировании обручении, планировании обручение потребности в обручение потребности в обручении и обручение потребности в обру				
консультантов. ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НК-бгоджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы программы персонала в организации; вадрового потенциала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала, планирование карьеры и продвижение карьеры и продвижение сотрудников в организации потребности в обучения, потребности в обучении, потребности в обучением потребности в обучения, потребности в обучением потре				
ПК-2.В.5. Владеть: навыками формирования функционального НR-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы персонала в организации; виды и методы обучения персонала организации; виды карьерных стратегий. адаптацию и обучение персонала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации менеджера по развитию			персонала с привлечением	
формирования функционального НК-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы персонала в организации; виды и методы обучения персонала организации, направленые на адаптацию и обучение персонала, планирование персонала, планирование персонала, планирование карьеры и общую схему выявления продвижение сотрудников в организации и продвижение потребности в обучения, планирования обучения, продвижение потребности в обучении, продвижение потребности в обучения; организации менеджера по развитию				
функционального НК-бюджета.  ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы персонала в организации; вадрового персонала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала, планирование персонала, планирование карьеры и продвижение породвижение сотрудников в организации и задачи менеджера по развитию			_	
ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы персонала в организации; виды и методы обучения персонала организации; потенциала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала, планирование персонала, планирование персонала, процесса адаптации и обучение персонала, планирование карьеры и продвижение потребности в обучении, потребности в обучении; организации менеджера по развитию			÷ ÷ ÷	
ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять программы персонала в организации; развития кадрового персонала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала, планирование персонала, планирование карьеры и продвижение карьеры и продвижение сотрудников в организации и задачи менеджера по развитию   ПК-3.1. Знать: основы планирования управления обучения персонала организации; виды карьерных стратегий. ПК-3.2. Знать: основные элементы управления персонала, обучением и развитием персонала в организации; общую схему выявления потребности в обучения; роль, функции и задачи менеджера по развитию				
разрабатывать и планирования управления обучением и развитием программы персонала в организации; развития виды и методы обучения персонала организации; потенциала организации, процесса адаптации; виды карьерных стратегий. ПК-3.3.2. Знать: основные элементы управления обучение персонала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации управления потребности в обучении, потребности в обучения; роль, функции и задачи менеджера по развитию		ПИ 2 Старабан		07.002
внедрять программы персонала в организации; развития виды и методы обучения персонала организации; потенциала содержание основных этапов процесса адаптации; виды направленные на адаптацию и ПК-3.3.2. Знать: основные элементы управления персонала, обучением персонала в организации; карьеры и продвижение потребности в обучении, подвижение сотрудников в организации менеджера по развитию				
программы развития виды и методы обучения персонала организации; виды и методы обучения персонала организации; содержание основных этапов процесса адаптации; виды карьерных стратегий. ПК-3.3.2. Знать: основные элементы управления персонала, планирование карьеры и продвижение карьеры и продвижение сотрудников в организации менеджера по развитию		* *		(ΟΙΨ D.6)
развития кадрового персонала организации; потенциала организации, направленные на адаптацию и обучение персонала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации направитию и продвижение потребности в обучении, планирования обучении, планирования обучении, планирования обучении, потребности в обучении, планирования обучении, планирования обучении, потребности в обучении, планирования обучения; роль, функции и задачи менеджера по развитию				
кадрового персонала организации; содержание основных этапов процесса адаптации; виды карьерных стратегий. ПК-3.3.2. Знать: основные обучение элементы управления персонала, планирование карьеры и продвижение потребности в обучении, планирования обучении, потребности в обучении, планирования организации организации роль, функции и задачи менеджера по развитию				
потенциала содержание основных этапов процесса адаптации; виды карьерных стратегий. ПК-3.3.2. Знать: основные элементы управления персонала, обучением и развитием персонала в организации; карьеры и продвижение сотрудников в организации роль, функции и задачи менеджера по развитию		*	•	
направленные на адаптацию и обучение обучение обучением персонала, планирование карьеры и продвижение сотрудников в организации организации менеджера по развитию		=	содержание основных этапов	
адаптацию и обучение элементы управления персонала, обучением и развитием персонала в организации; карьеры и общую схему выявления продвижение потребности в обучении, сотрудников в организации роль, функции и задачи менеджера по развитию				
обучение элементы управления персонала, обучением и развитием планирование персонала в организации; карьеры и общую схему выявления продвижение потребности в обучении, сотрудников в планирования обучения; организации роль, функции и задачи менеджера по развитию		=		
персонала, обучением и развитием планирование персонала в организации; карьеры и общую схему выявления продвижение потребности в обучении, сотрудников в планирования обучения; организации роль, функции и задачи менеджера по развитию				
планирование персонала в организации; карьеры и общую схему выявления продвижение потребности в обучении, сотрудников в планирования обучения; организации роль, функции и задачи менеджера по развитию		•		
карьеры и общую схему выявления продвижение потребности в обучении, сотрудников в планирования обучения; организации роль, функции и задачи менеджера по развитию		_		
продвижение потребности в обучении, сотрудников в планирования обучения; организации роль, функции и задачи менеджера по развитию		=		
сотрудников в планирования обучения; организации роль, функции и задачи менеджера по развитию				
организации роль, функции и задачи менеджера по развитию		_		
менеджера по развитию				
		L	= = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	
персонала в современной			персонала в современной	
организации.				
ПК-3.У.1. Уметь: определять				
потребность в обучении			-	
сотрудников организации;				
использовать методы				
поддержания			поддержания	

		работоспособности	
		персонала.	
		ПК-3.У.2. Уметь:	
		использовать различные	
		методы профессионального обучения и адаптации	
		сотрудников и участвовать в	
		их реализации.	
		ПК-3.У.3. Уметь:	
		анализировать содержание	
		работ (должностей) с	
		привлечением различных	
		(как формализованных, так и	
		не формализованных)	
		источников информации.	
		ПК-3.В.1. Владеть: современными	
		инструментами развития и	
		продвижения сотрудников	
		организации.	
		ПК-3.В.2. Владеть: навыками	
		подготовки и реализации	
		программ оценки,	
		внутрифирменного	
		обучения; навыками	
		организации процесса	
		адаптации персонала;	
		инструментами развития и продвижения сотрудников	
		через оценку результатов их	
		деятельности.	
		ПК-3.В.З. Владеть:	
		базовыми навыками	
		разработки вознаграждения	
		особых категорий	
		сотрудников: топ -	
		менеджеров, специалистов	
	THE A C-115	по продаже и рабочих.	07.002
	ПК-4. Способен	ПК-4.3.1. Знать: алгоритм разрешения конфликтов и	07.003
	формировать систему	1 1	(ОТФ Е.6)
	организации	перевода конфликтов в переговоры; основные	
	труда, разрешать	принципы управления	
	конфликтные	конфликтом с учётом	
	ситуации при	психологических	
	проектировании	особенностей.	
	межличностных,	ПК-4.3.2. Знать: основные	
	групповых и	теории и концепции	
	организационных	взаимодействия людей в	
	коммуникаций на	организации, включая	
	основе	вопросы мотивации, групповой динамики,	
	современных технологий	групповои динамики, коммуникаций и управления	
	управления	конфликтами.	
	персоналом, а	ПК-4.3.3. Знать: цели и	
	также	задачи делового	
	организовывать	администрирования в	
	работу с	области организации труда.	
	заинтересованны	ПК-4.3.4. Знать:	
	ми сторонами	современные технологии	
		управления персоналом,	
		применяемые для решения задач управления	
		ZAJAU VIDARTEHIN	
I I		конфликтами.	

ПК-4.3.5. Знать: особенности поведения людей в процессе производства под влиянием материального стимулирования; роль заработной платы и ее стимулирующее воздействие; участников процесса внедрения системы вознаграждения и их сферы ответственности. ПК-4.3.6. Знать: принципы планирования отдельных статей HR- бюджета. ПК-4.У.1. Уметь: анализировать проектировать межличностные, групповые организационные коммуникации, основываясь психологических механизмах межличностного общения. ПК-4.У.2. Уметь: анализировать основные факторы организации труда; организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. ПК-4.У.3. Уметь: организовать на предприятии документооборот, связанный с оплатой труда. ПК-4.У.4. Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых организационных И коммуникаций. ПК-4.У.5. Уметь: на основе типовых примеров разрабатывать и обосновывать системы вознаграждения для разных категорий сотрудников в соответствии со стратегией компании. ПК-4.У.6. Уметь: на основе типовых примеров, формировать функциональный HRбюджет и формировать план его реализации. ПК-4.В.1. Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций деловых коммуникациях. ПК-4.В.2. Владеть: навыками формирования оптимальной системы стимулирования и персонала мотивации организации.

ПК-4.В.3. Владеть: навыками организовывать работу административных служб предприятия. ПК-4.В.4. Владеть: навыками определения основных видов конфликтов И навыками анализа межличностных. групповых организационных конфликтов. ПК-4.В.5. Владеть: базовыми разработки навыками структуры вознаграждения. ПК-4.В.6. Владеть: технологиями обоснования и презентации HR-бюджета; отдельными навыками факторного анализа ФОТ. Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический 08.018 ПК-5.3.1. Знать: рисков ПК-5. Способен Оценка Управленческие методы (TΦ B/01.6) эффективности процессы, проводить анализ оценки и анализа активов и vправленческих возникающие В рыночных и инструментов финансовых решений. организациях всех спешифических рынков. Анализ информации различных рисков для ПК-5.3.2. Знать: понятие о факторах внешней и организационнопринтин риска, классификацию внутренней управленческих рисков, подход по среды правовых форм, органах решений и организации пониманию воздействия ДЛЯ государственного разрабатывать оценки негативного рисков на проект. ПК-5.3.3. Знать: методы муниципального экономически влияния на организацию И управления. обоснованные оценки экономического риска; инструменты принятие мероприятия, управленческих направленные на формирования оценок риска; программное обеспечение решений. минимизацию Подготовка отчетов негативных для решения задач по оценке риска. результатам последствий. информационно-ПК-5.3.4. Знать: виды рисков аналитической при принятии управленческих решений, в деятельности. том числе при управлении качеством продукции и производства ПК-5.3.5. Знать: методики анализа экологических и экономических рисков возникновения аварийных и нештатных ситуаций, методы принятия управленческих решений при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций. ПК-5.У.1. Уметь: оценивать риски, доходность эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений. ПК-5.У.2. Уметь: оценивать вероятность и воздействие рисков на разрабатываемые проекты; строить матрицу "Вероятность - Воздействие". ПК-5.У.З. Уметь: оценивать воздействие рисков на разрабатываемые решения;

			1	1
			предлагать мероприятия по	
			минимизации их	
			последствий; рассчитывать	
			количественные	
			характеристики рисков.	
			ПК-5.У.4. Уметь: применять	
			инструменты и методы	
			менеджмента качества для	
			уменьшения рисков при	
			принятии управленческих	
			решений	
			ПК-5.У.5. Уметь: проводить	
			анализ экологических и	
			экономических рисков	
			возникновения аварийных и	
			нештатных сигуаций.	
			ПК-5.В.1. Владеть: навыками	
			оценки последствий	
			изменений индикаторов и	
			параметров финансового	
			рынка и разработки	
			альтернативных решений на	
			основе данной информации.	
			ПК-5.В.2. Владеть: навыками	
			разработки мероприятий по	
			минимизации последствий	
			рисков в части	
			превентивных действий и	
			ситуационного	
			реагирования.	
			ПК-5.В.3. Владеть: навыками	
			оценки риска в различных	
			ситуациях; программными	
			средствами расчета рисков;	
			анализом полученных	
			результатов и составлением	
			отчета.	
			ПК-5.В.4. Владеть: навыками	
			разработки планов	
			мероприятий по оценке	
			рисков в области качества и	
			минимизации негативных	
			последствий	
			ПК-5.В.5. Владеть: навыками	
			разработки экономически	
			обоснованных мероприятий,	
			направленных на	
			минимизацию негативных	
			последствий аварийных и	
ПС.	TC	TIIC ( II	нештатных ситуаций	
Подбор каналов и	Контент,	ПК – 6 «Интернет	ПК – 6.3.1. Знать: КРІ	компетенция
формирование	информационный	-маркетинг»	(ключевые показатели	будущего,
системы показателей	материал, веб-сайт		эффективности) каждого	06.043
эффективности	передаваемый в сети		канала интернет-маркетинга;	(ΤΦ I/01.6,
продвижения в	Интернет и		ПК – 6.3.2 Знать: процесс	ТФ Н/02.6)
информационно-	адресованный разным		определения и сегментации	
телекоммуникационн	целевым группам		целевой аудитории;	
ой сети "Интернет"			особенности потребления	
Исследование			контента в социальных сетях;	
поведения			ПК – 6.У.1. Уметь: искать	
пользователей в			информацию и необходимые	
			· · ·	
информационно-			для работы сервисы в	
телекоммуникационн			современных поисковых	
			I 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

				социальных сетей по	
				контент-плану	
				ПК – 6.У.2. Уметь:	
				сегментировать целевую	
				аудитория для разных задач и	
				продуктов; обосновывать	
				выбор целевой аудитории;	
				ПК – 6.В.1. Владеть:	
				навыками формирования	
				SMM-стратегии; разработки	
				контент-плана на 2 недели	
				для сообщества в социальных	
				сетях; написания текста для	
				социальных сетей	
				ПК – 6.В.2	
				Владеть: навыками	
				составления	
				информационно-	
				аналитической справки	
Исследование рынка.	Управленческие		ПК 7.	ПК-7.3.1. Знать: базовые	компетенция
Постановка и	процессы,		Технологическое	понятия о рынке: спрос и	будущего,
решение	возникающие	В	предприниматель	предложение, цена, виды	08.037
изобретательской	организациях	,	ство	затрат; характерные черты	(OΤΦ D),
задачи. Unit-	различных		-1BO	предпринимательства;	08.043
экономика продукта.	организационно-			способы анализа и оценки	(OTΦ A)
Подготовка и	правовых форм,	В		информации из различных	(OIV A)
оформление	органах	ь		источников; Unit-экономика	
сопроводительной	государственного	И		продукта; современные	
документации.	муниципального	Y1		технологии (AI, AR, VR,	
документации.	управления.			дроны, цифровые двойники,	
	управления.			ІоТ, 3D-прототипирование и	
				т.д.): какие задачи решают,	
				сферы применения, связь с	
				технологиями прошлого.	
				l ·     *	
				формулировать рыночные	
				гипотезы; определять свою	
				целевую аудиторию (ЦА) и объем рынка на основе	
				<u> </u>	
				интервью и других типов	
				переговоров; работать в	
				условиях постоянно	
				меняющейся обстановки;	
				рассчитывать себестоимость,	
				цену, маржинальность	
				продукта/технического	
				решения; создавать версии	
				минимального	
				работоспособного продукта (MVP) с базовым	
				функционалом;	
				формулировать уникальные	
				торговые предложения	
				(УТП); оформлять	
				результаты планирования,	
				представлять этапы	
				реализации проекта и	
				результаты своей работы в	
				требуемом виде;	
				ПК-7.В.1 Владеть: навыками	
				расчета unit-экономики;	
				работы современными	
	İ			текстовыми и графическими	

			редакторами с целью	
			письменной коммуникации.	
Оценка рисков и	Управленческие	ПК-8. Способен	ПК-8.3.1. Знать:	анализ
эффективности	процессы,	применять	проблематику	опыта
управленческих	возникающие в	основные методы	интеллектуальных систем,	
решений.	организациях	искусственного	различные типы архитектур	
Анализ информации	различных	интеллекта для	интеллектуальных	
о факторах внешней и	организационно-	решения задач	информационных систем	
внутренней среды	правовых форм, в	профессионально	ПК-8.У.1. Уметь:	
организации для	органах	й деятельности	пользоваться	
оценки негативного	государственного и		технологическими методами	
влияния на	муниципального		интеллектуального анализа	
организацию и	управления.		данных, работать со	
принятие			знаниями в	
управленческих			интеллектуальных системах	
решений.			ПК-8.В.1. Владеть: навыками	
			построения	
			интеллектуальных систем,	
			формирования решений в	
			интеллектуальных системах	
			менеджмента	
Тип	задач профессиональн	ой деятельности: на	учно-исследовательский	
Проведение	Управленческие	ПК-9. Способен	ПК-9.3.1. Знать: методы	40.008
исследований в	процессы в области	разрабатывать и	аналитических исследований.	(A/01.6)
области управления	человеческих	организовывать	ПК-9.3.2. Знать: порядок	
человеческими	ресурсов в	выполнение	организации, планирования и	
ресурсами на	организациях	мероприятий по	проведения научных	
предприятии.	различных	тематическому	исследований.	
Подготовка отчетов	организационно-	плану научно-	ПК-9.У.1. Уметь: применять	
по результатам	правовых форм, в	исследовательских	методы аналитических	
научно-	органах	работ	исследований в области	
исследовательской	государственного и		управления человеческими	
деятельности.	муниципального		ресурсами.	
	управления.		ПК-9.В.1. Владеть: навыками	
			подготовки отчетов по	
			результатам научно-	
			исследовательской	
			деятельности.	

# 4. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы
- 4.1.1. ГУАП располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы в соответствии с учебным планом. Материально-техническое обеспечения, в том числе специализированное оборудование и лаборатории, указанные во ФГОС (при наличии), указывается в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и программе ГИА.
- 4.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде «pro.guap.ru» (далее ЭОС ГУАП) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»), как на территории ГУАП, так и вне ее.

- 4.1.3. При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.
  - 4.1.4. Реализация ОП в сетевой форме не предусмотрена.
  - 4.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОП
- 4.2.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОП, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, перечень и состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Перечень помещений для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭОС ГУАП, указывается в рабочих программах дисциплин (модулей).

- 4.2.2. ГУАП обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).
- 4.2.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.
- 4.2.4. 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, в том числе электронно-библиотечным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).
- 4.2.5. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья
  - 4.3. Кадровые условия реализации ОП
- 4.3.1. Реализация ОП обеспечивается педагогическими работниками ГУАП, а также лицами, привлекаемыми ГУАП к реализации ОП на иных условиях.
- 4.3.2. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).
- 4.3.2. Не менее 70 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации ОП, и лиц, привлекаемых к реализации ОП на иных условиях (исходя из количества

замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебнометодическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

- 4.3.3. Не менее 5 процентов численности педагогических работников ГУАП, участвующих в реализации ОП, и лиц, привлекаемых ГУАП к реализации ОП на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), является руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).
- 4.3.4. Не менее 60 процентов численности педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

# 4.4. Оценка качества подготовки обучающихся по ОП

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников. Конкретные формы промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом.

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП ВО определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки. Порядок проведения внутренней и внешней оценки качества образовательной деятельности установлен локальным нормативным актом ГУАП.

# 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Образовательная программа направлена на подготовку квалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области менеджмента, обладающих твердыми знаниями, способных понимать сущность и социальную значимость своей профессии. Процесс обучения со студентами дисциплин ориентируется, прежде всего, на условия рынка труда, требования потенциальных работодателей.

Обучение бакалавров по данной образовательной программе ориентировано на удовлетворение потребности рынка труда Санкт-Петербурга и других регионов России.

Высокое качество образования достигается за счет постоянного совершенствования учебного процесса и роста квалификации преподавательского состава кафедры. Для

осуществления учебного процесса имеются компьютерные классы и все аудиторные помещения, в том числе пять из них оснащены стационарными видеопроекторами.

В настоящее время кафедра имеет заключенные договоры с рядом предприятий о прохождении студентами производственной практики:

- АО «Императорский фарфоровый завод»
- ООО «Стройторговля «ТД «Вимос»
- AO «Объединенная страховая компания»
- ООО «Автоматика-Сервис»
- ООО «Гостиничный комплекс «Прибалтийская»
- ПАО «Сбербанк»
- и др.

Студенты данной ОП ведут активную учебную и научную жизнь: ежегодно принимают участие и занимают призовые места в профессиональных конкурсах и чемпионатах WorldSkills, участвуют в международной научно-практической конференции ГУАП и по ее результатам лучшие доклады публикуются в сборнике трудов конференции, становятся призерами Международного конкурса выпускных квалификационных работ «ГНОЗИС».

Некоторые студенты проходят стажировки в других странах по программе Эразмус (некоммерческая программа Европейского союза по обмену студентами между университетами разных стран).

# Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

	coolse tells journa in prospection and how the state of t					
<b>№</b> п/п	Код ПС	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта				
	07 Административно-управленческая и офисная деятельность					
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н				
	08 Финансы и экономика					
2.	08.018	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 августа 2018 г. N 564н				
3.	08.035	Профессиональный стандарт «Маркетолог», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 июня 2018 года N 366н				
4.	08.037	Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 года N 592н (В редакции, введенной в действие с 20 января 2019 года приказом Минтруда России от 14 декабря 2018 года N 807н.)				
5.	08.043	Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.03.2021 № 161н				
	06 Связь, информационные и коммуникационные технологии					
6.	06.043	Профессиональный стандарт «Специалист по интернет-маркетингу», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 февраля 2019 года N 95н				
	40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности					
7.	40.008	Профессиональный стандарт «Специалист по организации и управлению научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 февраля 2014 г. N 86н				