ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Программа одобрена Ученым советом вуза
Протокол от 27.06.2025 г. № 08

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0226DBBE001BB3CFAC4F5B534EEB1C483A
Владелец: САДЫКОВА СЕВИЛЬ ЭЙЮБОВНА
Действителен: с 15.07.2025 до 15.10.2026

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»
С.Э. Садыкова
27 июня 2025 г.

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Уровень образования	высшее – магистратура
Образовательная программа	Управление персоналом организации

форма обучения - очная

Дербент, 2025 г.

Оглавление

1. Объем ГИА, виды учебной работы 4
2. Роль ГИА в формировании компетенций 5
3. Компетентностная траектория обучения 45
4. Учебно-методическое обеспечение ГИА 163
4.1. Рекомендуемая литература 163
4.1.1. Основная литература 163
4.1.3. Периодические издания 163
4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям 163
4.1.5. Методические указания к практическим занятиям 164
4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы 164
4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы 164
4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы) 165
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы 165
5. Материально-техническое обеспечение ГИА (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся) 165
6. Программное обеспечение, необходимое для освоения ГИА 165
7. Оценочные средства для промежуточной аттестации 167
8. Оценка качества реализации ГИА 168
8.1. Шкала оценивания выполнения и защиты выпускной квалификационной работы 168
8.2. Экспертное заключение 372

1. Объем ГИА, виды учебной работы

Семестр, год	Форма аттестации	Общая трудоемкость часов (ЗЕТ)	Консультации	Прочие виды контактной работы (экзамен)	Виды самостоятельной работы	Контроль
					Подготовка к к защите ВКР	
Очная форма обучения						
4 (2)	**Экзамен**	**216 (6)**	**27**	**3,5**	**179,5**	**6**
Заочная форма обучения						
5 (3)	**Экзамен**	**216 (6)**	**-**	**3,5**	**206,5**	**6**

2. Роль ГИА в формировании компетенций

Процесс освоения ГИА направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Перечень компетенций, необходимых для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы:

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1-И-1. Проводит исследование проблемной ситуации, анализирует проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1-И-1-Д-1. Умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования. УК-1-И-1-Д-2. Знает приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач. УК-1-И-1-Д-3. Владеет технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. УК-1-И-1-Д-4. Умеет выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом УК-1-И-1-Д-5. Знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия УК-1-И-1-Д-6. Знает основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения УК-1-И-1-Д-7. Владеет технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом УК-1-И-1-Д-8. Умеет планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-9. Знает факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа УК-1-И-1-Д-10. Знает методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-11. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-12. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями)

				УК-1-И-1-Д-13. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-14. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-15. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста) УК-1-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)
			УК-1-И-2. Критически оценивает состояние объекта исследования в проблемной ситуации, надежность источников информации	УК-1-И-2-Д-1. Умеет оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. УК-1-И-2-Д-2. Знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. УК-1-И-2-Д-3. Владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.
			УК-1-И-3. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	УК-1-И-3-Д-1. Умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями. УК-1-И-3-Д-2. Знает методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. УК-1-И-3-Д-3. Владеет технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. УК-1-И-3-Д-4. Знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей УК-1-И-3-Д-5. Умеет спрогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал УК-1-И-3-Д-6. Владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации
			УК-1-И-4. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой	УК-1-И-4-Д-1. Умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. УК-1-И-4-Д-2. Знает приемы и методы анализа информации. УК-1-И-4-Д-3. Владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при

			информацией из разных источников	столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. УК-1-И-4-Д-4. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале УК-1-И-4-Д-5. Умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом УК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации
			УК-1-И-5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных научных концепций в своей предметной области	УК-1-И-5-Д-1. Умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. УК-1-И-5-Д-2. Знает современные научные концепции в исследуемой области. УК-1-И-5-Д-3. Владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.
			УК-1-И-6. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	УК-1-И-6-Д-1. Умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. УК-1-И-6-Д-2. Знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. УК-1-И-6-Д-3. Владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2-И-1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	УК-2-И-1-Д-1. Определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации УК-2-И-1-Д-2. Выбирает источники информации для выполнения каждой задачи УК-2-И-1-Д-3. Проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации УК-2-И-1-Д-4. Собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации

			УК-2-И-2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и с учетом его предметной области: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения на всех этапах жизненного цикла проекта	УК-2-И-2-Д-1. Выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации УК-2-И-2-Д-2. Формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект УК-2-И-2-Д-3. Определяет: концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта УК-2-И-2-Д-4. Определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта УК-2-И-2-Д-5. Обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений УК-2-И-2-Д-6. Определяет способы выполнения задач и формулирования заданий
			УК-2-И-3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом действующего законодательства	УК-2-И-3-Д-1. Владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления УК-2-И-3-Д-2. Составляет и оформляет проектную документацию УК-2-И-3-Д-3. Определяет состав работ (задач) по проекту УК-2-И-3-Д-4. Использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта
			УК-2-И-4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов проектного управления	УК-2-И-4-Д-1. Выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта УК-2-И-4-Д-2. Выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений УК-2-И-4-Д-3. Анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон УК-2-И-4-Д-4. Определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации УК-2-И-4-Д-5. Строит дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков УК-2-И-4-Д-6. Строит бизнес-план, бизнес-модель проекта УК-2-И-4-Д-7. Составляет базовый план реализации проекта УК-2-И-4-Д-8. Определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог УК-2-И-4-Д-9. Определяет логическую последовательность выполнения работ проекта УК-2-И-4-Д-10. Определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками

			УК-2-И-5. Оценивает эффективность реализации проекта и разрабатывает план действий по его корректировке	УК-2-И-5-Д-1. Анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта УК-2-И-5-Д-2. Выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их УК-2-И-5-Д-3. Определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта УК-2-И-5-Д-4. Реализовывает MVP проекта УК-2-И-5-Д-5. Анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта УК-2-И-5-Д-6. Обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта УК-2-И-5-Д-7. Применяет навыки дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи
			УК-2-И-6. Формулирует ожидаемые результаты реализации проекта и проводит мониторинг их достижения	УК-2-И-6-Д-1. Определяет ожидаемые результаты проекта УК-2-И-6-Д-2. Определяет целесообразность проектных предложений УК-2-И-6-Д-3. Контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками УК-2-И-6-Д-4. Определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-И-1. Формирует состав команды, определяет функциональные и ролевые критерии отбора участников исходя из необходимых компетенций	УК-3-И-1-Д-1. Выявляет психотипы членов команды проекта УК-3-И-1-Д-2. Выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта УК-3-И-1-Д-3. Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций УК-3-И-1-Д-4. Применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе УК-3-И-1-Д-5. Определяет правила работы в команде (для руководителя проекта) УК-3-И-1-Д-6. Распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде УК-3-И-1-Д-7. Умеет определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития УК-3-И-1-Д-8. Знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских.

				УК-3-И-1-Д-9. Владеет навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления УК-3-И-1-Д-10. Умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд УК-3-И-1-Д-11. Знает характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. УК-3-И-1-Д-12. Владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности
			УК-3-И-2. Вырабатывает командную стратегию сотрудничества, планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения поставленных целей	УК-3-И-2-Д-1. Определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч УК-3-И-2-Д-2. Анализирует заинтересованность членов команды проекта УК-3-И-2-Д-3. Участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению УК-3-И-2-Д-4. Анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний УК-3-И-2-Д-5. Умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем, возникающих в процессе командообразования УК-3-И-2-Д-6. Знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей… УК-3-И-2-Д-7. Владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия УК-3-И-2-Д-8. Умеет применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач УК-3-И-2-Д-9. Знает технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи УК-3-И-2-Д-10. Владеет навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения

			УК-3-И-3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	УК-3-И-3-Д-1. Выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-2. Выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-3. Реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон УК-3-И-3-Д-4. Представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком
			УК-3-И-4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов по разработанным идеям	УК-3-И-4-Д-1. Выявляет подходящие формы и виды коммуникаций УК-3-И-4-Д-2. Составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте УК-3-И-4-Д-3. Проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта УК-3-И-4-Д-4. Умеет применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий УК-3-И-4-Д-5. Знает технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений УК-3-И-4-Д-6. Владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики УК-3-И-4-Д-7. Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений УК-3-И-4-Д-8. Знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др.… УК-3-И-4-Д-9. Владеет технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления
			УК-3-И-5. Определяет результаты реализации командной стратегии	УК-3-И-5-Д-1. Определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	УК-4-И-1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	УК-4-И-1-Д-1. Умеет планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности УК-4-И-1-Д-2. Умеет выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов

		профессионального взаимодействия		УК-4-И-1-Д-3. Умеет, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций УК-4-И-1-Д-4. Умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог УК-4-И-1-Д-5. Знает современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие УК-4-И-1-Д-6. Знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций УК-4-И-1-Д-7. Владеет методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-8. Владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-9. Владеет практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций
			УК-4-И-2. Использует информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	УК-4-И-2-Д-1. Умеет планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации УК-4-И-2-Д-2. Умеет пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач УК-4-И-2-Д-3. Умеет понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов УК-4-И-2-Д-4. Умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов УК-4-И-2-Д-5. Знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач УК-4-И-2-Д-6. Владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач
			УК-4-И-3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	УК-4-И-3-Д-1. Умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия УК-4-И-3-Д-2. Знает правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса

				УК-4-И-3-Д-3. Владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт УК-4-И-3-Д-4. Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях УК-4-И-3-Д-5. Знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности УК-4-И-3-Д-6. Владеет навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия
			УК-4-И-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно	УК-4-И-4-Д-1. Умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари УК-4-И-4-Д-2. Знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный УК-4-И-4-Д-3. Владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на

				иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности
			УК-4-И-5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке	УК-4-И-5-Д-1. Умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности УК-4-И-5-Д-2. Знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии УК-4-И-5-Д-3. Владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-И-1. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявляет возможные проблемные ситуации	УК-5-И-1-Д-1. Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности УК-5-И-1-Д-2. Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе УК-5-И-1-Д-3. Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур УК-5-И-1-Д-4. Знает различные исторические типы культур УК-5-И-1-Д-5. Знает механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов УК-5-И-1-Д-6. Владеет навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности УК-5-И-1-Д-7. Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; УК-5-И-1-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде.

				УК-5-И-1-Д-10. Умеет прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов
			УК-5-И-2. Выбирает способ преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	УК-5-И-2-Д-1. Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия УК-5-И-2-Д-2. Знает основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-3. Знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-4. Владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-5. Владеет практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач
			УК-5-И-3. Выбирает способ поведения в поликультурном коллективе	УК-5-И-3-Д-1. Умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность УК-5-И-3-Д-2. Знает современные особенности культурного многообразия мира УК-5-И-3-Д-3. Знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде УК-5-И-3-Д-4. Знает принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур

				УК-5-И-3-Д-5. Владеет навыками поведения в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-6. Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии УК-5-И-3-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-8. Умеет строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации УК-5-И-3-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-3-Д-10. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте УК-5-И-3-Д-11. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-И-1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	УК-6-И-1-Д-1. Умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы УК-6-И-1-Д-2. Умеет проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей УК-6-И-1-Д-3. Знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания УК-6-И-1-Д-4. Владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания
			УК-6-И-2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6-И-2-Д-1. Умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности УК-6-И-2-Д-2. Умеет реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности УК-6-И-2-Д-3. Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности УК-6-И-2-Д-4. Владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля УК-6-И-2-Д-5. Владеет приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности
			УК-6-И-3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя	УК-6-И-3-Д-1. Умеет планировать самостоятельную профессиональную траекторию

			инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	УК-6-И-3-Д-2. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда УК-6-И-3-Д-3. Умеет оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории УК-6-И-3-Д-4. Умеет подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты УК-6-И-3-Д-5. Умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития УК-6-И-3-Д-6. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда УК-6-И-3-Д-7. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития УК-6-И-3-Д-8. Владеет навыками определения реалистических целей профессионального роста
			УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6-И-4-Д-1. Умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции УК-6-И-4-Д-2. Умеет формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-3. Умеет корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-4. Знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста УК-6-И-4-Д-5. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития УК-6-И-4-Д-6. Владеет навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста
			УК-6-И-5. Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбор техник самоорганизации и	УК-6-И-5-Д-1. Умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности УК-6-И-5-Д-2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

			самоконтроля для реализации собственной деятельности	УК-6-И-5-Д-3. Умеет оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала УК-6-И-5-Д-4. Умеет делегировать полномочия УК-6-И-5-Д-5. Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-6. Знает эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности УК-6-И-5-Д-7. Владеет принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.) УК-6-И-5-Д-8. Владеет техникой генерального и разового делегирования полномочий УК-6-И-5-Д-9. Владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)
			УК-6-И-6. Проводит оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей	УК-6-И-6-Д-1. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-2. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-3. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-4. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) УК-6-И-6-Д-5. Владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-6. Владеет методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.)

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
	ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1-И-1. Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор на основе знания современных направлений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, актуальных законодательных и нормативных актов в части работы с персоналом	ОПК-1-И-1-Д-1. Знает современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях ОПК-1-И-1-Д-2. Владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации. ОПК-1-И-1-Д-3. Умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий ОПК-1-И-1-Д-4. Знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. ОПК-1-И-1-Д-5. Умеет пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; ОПК-1-И-1-Д-6. Владеет навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов
			ОПК-1-И-2. Составляет программу и осуществляет исследования реальной управленческой ситуации с применением изученных методов	ОПК-1-И-2-Д-1. Владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. ОПК-1-И-2-Д-2. Умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. ОПК-1-И-2-Д-3. Знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.
			ОПК-1-И-3. Проводит анализ, систематизирует и критически оценивает результаты научных	ОПК-1-И-3-Д-1. Владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом.

			исследований актуальных проблем управления персоналом и в смежных областях	ОПК-1-И-3-Д-2. Знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. ОПК-1-И-3-Д-3. Умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей ОПК-1-И-3-Д-4. Знает традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового регулирования трудоправовых отношений ОПК-1-И-3-Д-5. Умеет стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации ОПК-1-И-3-Д-6. Владеет навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации
			ОПК–1-И-4. Проводит критический анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации.	ОПК-1-И-4-Д-1. Владеет навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-2. Знает особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом,. стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-3. Умеет проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-4. Знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора. ОПК-1-И-4-Д-5. Умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений

				ОПК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений
	ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК–2-И-1. Разрабатывает и осуществляет исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений	ОПК-2-И-1-Д-1. Знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; ОПК-2-И-1-Д-2. Знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; ОПК-2-И-1-Д-3. Знает HR-метрики, пирамиду Ульриха; ОПК-2-И-1-Д-4. Умеет проектировать HR-отчетность организации; ОПК-2-И-1-Д-5. Владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;
			ОПК–2-И-2. Применяет как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS), предназначенных для выполнения статистических процедур анализа данных	ОПК-2-И-2-Д-1. Знает области применения статистических процедур анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-2. Знает тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; ОПК-2-И-2-Д-3. Знает особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; ОПК-2-И-2-Д-4. Знает аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); ОПК-2-И-2-Д-5. Умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-6. Умеет обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; ОПК-2-И-2-Д-7. Владеет стратегиями дизайна исследования; ОПК-2-И-2-Д-8. Владеет базовыми этапами общей процедуры построения модели; ОПК-2-И-2-Д-9. Владеет технологиями первичной валидации модели; ОПК-2-И-2-Д-10. Владеет специализированным пакетом прикладных программ ОПК-2-И-2-Д-11. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем

			ОПК–2-И-3. На основе полученных результатов предлагает обоснованные управленческие решения	ОПК-2-И-3-Д-1. Знает области применения HR-отчетности организации; ОПК-2-И-3-Д-2. Знает типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; ОПК-2-И-3-Д-3. Умеет ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений; ОПК-2-И-3-Д-4. Умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ОПК-2-И-3-Д-5. Владеет технологией построения предиктивной отчетности;
	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК– 3-И-1. Формирует основные элементы стратегии, функциональных политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, используя знания основ стратегического управления персоналом организации, методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методов, способов и инструментов управления персоналом	ОПК-3-И-1-Д-1. Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-1-Д-2. Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . ОПК-3-И-1-Д-3. Владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-4. Знает формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-5. Знает порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-6. Знает формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-7. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-8. Знает принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных ОПК-3-И-1-Д-9. Умеет разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-10. Умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации ОПК-3-И-1-Д-11. Умеет формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом

				ОПК-3-И-1-Д-12. Умеет сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-13. Умеет работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-14. Умеет пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-15. Умеет обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-17. Владеет навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-18. Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы ОПК-3-И-1-Д-19. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ОПК-3-И-1-Д-20. Владеет навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений
			ОПК–3-И-2. Рассчитывает затраты на персонал и составляет бюджет на персонал	ОПК-3-И-2-Д-1. Умеет разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-2-Д-2. Знает методы расчёта затрат на персонал. ОПК-3-И-2-Д-3. Владеет способами составления бюджета на персонал. ОПК-3-И-2-Д-4. Знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-5. Знает методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-6. Знает методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-7. Знает технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом

				ОПК-3-И-2-Д-8. Умеет использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-9. Умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации ОПК-3-И-2-Д-10. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе ОПК-3-И-2-Д-11. Умеет использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-12. Владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-13. Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал ОПК-3-И-2-Д-14. Знает формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-15. Владеет навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
			ОПК – 3-И-3. Оценивает эффективность реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	ОПК-3-И-3-Д-1. Умеет оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-2. Знает методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-3. Владеет навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-4. Знает методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив ОПК-3-И-3-Д-5. Знает методику проведения функционально-стоимостного анализа ОПК-3-И-3-Д-6. Знает экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-7. Знает методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-8. Знает методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом ОПК-3-И-3-Д-9. Знает показатели социально-экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-10. Умеет использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом

				ОПК-3-И-3-Д-11. Умеет использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-12. Умеет рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-13. Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации ОПК-3-И-3-Д-14. Умеет производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-15. Умеет находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-16. Умеет обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-17. Владеет навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-18. Владеет навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-19. Знает основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации ОПК-3-И-3-Д-20. Знает современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования ОПК-3-И-3-Д-21. Знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры ОПК-3-И-3-Д-22. Знает технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации ОПК-3-И-3-Д-23. Умеет определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации ОПК-3-И-3-Д-24. Владеет современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры ОПК-3-И-3-Д-25. Владеет навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации

				ОПК-3-И-3-Д-26. Владеет навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. ОПК-3-И-3-Д-27. Умеет проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-28. Знает методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности ОПК-3-И-3-Д-29. Владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации
	ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК–4-И-1. Выявляет направления развития внешней и внутренней среды организации	ОПК-4-И-1-Д-1. Знает теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности ОПК-4-И-1-Д-2. Знает теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-3. Знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций ОПК-4-И-1-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования ОПК-4-И-1-Д-5. Владеет навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-6. Владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности
			ОПК–4-И-2. Создает и описывает организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц; формировать карту бизнес-процессов, используя знания теории организации и организационного поведения, основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений, основ организации проектной	ОПК-4-И-2-Д-1. Знает методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры ОПК-4-И-2-Д-2. Знает современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности ОПК-4-И-2-Д-3. Знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений ОПК-4-И-2-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования ОПК-4-И-2-Д-5. Умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации

			деятельности, системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, норм труда	ОПК-4-И-2-Д-6. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом ОПК-4-И-2-Д-7. Владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов
			ОПК–4-И-3. Анализирует и проектирует межличностные, групповые, организационные и внешние коммуникации	ОПК-4-И-3-Д-1. Знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-2. Знает роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-3. Умеет анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-4. Умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры. ОПК-4-И-3-Д-5. Умеет определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда ОПК-4-И-3-Д-6. Умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя ОПК-4-И-3-Д-7. Владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-8. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения ОПК-4-И-3-Д-9. Владеет навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-10. Владеет навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде
	ОПК-5	Способен использовать современные информационные	ОПК-5-И-1. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при	ОПК-5-И-1-Д-1. Знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; ОПК-5-И-1-Д-2. Знает принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом;

		технологии и программные средства при решении профессиональных задач	решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-5-И-1-Д-3. Знает тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) ОПК-5-И-1-Д-4. Знает особенности использования OLTP и OLAP-технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. ОПК-5-И-1-Д-5. Умеет правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; ОПК-5-И-1-Д-6. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-5-И-1-Д-7. Владеет цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных ОПК-5-И-1-Д-8. Владеет навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) ОПК-5-И-1-Д-9. Знает особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; ОПК-5-И-1-Д-10. Умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом ОПК-5-И-1-Д-11. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;
			ОПК–5-И-2. Работает с современными цифровыми технологиями в области поддержки проектной деятельности, используя знания основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними, программных продуктов для решения профессиональных задач (программное обеспечение, облачные сервисы)	ОПК-5-И-2-Д-1. Знает основы проектного подхода в организации; ОПК-5-И-2-Д-2. Знает тенденции развития области проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-3. Знает отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-4. Умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup) ОПК-5-И-2-Д-5. Владеет навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) ОПК-5-И-2-Д-6. Владеет навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)

			ОПК–5-И-3. Применяет современные программные продукты в области сопровождения бизнес-процессов в организации	ОПК-5-И-3-Д-1. Знает основы процессного подхода к управлению в организации; ОПК-5-И-3-Д-2. Знает необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; ОПК-5-И-3-Д-3. Знает современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); ОПК-5-И-3-Д-4. Знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; ОПК-5-И-3-Д-5. Умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); ОПК-5-И-3-Д-6. Владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
	ПК-1	Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-1-В. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-2-В. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом ПК-1-И-1-Д-4-В. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ПК-1-И-1-Д-6-В. Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал ПК-1-И-1-Д-7-В. Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению ПК-1-И-1-Д-8-У. Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения ПК-1-И-1-Д-9-У. Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации ПК-1-И-1-Д-10-У. Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения

				ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой ПК-1-И-1-Д-12-У. Умеет определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала ПК-1-И-1-Д-13-У. Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом ПК-1-И-1-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета ПК-1-И-1-Д-16-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями ПК-1-И-1-Д-17-У. Умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-1-Д-18-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-1-Д-19-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом ПК-1-И-1-Д-21-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-22-З. Знает методы, способы и инструменты управления персоналом ПК-1-И-1-Д-23-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-1-Д-24-З. Знает политику управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-25-З. Знает методы анализа количественного и качественного состава персонала ПК-1-И-1-Д-26-З. Знает системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда ПК-1-И-1-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала

				ПК-1-И-1-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-1-Д-29-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-1-Д-30-З. Знает основы производственной деятельности организации ПК-1-И-1-Д-31-З. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда ПК-1-И-1-Д-32-З. Знает структуру организации ПК-1-И-1-Д-33-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-1-Д-34-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-1-Д-35-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-1-Д-37-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-1-Д-36-У. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-1-Д-38-З. Знает законодательство Российской Федерации по защите персональных данных ПК-1-И-1-Д-39-З. Знает локальные нормативные акты организации в области управления персоналом ПК-1-И-1-Д-40-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-1-Д-41-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-42-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
			ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-1-В. Планирование деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-3-В. Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета ПК-1-И-2-Д-4-В. Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов ПК-1-И-2-Д-5-В. Проведение инструктажа по охране труда ПК-1-И-2-Д-6-В. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения,

				контроль исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации ПК-1-И-2-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов ПК-1-И-2-Д-16-У. Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации ПК-1-И-2-Д-17-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала ПК-1-И-2-Д-18-У. Умеет вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-2-Д-19-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-21-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-23-З. Знает теории управления персоналом и его мотивации

				ПК-1-И-2-Д-24-З. Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности ПК-1-И-2-Д-25-З. Знает формы и методы оценки персонала и результатов их труда ПК-1-И-2-Д-26-З. Знает технологии оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-2-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-2-Д-29-З. Знает теории и методы управления развитием персонала ПК-1-И-2-Д-30-З. Знает экономику труда ПК-1-И-2-Д-31-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-2-Д-32-З. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-2-Д-33-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-2-Д-34-З. Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале ПК-1-И-2-Д-35-З. Знает порядок урегулирования трудовых споров ПК-1-И-2-Д-36-З. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-37-З. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями ПК-1-И-2-Д-38-З. Знает порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы ПК-1-И-2-Д-39-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-2-Д-40-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-2-Д-41-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-2-Д-42-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-2-Д-43-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства

				ПК-1-И-2-Д-44-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-2-Д-45-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-2-Д-46-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-2-Д-47-З. Знает основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров ПК-1-И-2-Д-48-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-49-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
			ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам ПК-1-И-3-Д-4-В. Разработка системы анализа и контроля работы персонала ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей ПК-1-И-3-Д-6-В. Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации ПК-1-И-3-Д-7-В. Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению ПК-1-И-3-Д-8-В. Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации ПК-1-И-3-Д-9-В. Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления

				персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров ПК-1-И-3-Д-11-У. Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений ПК-1-И-3-Д-12-У. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам ПК-1-И-3-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом ПК-1-И-3-Д-14-У. Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал ПК-1-И-3-Д-15-У. Умеет оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников ПК-1-И-3-Д-16-У. Умеет обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала ПК-1-И-3-Д-17-У. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации ПК-1-И-3-Д-18-У. Умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала ПК-1-И-3-Д-19-У. Умеет производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию ПК-1-И-3-Д-20-У. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала ПК-1-И-3-Д-21-У. Умеет вести деловую переписку ПК-1-И-3-Д-22-У. Умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях ПК-1-И-3-Д-23-У. Умеет работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-24-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-25-З. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения

				планов и программ, определения их экономической эффективности ПК-1-И-3-Д-26-З. Знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала ПК-1-И-3-Д-27-З. Знает методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов ПК-1-И-3-Д-28-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-3-Д-29-З. Знает основы документационного обеспечения ПК-1-И-3-Д-30-З. Знает порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-31-З. Знает порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-32-З. Знает нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации ПК-1-И-3-Д-33-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-3-Д-34-З. Знает политика управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-3-Д-35-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-3-Д-36-З. Знает цели и стратегию развития организации ПК-1-И-3-Д-37-З. Знает бизнес-план и бизнес-процессы организации ПК-1-И-3-Д-38-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-3-Д-39-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-3-Д-40-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-3-Д-41-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-3-Д-42-З. Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц

				ПК-1-И-3-Д-43-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-3-Д-44-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-3-Д-45-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-3-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-47-З. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
	ПК-2	Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-1. Знает систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры. ПК-2-И-1-Д-2. Знает методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ. ПК-2-И-1-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-1-Д-4. Владеет навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат. ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. ПК-2-И-1-Д-11. Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-12. Знает требования охраны и безопасных условий труда. ПК-2-И-1-Д-13. Умеет организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации.

				ПК-2-И-1-Д-14. Умеет представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. ПК-2-И-1-Д-15. Знает технологии разработки систем оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-16. Знает методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-17. Знает методики грейдирования рабочих мест. ПК-2-И-1-Д-18. Умеет проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-19. Умеет разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. ПК-2-И-1-Д-20. Владеет навыками формирования системы оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-21. Умеет проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-22. Знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-23. Знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике; порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-24. Владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-25. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-26. Знает место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-27. Знает сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике.

				ПК-2-И-1-Д-28. Умеет применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-1-Д-29. Владеет цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-30. Владеет цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-31. Знает подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации. ПК-2-И-1-Д-32. Умеет обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-33. Умеет разрабатывать меры по сохранению персонала. ПК-2-И-1-Д-34. Владеет навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. ПК-2-И-1-Д-35. Умеет формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа. ПК-2-И-1-Д-36. Знает принципы распределения ролей в стартап-команде. ПК-2-И-1-Д-37. Владеет навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. ПК-2-И-1-Д-38. Знает основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями. ПК-2-И-1-Д-39. Умеет обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-40. Умеет выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации. ПК-2-И-1-Д-41. Знает сущность и структуру интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-42. Знает цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-43. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации.

				ПК-2-И-1-Д-44. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-45. Умеет использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.
			ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-1. Знает технологии и методы управления талантами в организации. ПК-2-И-2-Д-2. Умеет организовывать обучающие мероприятия. ПК-2-И-2-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-2-Д-4. Владеет методами оценки эффективности организации обучения персонала. ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала. ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности. ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом. ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала. ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-13. Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания. ПК-2-И-2-Д-14. Умеет управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда. ПК-2-И-2-Д-15. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. ПК-2-И-2-Д-16. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям. ПК-2-И-2-Д-17. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала. ПК-2-И-2-Д-18. Умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда.

				ПК-2-И-2-Д-19. Владеет навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-20. Умеет целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-21. Умеет обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-22. Знает основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-23. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков) ПК-2-И-2-Д-24. Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-25. Владеет технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-2-Д-26. Владеет навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-27. Знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. ПК-2-И-2-Д-28. Умеет разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-29. Владеет методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. ПК-2-И-2-Д-30. Знает специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала. ПК-2-И-2-Д-31. Знает сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-2-Д-32. Умеет разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий.

				ПК-2-И-2-Д-33. Умеет разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-34. Владеет технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-35. Владеет методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-36. Знает принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса. ПК-2-И-2-Д-37. Умеет разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения. ПК-2-И-2-Д-38. Владеет навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-39. Владеет навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации. ПК-2-И-2-Д-40. Умеет организовывать процесс командной работы при реализации стартапа. ПК-2-И-2-Д-41. Владеет навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды. ПК-2-И-2-Д-42. Владеет навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа. ПК-2-И-2-Д-43. Владеет методами оценки эффективности стартап-команд. ПК-2-И-2-Д-44. Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знает основные компоненты системы управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-45. Знает основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации. ПК-2-И-2-Д-46. Владеет навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями. ПК-2-И-2-Д-47. Умеет анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях. ПК-2-И-2-Д-48. Владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации.

				ПК-2-И-2-Д-49. Умеет формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-50. Знает содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-2-Д-51. Владеет практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.
			ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-2-И-3-Д-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала. ПК-2-И-3-Д-2. Умеет составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. ПК-2-И-3-Д-3. Владеет навыками разработки карьерограмм и схем замещения. ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации. ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования. ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, система менеджмента качества. ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности. ПК-2-И-3-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-14. Знает основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации.

				ПК-2-И-3-Д-15. Знает основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента. ПК-2-И-3-Д-16. Знает порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности. ПК-2-И-3-Д-17. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами. ПК-2-И-3-Д-18. Умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала. ПК-2-И-3-Д-19. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-20. Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-21. Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. ПК-2-И-3-Д-22. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-23. Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации. ПК-2-И-3-Д-24. Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом. ПК-2-И-3-Д-25. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.

3. Компетентностная траектория обучения

Общая трудоемкость подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, **очная** формы обучения

Последовательность этапов реализации траектории	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам учебной работы				
			Консультации	Прочие виды контактной работы (экзамен)	Виды самостоятельной работы: Подготовка выпускной квалификационной работы	Контроль	Итого
1	УК-1-И-1-Д-1. Умение анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования. УК-1-И-1-Д-2. Знает приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач. УК-1-И-1-Д-3. Владеет технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. УК-1-И-1-Д-4. Умение выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом УК-1-И-1-Д-5. Знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия УК-1-И-1-Д-6. Знает основные концепции и стратегии антикризисного	Анализ различных ситуаций, возникающих в ходе научного исследования. Приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач. Технологии аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. Методы выявления и анализа симптомов потенциального кризиса в системе управления персоналом Виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия Основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условия их применения Технология разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом	0,5	-	3,5	-	4

	управления персоналом и условий их применения УК-1-И-1-Д-7. Владеет технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом УК-1-И-1-Д-8. Умение планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-9. Знает факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа УК-1-И-1-Д-10. Знает методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-11. Умение подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-12. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-13. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-14. Умение подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям	планирование и проектирование командной работы при реализации инновационного проекта в форме стартапа Факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа Методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа Умение подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда Знание принципов организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями) Владение навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) Умение подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда Знание принципов организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста)					

	законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-15. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста) УК-1-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)	Владение навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)					
2	УК-1-И-2-Д-1. Умение оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. УК-1-И-2-Д-2. Знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. УК-1-И-2-Д-3. Владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.	Методы оценки состояния базы научного исследования, ее источники. Знание методов оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. Владение навыками работы с источниками - их оценки, анализа.	0,5	-	3,5	-	4
3	УК-1-И-3-Д-1. Умение решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями. УК-1-И-3-Д-2. Знает методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. УК-1-И-3-Д-3. Владеет технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. УК-1-И-3-Д-4. Знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей УК-1-И-3-Д-5. Умение прогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению	Методы и навыки решения задач, возникающих при столкновениях с проблемными ситуациями. Знание методики проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. Владение технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. Знание видов и форм территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей Умение прогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить	0,5	-	3,5	-	4

	квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал УК-1-И-3-Д-6. Владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации	стратегическое бюджетирование расходов на персонал Владение методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации					
4	УК-1-И-4-Д-1. Умение работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. УК-1-И-4-Д-2. Знает приемы и методы анализа информации. УК-1-И-4-Д-3. Владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. УК-1-И-4-Д-4. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале УК-1-И-4-Д-5. Умение производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом УК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом;	Методы работы с информацией, оценки достоверности ее источников. Знание приемов и методов анализа информации. Владение критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. Знание методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Умение производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом Владение навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по	0,5		3,5		4

	анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации					
5	УК-1-И-5-Д-1. Умение использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. УК-1-И-5-Д-2. Знает современные научные концепции в исследуемой области. УК-1-И-5-Д-3. Владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.	Технология использования логико-методологического инструментария для оценки современные научных концепций. Знание современных научных концепций в исследуемой области. Владение приемами и методами критического анализа научных концепций.	0,5		3,5		4
6	УК-1-И-6-Д-1. Умение разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. УК-1-И-6-Д-2. Знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. УК-1-И-6-Д-3. Владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.	Методы разработки и аргументации стратегии решения научных проблем. Знание системного и междисциплинарного подхода в решении научных задач. Владение приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.	0,5		3,5		4
7	УК-2-И-1-Д-1. Определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации УК-2-И-1-Д-2. Выбирает источники информации для выполнения каждой задачи УК-2-И-1-Д-3. Проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации УК-2-И-1-Д-4. Собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации	Методы определения и анализа ресурсов организации, необходимых для осуществления проекта в организации Выбор источников информации для выполнения каждой задачи Проведение декомпозиции целей и задач в результате собранной и обработанной информации Сбор, обработка и анализ информации о выбранной сфере деятельности и материнской организации	0,5		3,5		4

8	УК-2-И-2-Д-1. Выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации УК-2-И-2-Д-2. Формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект УК-2-И-2-Д-3. Определяет: концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта УК-2-И-2-Д-4. Определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта УК-2-И-2-Д-5. Обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений УК-2-И-2-Д-6. Определяет способы выполнения задач и формулирования заданий	Выявление особенности и анализ внешней и внутренней среды организации Формулирование проблем, на решение которых будет направлен проект Определение: концепции проекта, причин и проблем, вызывающих отклонения от базового плана проекта Определение и управление заинтересованными сторонами проекта Обработка и анализ информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений Определение способов выполнения задач и формулирования заданий	0,5		3,5		4
9	УК-2-И-3-Д-1. Владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления УК-2-И-3-Д-2. Составляет и оформляет проектную документацию УК-2-И-3-Д-3. Определяет состав работ (задач) по проекту УК-2-И-3-Д-4. Использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта	Порядок владения и пользования нормативно-регламентной базы проектного управления Составление и оформление проектной документации Определение состава работ (задач) по проекту Использование и равномерная загрузка ресурсов в ходе реализации проекта	0,5		3,5		4
10	УК-2-И-4-Д-1. Выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта УК-2-И-4-Д-2. Выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений УК-2-И-4-Д-3. Анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон УК-2-И-4-Д-4. Определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации	Методы выявления и расчета показателей хода реализации проекта Выбор подходов и технологий управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений Анализ требований заказчика и возможных конфликтов интересов всех заинтересованных сторон Определение и оценка необходимой информации для использования гибких, бережливых технологий в организации	0,5		3,5		4

	УК-2-И-4-Д-5. Строит дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков УК-2-И-4-Д-6. Строит бизнес-план, бизнес-модель проекта УК-2-И-4-Д-7. Составляет базовый план реализации проекта УК-2-И-4-Д-8. Определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог УК-2-И-4-Д-9. Определяет логическую последовательность выполнения работ проекта УК-2-И-4-Д-10. Определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками	Построение дерева рисков, проведение качественного и количественного анализа рисков Построение бизнес-плана, бизнес-модели проекта Составление базового плана реализации проекта Определение основных комплексов работ и построение структурной декомпозиции работ проекта, в том числе бэклог Определение логической последовательности выполнения работ проекта Определение состава работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками					
11	УК-2-И-5-Д-1. Анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта УК-2-И-5-Д-2. Выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их УК-2-И-5-Д-3. Определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта УК-2-И-5-Д-4. Реализовывает MVP проекта УК-2-И-5-Д-5. Анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта УК-2-И-5-Д-6. Обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта УК-2-И-5-Д-7. Применяет навыки дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи	Методы анализа и интерпретации полученных промежуточных и итоговых результатов по показателям хода выполнения проекта Выбор, разработка корректирующие мероприятия и внедрение их Определение минимально жизнеспособного продукта (MVP) проекта Реализация MVP проекта Анализ полученных результатов и представление их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта Обоснование и расчет экономической, социальной и организационной эффективности проекта Применение навыков дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи	0,5		3,5		4

12	УК-2-И-6-Д-1. Определяет ожидаемые результаты проекта УК-2-И-6-Д-2. Определяет целесообразность проектных предложений УК-2-И-6-Д-3. Контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками УК-2-И-6-Д-4. Определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование	Методы определения ожидаемых результатов проекта Определение целесообразности проектных предложений Контроль выполнения базового плана проекта всеми участниками Определение перегрузки ресурсов и осуществление их оптимизации, нормирования	0,5		3,5		4
13	УК-3-И-1-Д-1. Выявляет психотипы членов команды проекта УК-3-И-1-Д-2. Выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта УК-3-И-1-Д-3. Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций УК-3-И-1-Д-4. Применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе УК-3-И-1-Д-5. Определяет правила работы в команде (для руководителя проекта) УК-3-И-1-Д-6. Распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде УК-3-И-1-Д-7. Умение определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития УК-3-И-1-Д-8. Знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских. УК-3-И-1-Д-9. Владеет навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и	Методики выявления психотипов членов команды проекта Выявление факторов мотивации для каждого участника проекта Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций Применение мотивационных техник для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе Определение правил работы в команде (для руководителя проекта) Распределение функциональных задач, прав и ответственности в проектной команде Умение определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития Знание различных подходов к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских. Владение навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и	0,5		3,5		4

	использовать методы саморазвития для его усиления УК-3-И-1-Д-10. Умение определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд УК-3-И-1-Д-11. Знает характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. УК-3-И-1-Д-12. Владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности	использовать методы саморазвития для его усиления Умение определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд Знание характеристик и отличий функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. Владение навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности					
14	УК-3-И-2-Д-1. Определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч УК-3-И-2-Д-2. Анализирует заинтересованность членов команды проекта УК-3-И-2-Д-3. Участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению УК-3-И-2-Д-4. Анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний УК-3-И-2-Д-5. Умение выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем возникающих в процессе командообразования УК-3-И-2-Д-6. Знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития	Методы определения темпа работы каждого члена команды, формата взаимодействия и частоты встреч Анализ заинтересованности членов команды проекта Участие в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению Анализ поведения и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний Умение выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем возникающих в процессе командообразования Знание задач лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей…	0,5		3,5		4

	и технологии управления в целях эффективного достижения целей УК-3-И-2-Д-7. Владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия УК-3-И-2-Д-8. Умение применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач УК-3-И-2-Д-9. Знает технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи УК-3-И-2-Д-10. Владеет навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения	Владение навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия Умение применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач Знание технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи Владение навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения					
15	УК-3-И-3-Д-1. Выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-2. Выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-3. Реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон УК-3-И-3-Д-4. Представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком	Методы выявления возможных конфликтов интересов членов команды проекта Выявление подходящих тактик редукции конфликтов интересов членов команды проекта Реализация корректирующих действий и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон Представление и отстаивание интересов членов команды проекта перед руководством и заказчиком	0,5		3,5		4
16	УК-3-И-4-Д-1. Выявляет подходящие формы и виды коммуникаций УК-3-И-4-Д-2. Составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте	Методы выявления подходящих форм и виды коммуникаций Составление плана коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте	0,5		3,5		4

	УК-3-И-4-Д-3. Проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта УК-3-И-4-Д-4. Умение применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий УК-3-И-4-Д-5. Знает технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений УК-3-И-4-Д-6. Владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики УК-3-И-4-Д-7. Умение определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений УК-3-И-4-Д-8. Знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др.… УК-3-И-4-Д-9. Владеет технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления	Проведение meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта Умение применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий Знание технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений Владение навыками предоставления обратной связи и эффективной критики Умение определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений Знание причин проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др Владение технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления					
17	УК-3-И-5-Д-1. Определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании	Методы определения вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании	0,5		3,5		4

18	УК-4-И-1-Д-1. Умение планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности	Технологии планирования и организации профессиональных контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности	0,5		3,5		4
	УК-4-И-1-Д-2. Умение выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов	Умение выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов					
	УК-4-И-1-Д-3. Умение, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций	Умение, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций					
	УК-4-И-1-Д-4. Умение вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог	Умение вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог					
	УК-4-И-1-Д-5. Знает современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие	Знание современных коммуникативных технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие					
	УК-4-И-1-Д-6. Знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций	Знание особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций					
	УК-4-И-1-Д-7. Владеет методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов	Владение методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов					
	УК-4-И-1-Д-8. Владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов	Владение методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов					
	УК-4-И-1-Д-9. Владеет практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций	Владение практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций					

19	УК-4-И-2-Д-1. Умение планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации УК-4-И-2-Д-2. Умение пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач УК-4-И-2-Д-3. Умение понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов УК-4-И-2-Д-4. Умение выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов УК-4-И-2-Д-5. Знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач УК-4-И-2-Д-6. Владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	Методы планирования и организации использования информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации Умение пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач Умение понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов Умение выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов Знание поисковых и библиотечных систем, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач Владение методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	0,5		3,5		4
20	УК-4-И-3-Д-1. Умение выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия УК-4-И-3-Д-2. Знает правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса	Методы выбора наиболее подходящего формата представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия Знание правил, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса	0,5		3,5		4

	УК-4-И-З-Д-3. Владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт	Владение навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт					
	УК-4-И-З-Д-4. Умение представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях	Умение представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях					
	УК-4-И-З-Д-5. Знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности	Знание основных видов и особенностей устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности					
	УК-4-И-З-Д-6. Владеет навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия	Владение навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия					

21	УК-4-И-4-Д-1. Умение передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари УК-4-И-4-Д-2. Знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный УК-4-И-4-Д-3. Владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности	Приемы передачи содержания иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари Знание лингвистической структуры иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный Владение иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности	0,5		3,5		4
22	УК-4-И-5-Д-1. Умение вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем;	Ведение дискуссии при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и	0,5		3,5		4

	решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности УК-4-И-5-Д-2. Знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии УК-4-И-5-Д-3. Владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией	профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности Знание поведенческих и лингвистических особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии Владение поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией					
23	УК-5-И-1-Д-1. Умение объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности УК-5-И-1-Д-2. Умение адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе УК-5-И-1-Д-3. Умение толерантно взаимодействовать с представителями различных культур УК-5-И-1-Д-4. Знает различные исторические типы культур УК-5-И-1-Д-5. Знает механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов УК-5-И-1-Д-6. Владеет навыками формирования психологически-	Феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности Умение адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе Умение толерантно взаимодействовать с представителями различных культур Знание различные исторические типы культур Знание механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов Владение навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности	0,5		3,5		4

	безопасной среды в профессиональной деятельности УК-5-И-1-Д-7. Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; УК-5-И-1-Д-9. Умение следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-1-Д-10. Умение прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов	Владение навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей Знание влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; Умение следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. Умение прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде Владение методами исследования конфликтов					
24	УК-5-И-2-Д-1. Умение воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия УК-5-И-2-Д-2. Знает основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-3. Знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических,	Методы анализа информации, необходимой для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия Знание основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач Знание основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров	0,5		3,5		4

	конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач	(преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач					
	УК-5-И-2-Д-4. Владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач	Владение методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач					
	УК-5-И-2-Д-5. Владеет практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач	Владение практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач					
25	УК-5-И-3-Д-1. Умение проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность	Навыки проявления уважения к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность	0,5		3,5		4
	УК-5-И-3-Д-2. Знает современные особенности культурного многообразия мира	современные особенности культурного многообразия мира					
	УК-5-И-3-Д-3. Знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде	Знание базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде					
	УК-5-И-3-Д-4. Знает принципы формирования и развития умения	Знание принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур					

	сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур УК-5-И-З-Д-5. Владеет навыками поведения в поликультурной среде УК-5-И-З-Д-6. Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии УК-5-И-З-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде УК-5-И-З-Д-8. Умение строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации УК-5-И-З-Д-9. Умение следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-З-Д-10. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте УК-5-И-З-Д-11. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия	Владение навыками поведения в поликультурной среде Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии Знание основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде Умение строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации Умение следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. Владение навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте Владение навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия					
26	УК-6-И-1-Д-1. Умение оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы УК-6-И-1-Д-2. Умение проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей УК-6-И-1-Д-3. Знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	Оценка собственных (личностные, ситуативные, временные) ресурсов Умение проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей Знание методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	0,5		3,5		4

	УК-6-И-1-Д-4. Владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	Владение практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания					
27	УК-6-И-2-Д-1. Умение оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности УК-6-И-2-Д-2. Умение реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности УК-6-И-2-Д-3. Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности УК-6-И-2-Д-4. Владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля УК-6-И-2-Д-5. Владеет приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	Оценка личностного потенциала, выбор техники самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности Умение реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности Знание характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности Владение приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля Владение приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	0,5		3,5		4
28	УК-6-И-3-Д-1. Умение планировать самостоятельную профессиональную траекторию УК-6-И-3-Д-2. Умение расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда УК-6-И-3-Д-3. Умение оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории УК-6-И-3-Д-4. Умение подвергать критическому анализу проделанную	Планирование самостоятельной профессиональной траектории Умение расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда Умение оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории Умение подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты	0,5		3,5		4

	работу, принимая во внимание достигнутые результаты УК-6-И-3-Д-5. Умение находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития УК-6-И-3-Д-6. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда УК-6-И-3-Д-7. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития УК-6-И-3-Д-8. Владеет навыками определения реалистических целей профессионального роста	Умение находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития Знание основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда Владение навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития Владение навыками определения реалистических целей профессионального роста					
29	УК-6-И-4-Д-1. Умение анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции УК-6-И-4-Д-2. Умение формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-3. Умение корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-4. Знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки	Методы анализа и оценки актуальных требований рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции Умение формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции Умение корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции Знание основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста	0,5		3,5		4

	траектории собственного профессионального роста УК-6-И-4-Д-5. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития УК-6-И-4-Д-6. Владеет навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста	Владение навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития Владение навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста					
30	УК-6-И-5-Д-1. Умение проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности УК-6-И-5-Д-2. Умение определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-3. Умение оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала УК-6-И-5-Д-4. Умение делегировать полномочия УК-6-И-5-Д-5. Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-6. Знает эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности УК-6-И-5-Д-7. Владеет принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.)	Методы самооценки и определения уровня собственных притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности Умение определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Умение оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала Умение делегировать полномочия Знание технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста Знание эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности Владение принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.)	0,5		3,5		4

	УК-6-И-5-Д-8. Владеет техникой генерального и разового делегирования полномочий УК-6-И-5-Д-9. Владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)	Владение техникой генерального и разового делегирования полномочий Владение приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)					
31	ОПК-1-И-1-Д-1. Знает современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях ОПК-1-И-1-Д-2. Владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации. ОПК-1-И-1-Д-3. Умение анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий ОПК-1-И-1-Д-4. Знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. ОПК-1-И-1-Д-5. Умение пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; ОПК-1-И-1-Д-6. Владеет навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на	Современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях Владение навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации. Умение анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий Знание системы и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. Умение пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; Владение навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов	0,5		3,5		4

	формирование и развитие трудовых ресурсов						
32	ОПК-1-И-2-Д-1. Владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. ОПК-1-И-2-Д-2. Умение применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. ОПК-1-И-2-Д-3. Знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.	Навыки структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. Умение применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. Знание содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.	0,5		3,5		4
33	ОПК-1-И-3-Д-1. Владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом. ОПК-1-И-3-Д-2. Знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. ОПК-1-И-3-Д-3. Умение проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей ОПК-1-И-3-Д-4. Знает традиции отечественного опыта развития	Навыки аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом. Знание основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. Умение проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей Знание традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового	0,5		3,5		4

	трудового законодательства и опыт международно-правового регулирования трудоправовых отношений ОПК-1-И-3-Д-5. Умение стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации ОПК-1-И-3-Д-6. Владеет навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации	регулирования трудоправовых отношений Умение стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации Владение навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации					
34	ОПК-1-И-4-Д-1. Владеет навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-2. Знает особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом,. стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-3. Умение проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-4. Знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых	Навыки аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. Знание особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. Умение проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. Знание основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора.	0,5		3,5		4

	отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора. ОПК-1-И-4-Д-5. Умение анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений ОПК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений	Умение анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений Владение навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений					
35	ОПК-2-И-1-Д-1. Знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; ОПК-2-И-1-Д-2. Знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; ОПК-2-И-1-Д-3. Знает HR-метрики, пирамиду Ульриха; ОПК-2-И-1-Д-4. Умение проектировать HR-отчетность организации; ОПК-2-И-1-Д-5. Владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;	Области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; Знание принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; Знание HR-метрики, пирамиду Ульриха; Умение проектировать HR-отчетность организации; Владение технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;	0,5		3,5		4
36	ОПК-2-И-2-Д-1. Знает области применения статистических процедур анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-2. Знает тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; ОПК-2-И-2-Д-3. Знает особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; ОПК-2-И-2-Д-4. Знает аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel,	Области применения статистических процедур анализа данных; Знание тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; Знание особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; Знание аспекты применения специализированных пакетов прикладных	0,5		3,5		4

	Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); ОПК-2-И-2-Д-5. Умение применять базовые метода обработки и анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-6. Умение обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; ОПК-2-И-2-Д-7. Владеет стратегиями дизайна исследования; ОПК-2-И-2-Д-8. Владеет базовыми этапами общей процедуры построения модели; ОПК-2-И-2-Д-9. Владеет технологиями первичной валидации модели; ОПК-2-И-2-Д-10. Владеет специализированным пакетом прикладных программ ОПК-2-И-2-Д-11. Умение применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем	программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); Умение применять базовые метода обработки и анализа данных; Умение обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; Владение стратегиями дизайна исследования; Владение базовыми этапами общей процедуры построения модели; Владение технологиями первичной валидации модели; Владение специализированным пакетом прикладных программ Умение применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; Владение навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем					
37	ОПК-2-И-3-Д-1. Знает области применения HR-отчетности организации; ОПК-2-И-3-Д-2. Знает типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; ОПК-2-И-3-Д-3. Умение ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений;	Области применения HR-отчетности организации; Знание типовых источников HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; Умение ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений;	0,5		3,5		4

	ОПК-2-И-3-Д-4. Умение определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ОПК-2-И-3-Д-5. Владеет технологией построения предиктивной отчетности;	Умение определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; Владение технологией построения предиктивной отчетности;					
38	ОПК-3-И-1-Д-1. Умение разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-1-Д-2. Знание цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . ОПК-3-И-1-Д-3. Владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-4. Знание формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-5. Знание порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-6. Знание формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-7. Знание порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-8. Знание принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных	Методы разработки и реализации экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. Знание цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . Владение навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом Знание формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом Знание порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом Знание формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом Знание порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом Знание принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных Умение разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом	0,5		3,5		4

	ОПК-3-И-1-Д-9. Умение разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-10. Умение анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации ОПК-3-И-1-Д-11. Умение формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-12. Умение сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-13. Умение работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-14. Умение пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-15. Умение обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-17. Владеет навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-18. Умение формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы ОПК-3-И-1-Д-19. Знание методы управления развитием и эффективностью	Умение анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации Умение формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом Умение сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом Умение работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом Умение пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом Умение обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом Владение навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом Владение навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом Умение формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы Знание методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований					

	организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ОПК-3-И-1-Д-20. Владеет навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений	Владение навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений					
39	ОПК-3-И-2-Д-1. Умение разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-2-Д-2. Знание методы расчёта затрат на персонал. ОПК-3-И-2-Д-3. Владеет способами составления бюджета на персонал. ОПК-3-И-2-Д-4. Знание методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-5. Знание методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-6. Знание методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-7. Знание технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом ОПК-3-И-2-Д-8. Умение использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-9. Умение анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации	Технология управления персоналом организации в динамичной среде. Знание методы расчёта затрат на персонал. Владение способами составления бюджета на персонал. Знание методологии бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал Знание методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом Знание методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом Знание технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом Умение использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал Умение анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации	0,5		3,5		4

	ОПК-3-И-2-Д-10. Умение составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе ОПК-3-И-2-Д-11. Умение использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-12. Владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-13. Умение контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал ОПК-3-И-2-Д-14. Знание формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-15. Владеет навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга	Умение составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе Умение использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом Владение навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал Умение контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал Знание формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом Владение навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга					
40	ОПК-4-И-1-Д-1. Знание теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности ОПК-4-И-1-Д-2. Знание теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-3. Знание принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций ОПК-4-И-1-Д-4. Умение самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления	Теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности Знание теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом Знание принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций Умение самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения	0,5		3,5		4

	персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования ОПК-4-И-1-Д-5. Владеет навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-6. Владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности	организации на основе применения методов организационного проектирования Владение навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом Владение навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности					
41	ОПК-4-И-2-Д-1. Знание методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры ОПК-4-И-2-Д-2. Знание современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности ОПК-4-И-2-Д-3. Знание методы и модели принятия организационно-управленческих решений ОПК-4-И-2-Д-4. Умение самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования ОПК-4-И-2-Д-5. Умение разрабатывать функционально-штатную структуру организации ОПК-4-И-2-Д-6. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом ОПК-4-И-2-Д-7. Владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их	Методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры Знание современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности Знание методы и модели принятия организационно-управленческих решений Умение самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования Умение разрабатывать функционально-штатную структуру организации Владение навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом Владение методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов	0,5		3,5		4

	делегирования, создания бизнес-процессов						
42	ОПК-4-И-3-Д-1. Знание ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-2. Знание роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-3. Умение анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-4. Умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры. ОПК-4-И-3-Д-5. Умение определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда ОПК-4-И-3-Д-6. Умение анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя ОПК-4-И-3-Д-7. Владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры	Ключевые понятия и структура HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда Знание роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры Умение анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры Умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры. Умение определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда Умение анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя Владение навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры	0,5		3,5		4

	ОПК-4-И-3-Д-8. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения ОПК-4-И-3-Д-9. Владеет навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-10. Владеет навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде	Владение навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения Владение навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда Владение навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде					
43	ОПК-5-И-1-Д-1. Знание основы цифровизации процесса принятия решений организации; ОПК-5-И-1-Д-2. Знание принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; ОПК-5-И-1-Д-3. Знание тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) ОПК-5-И-1-Д-4. Знание особенности использования OLTP и OLAP-технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. ОПК-5-И-1-Д-5. Умение правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; ОПК-5-И-1-Д-6. Умение применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач;	Основы цифровизации процесса принятия решений организации; Знание принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; Знание тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) Знание особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. Умение правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; Умение применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач;	0,5		3,5		4

	ОПК-5-И-1-Д-7. Владеет цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных ОПК-5-И-1-Д-8. Владеет навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) ОПК-5-И-1-Д-9. Знание особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; ОПК-5-И-1-Д-10. Умение выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом ОПК-5-И-1-Д-11. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;	Владение цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных Владение навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) Знание особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; Умение выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом Владение навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;					
44	ОПК-5-И-2-Д-1. Знание основы проектного подхода в организации; ОПК-5-И-2-Д-2. Знание тенденции развития области проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-3. Знание отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-4. Умение правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup) ОПК-5-И-2-Д-5. Владеет навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) ОПК-5-И-2-Д-6. Владеет навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной	Основы проектного подхода в организации; Знание тенденции развития области проектной деятельности; Знание отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; Умение правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup) Владение навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) Владение навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)	0,5		3,5		4

	деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)						
45	ОПК-5-И-3-Д-1. Знание основы процессного подхода к управлению в организации; ОПК-5-И-3-Д-2. Знание необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; ОПК-5-И-3-Д-3. Знание современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); ОПК-5-И-3-Д-4. Знание методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; ОПК-5-И-3-Д-5. Умение применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); ОПК-5-И-3-Д-6. Владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;	Основы процессного подхода к управлению в организации; Знание необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; Знание современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); Знание методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; Умение применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); Владение навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;	0,5	0,5	3,5		4,5
46	ПК-1-И-1-Д-1-В. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-2-В. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом ПК-1-И-1-Д-4-В. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	0,5	0,5	3,5	1	5,5

	ПК-1-И-1-Д-6-В. Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал	Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал					
	ПК-1-И-1-Д-7-В. Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению	Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению					
	ПК-1-И-1-Д-8-У. Умение организовывать работу персонала структурного подразделения	Умение организовывать работу персонала структурного подразделения					
	ПК-1-И-1-Д-9-У. Умение определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	Умение определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации					
	ПК-1-И-1-Д-10-У. Умение создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения	Умение создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения					
	ПК-1-И-1-Д-11-У. Умение применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Умение применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой					
	ПК-1-И-1-Д-12-У. Умение определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала	Умение определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала					
	ПК-1-И-1-Д-13-У. Умение разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала	Умение разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала					
	ПК-1-И-1-Д-14-У. Умение внедрять стратегию по управлению персоналом	Умение внедрять стратегию по управлению персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-15-У. Умение составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета	Умение составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета					
	ПК-1-И-1-Д-16-У. Умение представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными	Умение представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными					

	союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями	органами работников, взаимодействовать с государственными организациями					
	ПК-1-И-1-Д-17-У. Умение анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров	Умение анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров					
	ПК-1-И-1-Д-18-У. Умение производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров	Умение производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров					
	ПК-1-И-1-Д-19-У.Умение работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом	Умение работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-20-У. Умение организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	Умение организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-21-У. Умение соблюдать нормы этики делового общения	Умение соблюдать нормы этики делового общения					
	ПК-1-И-1-Д-22-З. Знание методы, способы и инструменты управления персоналом	Знание методы, способы и инструменты управления персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-23-З. Знание цели, стратегию развития и бизнес-план организации	Знание цели, стратегию развития и бизнес-план организации					
	ПК-1-И-1-Д-24-З. Знание политику управления персоналом организации	Знание политику управления персоналом организации					
	ПК-1-И-1-Д-25-З. Знание методы анализа количественного и качественного состава персонала	Знание методы анализа количественного и качественного состава персонала					
	ПК-1-И-1-Д-26-З. Знание системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда	Знание системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда					
	ПК-1-И-1-Д-27-З. Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала					
	ПК-1-И-1-Д-28-З. Знание технологии и методы формирования и контроля бюджетов	Знание технологии и методы формирования и контроля бюджетов					
	ПК-1-И-1-Д-29-З. Знание порядок проведения закупочных процедур и	Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации					

	оформления сопутствующей документации						
	ПК-1-И-1-Д-30-З. Знание основы производственной деятельности организации	Знание основы производственной деятельности организации					
	ПК-1-И-1-Д-31-З. Знание основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда	Знание основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда					
	ПК-1-И-1-Д-32-З. Знание структуру организации	Знание структуры организации					
	ПК-1-И-1-Д-33-З. Знание трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	Знание трудового законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права					
	ПК-1-И-1-Д-34-З. Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу	Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу					
	ПК-1-И-1-Д-35-З. Знание основы налогового законодательства Российской Федерации	Знание основы налогового законодательства Российской Федерации					
	ПК-1-И-1-Д-37-З. Знание основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц	ПК-1-И-1-Д-37-З. Знание основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц					
	ПК-1-И-1-Д-36-У. Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства	Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства					
	ПК-1-И-1-Д-38-З. Знание законодательство Российской Федерации по защите персональных данных	Знание законодательство Российской Федерации по защите персональных данных					
	ПК-1-И-1-Д-39-З. Знание локальные нормативные акты организации в области управления персоналом	Знание локальные нормативные акты организации в области управления персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-40-З. Знание порядок заключения договоров (контрактов)	Знание порядка заключения договоров (контрактов)					
	ПК-1-И-1-Д-41-З. Знание нормы этики делового общения	Знание норм этики делового общения					
	ПК-1-И-1-Д-42-З. Знание базовые основы информатики, структурное построение	Знание базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними					

	информационных систем и особенности работы с ними						
47	ПК-1-И-2-Д-1-В. Планирование деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-3-В. Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета ПК-1-И-2-Д-4-В. Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов ПК-1-И-2-Д-5-В. Проведение инструктажа по охране труда ПК-1-И-2-Д-6-В. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умение определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умение применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умение контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умение определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-13-У. Умение управлять	Планирование деятельности подразделения и персонала Оперативное управление персоналом подразделения организации Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Проведение инструктажа по охране труда Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения Формирование отчетов о работе структурного подразделения Умение определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения Умение применять методы оперативного управления персоналом организации Умение контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи Умение определять показатели эффективности работы персонала подразделения Умение управлять мотивацией персонала, его	0,5	0,5	3,5	1	5,5

	мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	вовлеченностью и дисциплиной труда					
	ПК-1-И-2-Д-14-У. Умение составлять планы деятельности структурного подразделения организации	Умение составлять планы деятельности структурного подразделения организации					
	ПК-1-И-2-Д-15-У. Умение составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов	Умение составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов					
	ПК-1-И-2-Д-16-У. Умение производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации	Умение производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации					
	ПК-1-И-2-Д-17-У. Умение представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала	Умение представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала					
	ПК-1-И-2-Д-18-У. Умение вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров	Умение вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров					
	ПК-1-И-2-Д-19-У. Умение производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров	Умение производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров					
	ПК-1-И-2-Д-20-У. Умение проводить аудит результатов работы с персоналом	Умение проводить аудит результатов работы с персоналом					
	ПК-1-И-2-Д-21-У.Умение работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом	Умение работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом					
	ПК-1-И-2-Д-22-У. Умение соблюдать нормы этики делового общения	Умение соблюдать нормы этики делового общения					
	ПК-1-И-2-Д-23-З. Знание теории управления персоналом и его мотивации	Знание теории управления персоналом и его мотивации					
	ПК-1-И-2-Д-24-З. Знание методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности	Знание методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности					
	ПК-1-И-2-Д-25-З. Знание формы и методы оценки персонала и результатов их труда	Знание формы и методы оценки персонала и результатов их труда					

	ПК-1-И-2-Д-26-З. Знание технологии оперативного управления персоналом организации	Знание технологии оперативного управления персоналом организации					
	ПК-1-И-2-Д-27-З. Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала					
	ПК-1-И-2-Д-28-З. Знание технологии и методы формирования и контроля бюджетов	Знание технологии и методы формирования и контроля бюджетов					
	ПК-1-И-2-Д-29-З. Знание теории и методы управления развитием персонала	Знание теории и методы управления развитием персонала					
	ПК-1-И-2-Д-30-З. Знание экономику труда	Знание экономику труда					
	ПК-1-И-2-Д-31-З. Знание организационно-штатную структуру организации	Знание организационно-штатную структуру организации					
	ПК-1-И-2-Д-32-З. Знание политику управления персоналом и социальную политику организации	Знание политику управления персоналом и социальную политику организации					
	ПК-1-И-2-Д-33-З. Знание цели, стратегию развития и бизнес-план организации	Знание цели, стратегию развития и бизнес-план организации					
	ПК-1-И-2-Д-34-З. Знание методики планирования и прогнозирования потребности в персонале	Знание методики планирования и прогнозирования потребности в персонале					
	ПК-1-И-2-Д-35-З. Знание порядок урегулирования трудовых споров	Знание порядок урегулирования трудовых споров					
	ПК-1-И-2-Д-36-З. Знание требования и правила проведения аудита работы с персоналом	Знание требования и правила проведения аудита работы с персоналом					
	ПК-1-И-2-Д-37-З. Знание формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями	Знание формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями					
	ПК-1-И-2-Д-38-З. Знание порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы	Знание порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы					
	ПК-1-И-2-Д-39-З. Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации	Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации					
	ПК-1-И-2-Д-40-З. Знание трудовое	Знание трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права					

	законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-2-Д-41-З. Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-2-Д-42-З. Знание основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-2-Д-43-З. Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-2-Д-44-З. Знание основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-2-Д-45-З. Знание законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-2-Д-46-З. Знание локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-2-Д-47-З. Знание основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров ПК-1-И-2-Д-48-З. Знание нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-49-З. Знание базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	 Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Знание основы налогового законодательства Российской Федерации Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства Знание основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц Знание законодательство Российской Федерации о персональных данных Знание локальные нормативные документы организации в области управления персоналом Знание основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров Знание нормы этики делового общения Знание базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними					
48	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы	Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита	0,5	0,5	3,5	1	5,5

	структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом	работы с персоналом					
	ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам	Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам					
	ПК-1-И-3-Д-4-В. Разработка системы анализа и контроля работы персонала	Разработка системы анализа и контроля работы персонала					
	ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей	Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей					
	ПК-1-И-3-Д-6-В. Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации	Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации					
	ПК-1-И-3-Д-7-В. Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению	Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению					
	ПК-1-И-3-Д-8-В. Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации	Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации					
	ПК-1-И-3-Д-9-В. Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения					
	ПК-1-И-3-Д-10-У. Умение контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	Умение контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров					
	ПК-1-И-3-Д-11-У. Умение разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений	Умение разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений					

	ПК-1-И-З-Д-12-У. Умение анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам	Умение анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам					
	ПК-1-И-З-Д-13-У. Умение проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	Умение проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом					
	ПК-1-И-З-Д-14-У. Умение контролировать расходование бюджетов на персонал	Умение контролировать расходование бюджетов на персонал					
	ПК-1-И-З-Д-15-У. Умение оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников	Умение оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников					
	ПК-1-И-З-Д-16-У. Умение обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Умение обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала					
	ПК-1-И-З-Д-17-У. Умение организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	Умение организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации					
	ПК-1-И-З-Д-18-У. Умение контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала	Умение контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала					
	ПК-1-И-З-Д-19-У. Умение производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию	Умение производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию					
	ПК-1-И-З-Д-20-У. Умение проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других	Умение проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других					

	представительных органах работников по вопросам персонала	представительных органах работников по вопросам персонала					
	ПК-1-И-З-Д-21-У. Умение вести деловую переписку	Умение вести деловую переписку					
	ПК-1-И-З-Д-22-У. Умение вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	Умение вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях					
	ПК-1-И-З-Д-23-У. Умение работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения	Умение работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения					
	ПК-1-И-З-Д-24-У. Умение соблюдать нормы этики делового общения	Умение соблюдать нормы этики делового общения					
	ПК-1-И-З-Д-25-З. Знание методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности	Знание методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности					
	ПК-1-И-З-Д-26-З. Знание методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала	Знание методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала					
	ПК-1-И-З-Д-27-З. Знание методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов	Знание методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов					
	ПК-1-И-З-Д-28-З. Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала					
	ПК-1-И-З-Д-29-З. Знание основы документационного обеспечения	Знание основы документационного обеспечения					
	ПК-1-И-З-Д-30-З. Знание порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения	Знание порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения					
	ПК-1-И-З-Д-31-З. Знание порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения	Знание порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения					

	ПК-1-И-З-Д-32-З. Знание нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации	Знание нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации					
	ПК-1-И-З-Д-33-З. Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации	Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации					
	ПК-1-И-З-Д-34-З. Знание политика управления персоналом и социальную политику организации	Знание политика управления персоналом и социальную политику организации					
	ПК-1-И-З-Д-35-З. Знание организационно-штатную структуру организации	Знание организационно-штатную структуру организации					
	ПК-1-И-З-Д-36-З. Знание цели и стратегию развития организации	Знание цели и стратегию развития организации					
	ПК-1-И-З-Д-37-З. Знание бизнес-план и бизнес-процессы организации	Знание бизнес-план и бизнес-процессы организации					
	ПК-1-И-З-Д-38-З. Знание трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	Знание трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права					
	ПК-1-И-З-Д-39-З. Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу	Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу					
	ПК-1-И-З-Д-40-З. Знание основы налогового законодательства Российской Федерации	Знание основы налогового законодательства Российской Федерации					
	ПК-1-И-З-Д-41-З. Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства	Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства					
	ПК-1-И-З-Д-42-З. Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц	Знание основ административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц					
	ПК-1-И-З-Д-43-З. Знание законодательство Российской Федерации о персональных данных	Знание законодательство Российской Федерации о персональных данных					

	ПК-1-И-3-Д-44-З. Знание локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-3-Д-45-З. Знание порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-3-Д-46-З. Знание нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-47-З. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	Знание локальные нормативные документы организации в области управления персоналом Знание порядок заключения договоров (контрактов) Знание норм этики делового общения Знание базовых основ информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними					
49	ПК-2-И-1-Д-1. Знает систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры. ПК-2-И-1-Д-2. Знает методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ. ПК-2-И-1-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-1-Д-4. Владеет навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. □ ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. □ ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. □ ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат. □ ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.	Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры. Знание методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ. Умение анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. Владение навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. Знание место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. Знание методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. Знание технологии и методы разработки стимулирующих выплат. Умение проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. Умение использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих	1	0,5	3,5	1	6

	ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. ПК-2-И-1-Д-11. Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-12. Знает требования охраны и безопасных условий труда. ПК-2-И-1-Д-13. Умеет организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации. ПК-2-И-1-Д-14. Умеет представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. ПК-2-И-1-Д-15. Знает технологии разработки систем оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-16. Знает методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-17. Знает методики грейдирования рабочих мест. ПК-2-И-1-Д-18. Умеет проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-19. Умеет разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. ПК-2-И-1-Д-20. Владеет навыками формирования системы оплаты труда.	систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. Умение разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. Владение навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала. Знание требования охраны и безопасных условий труда. Умение организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации. Умение представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. Знание технологии разработки систем оплаты труда. Знание методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). Знание методики грейдирования рабочих мест. Умение проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). Умение разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. Владение навыками формирования системы оплаты труда. Умение проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике					

	ПК-2-И-1-Д-21. Умеет проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-22. Знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-23. Знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике; порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-24. Владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-25. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-26. Знает место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-27. Знает сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике.	законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом. Знание Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и Умение применять их на практике. Знание основы научной организации и нормирования труда, Владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и Умение применять их на практике; порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и Умение применять их на практике. Владение навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. Знание место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. Знание сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике. Умение применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий.					

	ПК-2-И-1-Д-28. Умеет применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-1-Д-29. Владеет цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-30. Владеет цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-31. Знает подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации. ПК-2-И-1-Д-32. Умеет обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-33. Умеет разрабатывать меры по сохранению персонала. ПК-2-И-1-Д-34. Владеет навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. ПК-2-И-1-Д-35. Умеет формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа. ПК-2-И-1-Д-36. Знает принципы распределения ролей в стартап-команде. ПК-2-И-1-Д-37. Владеет навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. ПК-2-И-1-Д-38. Знает основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание	Владение цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. Владение цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. Знание подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации. Умение обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. Умение разрабатывать меры по сохранению персонала. Владение навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. Умение формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа. Знание принципы распределения ролей в стартап-команде. Владение навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. Знание основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями. Умение обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии					

	стратегических и тактических процессов управления знаниями. ПК-2-И-1-Д-39. Умеет обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-40. Умеет выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации. ПК-2-И-1-Д-41. Знает сущность и структуру интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-42. Знает цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-43. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-44. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-45. Умеет использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.	управления персоналом организации в цифровой среде. Умение выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации. Знание сущность и структуру интеллектуального капитала организации. Знание цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. Умение использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.					
50	ПК-2-И-2-Д-1. Знает технологии и методы управления талантами в организации. ПК-2-И-2-Д-2. Умеет организовывать обучающие мероприятия. ПК-2-И-2-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-2-Д-4. Владеет методами оценки эффективности организации обучения персонала.	Технологии и методы управления талантами в организации. Умение организовывать обучающие мероприятия. Умение анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. Владение методами оценки эффективности организации обучения персонала.	1	0,5	4	1	6,5

	ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала.	Знание факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала.	Знание технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности.	Знание принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности.					
	ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом.	Умение использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом.					
	ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала.	Умение анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.	Умение определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.					
	ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала.	Умение определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала.	Владение навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-13. Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.	Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.					
	ПК-2-И-2-Д-14. Умеет управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.	Умение управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.					
	ПК-2-И-2-Д-15. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.	Умение проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.					
	ПК-2-И-2-Д-16. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям.	Умение анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям.					
	ПК-2-И-2-Д-17. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала.	Умение составлять прогнозы развития оплаты труда персонала.					

	ПК-2-И-2-Д-18. Умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда.	Умение обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда.					
	ПК-2-И-2-Д-19. Владеет навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда.	Владение навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда.					
	ПК-2-И-2-Д-20. Умеет целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации.	Умение целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации.					
	ПК-2-И-2-Д-21. Умеет обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде.	Умение обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде.					
	ПК-2-И-2-Д-22. Знает основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации.	Знание основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации.					
	ПК-2-И-2-Д-23. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков)	Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков)					
	ПК-2-И-2-Д-24. Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации.	Владение навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации.					
	ПК-2-И-2-Д-25. Владеет технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике.	Владение технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и Умение применять их на практике.					
	ПК-2-И-2-Д-26. Владеет навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде.	Владение навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде.					
	ПК-2-И-2-Д-27. Знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ,	Знание методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности.					

	определения их экономической эффективности.						
	ПК-2-И-2-Д-28. Умеет разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ.	Умение разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ.					
	ПК-2-И-2-Д-29. Владеет методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом.	Владение методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом.					
	ПК-2-И-2-Д-30. Знает специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала.	Знание специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала.					
	ПК-2-И-2-Д-31. Знает сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике.	Знание сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике.					
	ПК-2-И-2-Д-32. Умеет разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий.	Умение разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий.					
	ПК-2-И-2-Д-33. Умеет разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий.	Умение разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий.					
	ПК-2-И-2-Д-34. Владеет технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий.	Владение технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий.					
	ПК-2-И-2-Д-35. Владеет методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий.	Владение методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий.					
	ПК-2-И-2-Д-36. Знает принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса.	Знание принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса.					
	ПК-2-И-2-Д-37. Умеет разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения.	Умение разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения.					

	ПК-2-И-2-Д-38. Владеет навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом.	Владение навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом.					
	ПК-2-И-2-Д-39. Владеет навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации.	Владение навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации.					
	ПК-2-И-2-Д-40. Умеет организовывать процесс командной работы при реализации стартапа.	Умение организовывать процесс командной работы при реализации стартапа.					
	ПК-2-И-2-Д-41. Владеет навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды.	Владение навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды.					
	ПК-2-И-2-Д-42. Владеет навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа.	Владение навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа.					
	ПК-2-И-2-Д-43. Владеет методами оценки эффективности стартап-команд.	Владение методами оценки эффективности стартап-команд.					
	ПК-2-И-2-Д-44. Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знает основные компоненты системы управления знаниями организации.	Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знание основные компоненты системы управления знаниями организации.					
	ПК-2-И-2-Д-45. Знает основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации.	Знание основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации.					
	ПК-2-И-2-Д-46. Владеет навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями.	Владение навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями.					
	ПК-2-И-2-Д-47. Умеет анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях.	Умение анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях.					

	ПК-2-И-2-Д-48. Владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-49. Умеет формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-50. Знает содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-2-Д-51. Владеет практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.	Владение инструментами и технологиями управления знаниями организации. Умение формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом. Знание содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. Владение практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.					
51	ПК-2-И-3-Д-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала. ПК-2-И-3-Д-2. Умеет составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. ПК-2-И-3-Д-3. Владеет навыками разработки карьерограмм и схем замещения. ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации. ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования. ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, система менеджмента качества. ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала.	Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала. Умение составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. Владение навыками разработки карьерограмм и схем замещения. Знание методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. Знание методы сбора, классификации и анализа информации. Знание методы статистического анализа и экономического моделирования. Знание стандарты качества, система менеджмента качества. Знание нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала.	1	0,5	4	1	6,5

	ПК-2-И-З-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда.	Умение пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда.					
	ПК-2-И-З-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда.	Умение применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда.					
	ПК-2-И-З-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала.	Умение применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала.					
	ПК-2-И-З-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности.	Умение разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности.					
	ПК-2-И-З-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам.	Владение навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам.					
	ПК-2-И-З-Д-14. Знает основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации.	Знание основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации.					
	ПК-2-И-З-Д-15. Знает основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента.	Знание основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента.					
	ПК-2-И-З-Д-16. Знает порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности.	Знание порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности.					
	ПК-2-И-З-Д-17. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами.	Знание порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами.					
	ПК-2-И-З-Д-18. Умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала.	Умение анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала.					
	ПК-2-И-З-Д-19. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам.	Владение навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам.					
	ПК-2-И-З-Д-20. Документационное оформление результатов управления	Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений.					

	персоналом, его аудита, работы структурных подразделений. ПК-2-И-З-Д-21. Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. ПК-2-И-З-Д-22. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. ПК-2-И-З-Д-23. Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации. ПК-2-И-З-Д-24. Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом. ПК-2-И-З-Д-25. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. Умение анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. Умение применять методы анализа бизнес-процессов организации. Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом. Умение организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.					
		ИТОГО	**27**	**3.5**	**179.5**	**6**	**216**

Общая трудоемкость подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, **заочная** формы обучения

Последовательность этапов реализации траектории	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам учебной работы				
			Консультации	Прочие виды контактной работы (экзамен)	Виды самостоятельной работы	Контроль	Итого
					Подготовка выпускной квалификационной работы		
1	УК-1-И-1-Д-1. Умение анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования. УК-1-И-1-Д-2. Знает приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач. УК-1-И-1-Д-3. Владеет технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. УК-1-И-1-Д-4. Умение выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом УК-1-И-1-Д-5. Знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия УК-1-И-1-Д-6. Знает основные концепции и стратегии антикризисного	Анализ различных ситуаций, возникающих в ходе научного исследования. Приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач. Технологии аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. Методы выявления и анализа симптомов потенциального кризиса в системе управления персоналом Виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия Основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условия их применения Технология разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом	-	-	3,50	-	3,5

	управления персоналом и условий их применения УК-1-И-1-Д-7. Владеет технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом УК-1-И-1-Д-8. Умение планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-9. Знает факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа УК-1-И-1-Д-10. Знает методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-11. Умение подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-12. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-13. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-14. Умение подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям	планирование и проектирование командной работы при реализации инновационного проекта в форме стартапа Факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа Методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа Умение подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда Знание принципов организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями) Владение навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) Умение подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда Знание принципов организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста)					

	законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-15. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста) УК-1-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)	Владение навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)					
2	УК-1-И-2-Д-1. Умение оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. УК-1-И-2-Д-2. Знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. УК-1-И-2-Д-3. Владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.	Методы оценки состояния базы научного исследования, ее источники. Знание методов оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. Владение навыками работы с источниками - их оценки, анализа.	-	-	3,50	-	3,5
3	УК-1-И-3-Д-1. Умение решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями. УК-1-И-3-Д-2. Знает методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. УК-1-И-3-Д-3. Владеет технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. УК-1-И-3-Д-4. Знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей УК-1-И-3-Д-5. Умение прогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению	Методы и навыки решения задач, возникающих при столкновениях с проблемными ситуациями. Знание методики проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. Владение технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. Знание видов и форм территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей Умение прогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить	-	-	3,50	-	3,5

	квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал УК-1-И-3-Д-6. Владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации	стратегическое бюджетирование расходов на персонал Владение методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации					
4	УК-1-И-4-Д-1. Умение работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. УК-1-И-4-Д-2. Знает приемы и методы анализа информации. УК-1-И-4-Д-3. Владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. УК-1-И-4-Д-4. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале УК-1-И-4-Д-5. Умение производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом УК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом;	Методы работы с информацией, оценки достоверности ее источников. Знание приемов и методов анализа информации. Владение критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. Знание методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Умение производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом Владение навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по	-	-	3,50	-	3,5

	анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации					
5	УК-1-И-5-Д-1. Умение использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. УК-1-И-5-Д-2. Знает современные научные концепции в исследуемой области. УК-1-И-5-Д-3. Владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.	Технология использования логико-методологического инструментария для оценки современные научных концепций. Знание современных научных концепций в исследуемой области. Владение приемами и методами критического анализа научных концепций.	-	-	3,50	-	3,5
6	УК-1-И-6-Д-1. Умение разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. УК-1-И-6-Д-2. Знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. УК-1-И-6-Д-3. Владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.	Методы разработки и аргументации стратегии решения научных проблем. Знание системного и междисциплинарного подхода в решении научных задач. Владение приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.	-	-	3,50	-	3,5
7	УК-2-И-1-Д-1. Определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации УК-2-И-1-Д-2. Выбирает источники информации для выполнения каждой задачи УК-2-И-1-Д-3. Проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации УК-2-И-1-Д-4. Собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации	Методы определения и анализа ресурсов организации, необходимых для осуществления проекта в организации Выбор источников информации для выполнения каждой задачи Проведение декомпозиции целей и задач в результате собранной и обработанной информации Сбор, обработка и анализ информации о выбранной сфере деятельности и материнской организации	-	-	3,50	-	3,5

8	УК-2-И-2-Д-1. Выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации УК-2-И-2-Д-2. Формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект УК-2-И-2-Д-3. Определяет: концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта УК-2-И-2-Д-4. Определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта УК-2-И-2-Д-5. Обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений УК-2-И-2-Д-6. Определяет способы выполнения задач и формулирования заданий	Выявление особенности и анализ внешней и внутренней среды организации Формулирование проблем, на решение которых будет направлен проект Определение: концепции проекта, причин и проблем, вызывающих отклонения от базового плана проекта Определение и управление заинтересованными сторонами проекта Обработка и анализ информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений Определение способов выполнения задач и формулирования заданий			3,50		3,5
9	УК-2-И-3-Д-1. Владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления УК-2-И-3-Д-2. Составляет и оформляет проектную документацию УК-2-И-3-Д-3. Определяет состав работ (задач) по проекту УК-2-И-3-Д-4. Использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта	Порядок владения и пользования нормативно-регламентной базы проектного управления Составление и оформление проектной документации Определение состава работ (задач) по проекту Использование и равномерная загрузка ресурсов в ходе реализации проекта			3,50		3,5
10	УК-2-И-4-Д-1. Выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта УК-2-И-4-Д-2. Выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений УК-2-И-4-Д-3. Анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон УК-2-И-4-Д-4. Определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации	Методы выявления и расчета показателей хода реализации проекта Выбор подходов и технологий управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений Анализ требований заказчика и возможных конфликтов интересов всех заинтересованных сторон Определение и оценка необходимой информации для использования гибких, бережливых технологий в организации			3,50		3,5

	УК-2-И-4-Д-5. Строит дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков	Построение дерева рисков, проведение качественного и количественного анализа рисков					
	УК-2-И-4-Д-6. Строит бизнес-план, бизнес-модель проекта	Построение бизнес-плана, бизнес-модели проекта					
	УК-2-И-4-Д-7. Составляет базовый план реализации проекта	Составление базового плана реализации проекта					
	УК-2-И-4-Д-8. Определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог	Определение основных комплексов работ и построение структурной декомпозиции работ проекта, в том числе бэклог					
	УК-2-И-4-Д-9. Определяет логическую последовательность выполнения работ проекта	Определение логической последовательности выполнения работ проекта					
	УК-2-И-4-Д-10. Определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками	Определение состава работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками					
11	УК-2-И-5-Д-1. Анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта	Методы анализа и интерпретации полученных промежуточных и итоговых результатов по показателям хода выполнения проекта			3,50		3,5
	УК-2-И-5-Д-2. Выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их	Выбор, разработка корректирующие мероприятия и внедрение их					
	УК-2-И-5-Д-3. Определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта	Определение минимально жизнеспособного продукта (MVP) проекта					
	УК-2-И-5-Д-4. Реализовывает MVP проекта	Реализация MVP проекта					
	УК-2-И-5-Д-5. Анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта	Анализ полученных результатов и представление их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта					
	УК-2-И-5-Д-6. Обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта	Обоснование и расчет экономической, социальной и организационной эффективности проекта					
	УК-2-И-5-Д-7. Применяет навыки дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи	Применение навыков дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи					

12	УК-2-И-6-Д-1. Определяет ожидаемые результаты проекта УК-2-И-6-Д-2. Определяет целесообразность проектных предложений УК-2-И-6-Д-3. Контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками УК-2-И-6-Д-4. Определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование	Методы определения ожидаемых результатов проекта Определение целесообразности проектных предложений Контроль выполнения базового плана проекта всеми участниками Определение перегрузки ресурсов и осуществление их оптимизации, нормирования			3,50		3,5
13	УК-3-И-1-Д-1. Выявляет психотипы членов команды проекта УК-3-И-1-Д-2. Выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта УК-3-И-1-Д-3. Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций УК-3-И-1-Д-4. Применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе УК-3-И-1-Д-5. Определяет правила работы в команде (для руководителя проекта) УК-3-И-1-Д-6. Распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде УК-3-И-1-Д-7. Умение определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития УК-3-И-1-Д-8. Знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских. УК-3-И-1-Д-9. Владеет навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и	Методики выявления психотипов членов команды проекта Выявление факторов мотивации для каждого участника проекта Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций Применение мотивационных техник для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе Определение правил работы в команде (для руководителя проекта) Распределение функциональных задач, прав и ответственности в проектной команде Умение определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития Знание различных подходов к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских. Владение навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и			3,50		3,5

	использовать методы саморазвития для его усиления УК-3-И-1-Д-10. Умение определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд УК-3-И-1-Д-11. Знает характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. УК-3-И-1-Д-12. Владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности	использовать методы саморазвития для его усиления Умение определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд Знание характеристик и отличий функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. Владение навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности					
14	УК-3-И-2-Д-1. Определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч УК-3-И-2-Д-2. Анализирует заинтересованность членов команды проекта УК-3-И-2-Д-3. Участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению УК-3-И-2-Д-4. Анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний УК-3-И-2-Д-5. Умение выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем возникающих в процессе командообразования УК-3-И-2-Д-6. Знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития	Методы определения темпа работы каждого члена команды, формата взаимодействия и частоты встреч Анализ заинтересованности членов команды проекта Участие в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению Анализ поведения и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний Умение выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем возникающих в процессе командообразования Знание задач лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей…			3,50		3,5

	и технологии управления в целях эффективного достижения целей УК-3-И-2-Д-7. Владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия УК-3-И-2-Д-8. Умение применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач УК-3-И-2-Д-9. Знает технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи УК-3-И-2-Д-10. Владеет навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения	Владение навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия Умение применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач Знание технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи Владение навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения					
15	УК-3-И-3-Д-1. Выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-2. Выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-3. Реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон УК-3-И-3-Д-4. Представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком	Методы выявления возможных конфликтов интересов членов команды проекта Выявление подходящих тактик редукции конфликтов интересов членов команды проекта Реализация корректирующих действий и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон Представление и отстаивание интересов членов команды проекта перед руководством и заказчиком			3,50		3,5
16	УК-3-И-4-Д-1. Выявляет подходящие формы и виды коммуникаций УК-3-И-4-Д-2. Составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте	Методы выявления подходящих форм и виды коммуникаций Составление плана коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте			3,50		3,5

	УК-3-И-4-Д-3. Проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта УК-3-И-4-Д-4. Умение применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий УК-3-И-4-Д-5. Знает технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений УК-3-И-4-Д-6. Владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики УК-3-И-4-Д-7. Умение определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений УК-3-И-4-Д-8. Знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др.… УК-3-И-4-Д-9. Владеет технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления	Проведение meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта Умение применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий Знание технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений Владение навыками предоставления обратной связи и эффективной критики Умение определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений Знание причин проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др Владение технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления					
17	УК-3-И-5-Д-1. Определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании	Методы определения вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании			3,50		3,5

18	УК-4-И-1-Д-1. Умение планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности	Технологии планирования и организации профессиональных контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности			3,50		3,5
	УК-4-И-1-Д-2. Умение выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов	Умение выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов					
	УК-4-И-1-Д-3. Умение, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций	Умение, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций					
	УК-4-И-1-Д-4. Умение вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог	Умение вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог					
	УК-4-И-1-Д-5. Знает современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие	Знание современных коммуникативных технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие					
	УК-4-И-1-Д-6. Знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций	Знание особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций					
	УК-4-И-1-Д-7. Владеет методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов	Владение методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов					
	УК-4-И-1-Д-8. Владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов	Владение методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов					
	УК-4-И-1-Д-9. Владеет практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций	Владение практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций					

19	УК-4-И-2-Д-1. Умение планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации УК-4-И-2-Д-2. Умение пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач УК-4-И-2-Д-3. Умение понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов УК-4-И-2-Д-4. Умение выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов УК-4-И-2-Д-5. Знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач УК-4-И-2-Д-6. Владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	Методы планирования и организации использования информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации Умение пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач Умение понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов Умение выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов Знание поисковых и библиотечных систем, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач Владение методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач			3,50		3,5
20	УК-4-И-3-Д-1. Умение выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия УК-4-И-3-Д-2. Знает правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса	Методы выбора наиболее подходящего формата представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия Знание правил, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса			3,50		3,5

	УК-4-И-З-Д-3. Владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт	Владение навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт					
	УК-4-И-З-Д-4. Умение представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях	Умение представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях					
	УК-4-И-З-Д-5. Знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности	Знание основных видов и особенностей устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности					
	УК-4-И-З-Д-6. Владеет навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия	Владение навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия					

21	УК-4-И-4-Д-1. Умение передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари УК-4-И-4-Д-2. Знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный УК-4-И-4-Д-3. Владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности	Приемы передачи содержания иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари Знание лингвистической структуры иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный Владение иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности			3,50		3,5
22	УК-4-И-5-Д-1. Умение вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем;	Ведение дискуссии при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и			3,50		3,5

	решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности УК-4-И-5-Д-2. Знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии УК-4-И-5-Д-3. Владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией	профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности Знание поведенческих и лингвистических особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии Владение поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией					
23	УК-5-И-1-Д-1. Умение объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности УК-5-И-1-Д-2. Умение адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе УК-5-И-1-Д-3. Умение толерантно взаимодействовать с представителями различных культур УК-5-И-1-Д-4. Знает различные исторические типы культур УК-5-И-1-Д-5. Знает механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов УК-5-И-1-Д-6. Владеет навыками формирования психологически-	Феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности Умение адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе Умение толерантно взаимодействовать с представителями различных культур Знание различные исторические типы культур Знание механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов Владение навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности			3,50		3,5

	безопасной среды в профессиональной деятельности УК-5-И-1-Д-7. Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; УК-5-И-1-Д-9. Умение следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-1-Д-10. Умение прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов	Владение навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей Знание влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; Умение следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. Умение прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде Владение методами исследования конфликтов					
24	УК-5-И-2-Д-1. Умение воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия УК-5-И-2-Д-2. Знает основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-3. Знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических,	Методы анализа информации, необходимой для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия Знание основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач Знание основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров			3,50		3,5

	конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач	(преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач					
	УК-5-И-2-Д-4. Владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач	Владение методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач					
	УК-5-И-2-Д-5. Владеет практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач	Владение практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач					
25	УК-5-И-3-Д-1. Умение проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность	Навыки проявления уважения к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность			4,50		4,5
	УК-5-И-3-Д-2. Знает современные особенности культурного многообразия мира	современные особенности культурного многообразия мира					
	УК-5-И-3-Д-3. Знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде	Знание базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде					
	УК-5-И-3-Д-4. Знает принципы формирования и развития умения	Знание принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур					

	сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур УК-5-И-З-Д-5. Владеет навыками поведения в поликультурной среде УК-5-И-З-Д-6. Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии УК-5-И-З-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде УК-5-И-З-Д-8. Умение строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации УК-5-И-З-Д-9. Умение следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-З-Д-10. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте УК-5-И-З-Д-11. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия	Владение навыками поведения в поликультурной среде Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии Знание основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде Умение строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации Умение следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. Владение навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте Владение навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия					
26	УК-6-И-1-Д-1. Умение оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы УК-6-И-1-Д-2. Умение проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей УК-6-И-1-Д-3. Знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	Оценка собственных (личностные, ситуативные, временные) ресурсов Умение проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей Знание методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания			4,50		4,5

	УК-6-И-1-Д-4. Владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	Владение практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания					
27	УК-6-И-2-Д-1. Умение оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности УК-6-И-2-Д-2. Умение реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности УК-6-И-2-Д-3. Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности УК-6-И-2-Д-4. Владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля УК-6-И-2-Д-5. Владеет приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	Оценка личностного потенциала, выбор техники самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности Умение реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности Знание характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности Владение приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля Владение приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности			4,50		4,5
28	УК-6-И-3-Д-1. Умение планировать самостоятельную профессиональную траекторию УК-6-И-3-Д-2. Умение расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда УК-6-И-3-Д-3. Умение оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории УК-6-И-3-Д-4. Умение подвергать критическому анализу проделанную	Планирование самостоятельной профессиональной траектории Умение расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда Умение оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории Умение подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты			4,50		4,5

	работу, принимая во внимание достигнутые результаты						
	УК-6-И-3-Д-5. Умение находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития	Умение находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития					
	УК-6-И-3-Д-6. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Знание основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда					
	УК-6-И-3-Д-7. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития	Владение навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития					
	УК-6-И-3-Д-8. Владеет навыками определения реалистических целей профессионального роста	Владение навыками определения реалистических целей профессионального роста					
29	УК-6-И-4-Д-1. Умение анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции	Методы анализа и оценки актуальных требований рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции			4,50		4,5
	УК-6-И-4-Д-2. Умение формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции	Умение формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции					
	УК-6-И-4-Д-3. Умение корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции	Умение корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции					
	УК-6-И-4-Д-4. Знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки	Знание основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста					

	траектории собственного профессионального роста УК-6-И-4-Д-5. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития УК-6-И-4-Д-6. Владеет навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста	Владение навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития Владение навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста					
30	УК-6-И-5-Д-1. Умение проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности УК-6-И-5-Д-2. Умение определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-3. Умение оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала УК-6-И-5-Д-4. Умение делегировать полномочия УК-6-И-5-Д-5. Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-6. Знает эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности УК-6-И-5-Д-7. Владеет принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.)	Методы самооценки и определения уровня собственных притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности Умение определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Умение оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала Умение делегировать полномочия Знание технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста Знание эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности Владение принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.)			4,50		4,5

	УК-6-И-5-Д-8. Владеет техникой генерального и разового делегирования полномочий УК-6-И-5-Д-9. Владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)	Владение техникой генерального и разового делегирования полномочий Владение приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)					
31	ОПК-1-И-1-Д-1. Знает современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях ОПК-1-И-1-Д-2. Владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации. ОПК-1-И-1-Д-3. Умение анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий ОПК-1-И-1-Д-4. Знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. ОПК-1-И-1-Д-5. Умение пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; ОПК-1-И-1-Д-6. Владеет навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на	Современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях Владение навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации. Умение анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий Знание системы и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. Умение пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; Владение навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов			4,50		4,5

	формирование и развитие трудовых ресурсов						
32	ОПК-1-И-2-Д-1. Владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. ОПК-1-И-2-Д-2. Умение применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. ОПК-1-И-2-Д-3. Знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.	Навыки структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. Умение применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. Знание содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.			4,50		4,5
33	ОПК-1-И-3-Д-1. Владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом. ОПК-1-И-3-Д-2. Знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. ОПК-1-И-3-Д-3. Умение проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей ОПК-1-И-3-Д-4. Знает традиции отечественного опыта развития	Навыки аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом. Знание основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. Умение проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей Знание традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового			4,50		4,5

	трудового законодательства и опыт международно-правового регулирования трудоправовых отношений ОПК-1-И-3-Д-5. Умение стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации ОПК-1-И-3-Д-6. Владеет навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации	регулирования трудоправовых отношений Умение стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации Владение навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации					
34	ОПК-1-И-4-Д-1. Владеет навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-2. Знает особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом,. стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-3. Умение проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-4. Знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых	Навыки аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. Знание особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. Умение проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. Знание основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора.			4,50		4,5

	отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора. ОПК-1-И-4-Д-5. Умение анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений ОПК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений	Умение анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений Владение навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений					
35	ОПК-2-И-1-Д-1. Знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; ОПК-2-И-1-Д-2. Знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; ОПК-2-И-1-Д-3. Знает HR-метрики, пирамиду Ульриха; ОПК-2-И-1-Д-4. Умение проектировать HR-отчетность организации; ОПК-2-И-1-Д-5. Владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;	Области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; Знание принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; Знание HR-метрики, пирамиду Ульриха; Умение проектировать HR-отчетность организации; Владение технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;			4,50		4,5
36	ОПК-2-И-2-Д-1. Знает области применения статистических процедур анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-2. Знает тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; ОПК-2-И-2-Д-3. Знает особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; ОПК-2-И-2-Д-4. Знает аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel,	Области применения статистических процедур анализа данных; Знание тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; Знание особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; Знание аспекты применения специализированных пакетов прикладных			4,50		4,5

	Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); ОПК-2-И-2-Д-5. Умение применять базовые метода обработки и анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-6. Умение обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; ОПК-2-И-2-Д-7. Владеет стратегиями дизайна исследования; ОПК-2-И-2-Д-8. Владеет базовыми этапами общей процедуры построения модели; ОПК-2-И-2-Д-9. Владеет технологиями первичной валидации модели; ОПК-2-И-2-Д-10. Владеет специализированным пакетом прикладных программ ОПК-2-И-2-Д-11. Умение применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем	программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); Умение применять базовые метода обработки и анализа данных; Умение обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; Владение стратегиями дизайна исследования; Владение базовыми этапами общей процедуры построения модели; Владение технологиями первичной валидации модели; Владение специализированным пакетом прикладных программ Умение применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; Владение навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем					
37	ОПК-2-И-3-Д-1. Знает области применения HR-отчетности организации; ОПК-2-И-3-Д-2. Знает типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; ОПК-2-И-3-Д-3. Умение ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений;	Области применения HR-отчетности организации; Знание типовых источников HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; Умение ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений;			4,50		4,5

	ОПК-2-И-3-Д-4. Умение определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ОПК-2-И-3-Д-5. Владеет технологией построения предиктивной отчетности;	Умение определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; Владение технологией построения предиктивной отчетности;					
38	ОПК-3-И-1-Д-1. Умение разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-1-Д-2. Знание цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . ОПК-3-И-1-Д-3. Владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-4. Знание формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-5. Знание порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-6. Знание формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-7. Знание порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-8. Знание принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных	Методы разработки и реализации экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. Знание цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . Владение навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом Знание формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом Знание порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом Знание формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом Знание порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом Знание принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных Умение разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом			4,50		4,5

	ОПК-3-И-1-Д-9. Умение разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-10. Умение анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации ОПК-3-И-1-Д-11. Умение формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-12. Умение сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-13. Умение работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-14. Умение пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-15. Умение обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-17. Владеет навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-18. Умение формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы ОПК-3-И-1-Д-19. Знание методы управления развитием и эффективностью	Умение анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации Умение формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом Умение сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом Умение работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом Умение пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом Умение обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом Владение навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом Владение навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом Умение формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы Знание методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований					

	организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ОПК-3-И-1-Д-20. Владеет навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений	Владение навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений					
39	ОПК-3-И-2-Д-1. Умение разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-2-Д-2. Знание методы расчёта затрат на персонал. ОПК-3-И-2-Д-3. Владеет способами составления бюджета на персонал. ОПК-3-И-2-Д-4. Знание методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-5. Знание методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-6. Знание методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-7. Знание технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом ОПК-3-И-2-Д-8. Умение использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-9. Умение анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации	Технология управления персоналом организации в динамичной среде. Знание методы расчёта затрат на персонал. Владение способами составления бюджета на персонал. Знание методологии бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал Знание методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом Знание методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом Знание технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом Умение использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал Умение анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации	-		4,50		4,5

	ОПК-3-И-2-Д-10. Умение составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе ОПК-3-И-2-Д-11. Умение использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-12. Владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-13. Умение контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал ОПК-3-И-2-Д-14. Знание формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-15. Владеет навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга	Умение составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе Умение использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом Владение навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал Умение контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал Знание формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом Владение навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга					
40	ОПК-4-И-1-Д-1. Знание теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности ОПК-4-И-1-Д-2. Знание теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-3. Знание принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций ОПК-4-И-1-Д-4. Умение самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления	Теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности Знание теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом Знание принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций Умение самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения	-		4,50		4,5

	персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования ОПК-4-И-1-Д-5. Владеет навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-6. Владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности	организации на основе применения методов организационного проектирования Владение навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом Владение навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности					
41	ОПК-4-И-2-Д-1. Знание методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры ОПК-4-И-2-Д-2. Знание современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности ОПК-4-И-2-Д-3. Знание методы и модели принятия организационно-управленческих решений ОПК-4-И-2-Д-4. Умение самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования ОПК-4-И-2-Д-5. Умение разрабатывать функционально-штатную структуру организации ОПК-4-И-2-Д-6. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом ОПК-4-И-2-Д-7. Владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их	Методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры Знание современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности Знание методы и модели принятия организационно-управленческих решений Умение самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования Умение разрабатывать функционально-штатную структуру организации Владение навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом Владение методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов	-		4,50		4,5

	делегирования, создания бизнес-процессов						
42	ОПК-4-И-3-Д-1. Знание ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-2. Знание роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-3. Умение анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-4. Умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры. ОПК-4-И-3-Д-5. Умение определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда ОПК-4-И-3-Д-6. Умение анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя ОПК-4-И-3-Д-7. Владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры	Ключевые понятия и структура HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда Знание роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры Умение анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры Умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры. Умение определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда Умение анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя Владение навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры	-		4,50		4,5

	ОПК-4-И-3-Д-8. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения ОПК-4-И-3-Д-9. Владеет навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-10. Владеет навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде	Владение навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения Владение навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда Владение навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде					
43	ОПК-5-И-1-Д-1. Знание основы цифровизации процесса принятия решений организации; ОПК-5-И-1-Д-2. Знание принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; ОПК-5-И-1-Д-3. Знание тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) ОПК-5-И-1-Д-4. Знание особенности использования OLTP и OLAP-технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. ОПК-5-И-1-Д-5. Умение правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; ОПК-5-И-1-Д-6. Умение применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач;	Основы цифровизации процесса принятия решений организации; Знание принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; Знание тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) Знание особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. Умение правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; Умение применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач;	-		4,50		4,5

	ОПК-5-И-1-Д-7. Владеет цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных ОПК-5-И-1-Д-8. Владеет навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) ОПК-5-И-1-Д-9. Знание особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; ОПК-5-И-1-Д-10. Умение выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом ОПК-5-И-1-Д-11. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;	Владение цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных Владение навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) Знание особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; Умение выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом Владение навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;					
44	ОПК-5-И-2-Д-1. Знание основы проектного подхода в организации; ОПК-5-И-2-Д-2. Знание тенденции развития области проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-3. Знание отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-4. Умение правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup) ОПК-5-И-2-Д-5. Владеет навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) ОПК-5-И-2-Д-6. Владеет навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной	Основы проектного подхода в организации; Знание тенденции развития области проектной деятельности; Знание отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; Умение правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup) Владение навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) Владение навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)	-		4,50		4,5

	деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)						
45	ОПК-5-И-3-Д-1. Знание основы процессного подхода к управлению в организации; ОПК-5-И-3-Д-2. Знание необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; ОПК-5-И-3-Д-3. Знание современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); ОПК-5-И-3-Д-4. Знание методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; ОПК-5-И-3-Д-5. Умение применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); ОПК-5-И-3-Д-6. Владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;	Основы процессного подхода к управлению в организации; Знание необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; Знание современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); Знание методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; Умение применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); Владение навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;	-	0,50	4,50		5
46	ПК-1-И-1-Д-1-В. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-2-В. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом ПК-1-И-1-Д-4-В. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	-	0,50	4,50	1,00	6

	ПК-1-И-1-Д-6-В. Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал	Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал					
	ПК-1-И-1-Д-7-В. Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению	Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению					
	ПК-1-И-1-Д-8-У. Умение организовывать работу персонала структурного подразделения	Умение организовывать работу персонала структурного подразделения					
	ПК-1-И-1-Д-9-У. Умение определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	Умение определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации					
	ПК-1-И-1-Д-10-У. Умение создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения	Умение создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения					
	ПК-1-И-1-Д-11-У. Умение применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Умение применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой					
	ПК-1-И-1-Д-12-У. Умение определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала	Умение определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала					
	ПК-1-И-1-Д-13-У. Умение разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала	Умение разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала					
	ПК-1-И-1-Д-14-У. Умение внедрять стратегию по управлению персоналом	Умение внедрять стратегию по управлению персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-15-У. Умение составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета	Умение составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета					
	ПК-1-И-1-Д-16-У. Умение представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными	Умение представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными					

	союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями	органами работников, взаимодействовать с государственными организациями					
	ПК-1-И-1-Д-17-У. Умение анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров	Умение анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров					
	ПК-1-И-1-Д-18-У. Умение производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров	Умение производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров					
	ПК-1-И-1-Д-19-У.Умение работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом	Умение работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-20-У. Умение организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	Умение организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-21-У. Умение соблюдать нормы этики делового общения	Умение соблюдать нормы этики делового общения					
	ПК-1-И-1-Д-22-З. Знание методы, способы и инструменты управления персоналом	Знание методы, способы и инструменты управления персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-23-З. Знание цели, стратегию развития и бизнес-план организации	Знание цели, стратегию развития и бизнес-план организации					
	ПК-1-И-1-Д-24-З. Знание политику управления персоналом организации	Знание политику управления персоналом организации					
	ПК-1-И-1-Д-25-З. Знание методы анализа количественного и качественного состава персонала	Знание методы анализа количественного и качественного состава персонала					
	ПК-1-И-1-Д-26-З. Знание системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда	Знание системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда					
	ПК-1-И-1-Д-27-З. Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала					
	ПК-1-И-1-Д-28-З. Знание технологии и методы формирования и контроля бюджетов	Знание технологии и методы формирования и контроля бюджетов					
	ПК-1-И-1-Д-29-З. Знание порядок проведения закупочных процедур и	Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации					

	оформления сопутствующей документации						
	ПК-1-И-1-Д-30-З. Знание основы производственной деятельности организации	Знание основы производственной деятельности организации					
	ПК-1-И-1-Д-31-З. Знание основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда	Знание основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда					
	ПК-1-И-1-Д-32-З. Знание структуру организации	Знание структуры организации					
	ПК-1-И-1-Д-33-З. Знание трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	Знание трудового законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права					
	ПК-1-И-1-Д-34-З. Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу	Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу					
	ПК-1-И-1-Д-35-З. Знание основы налогового законодательства Российской Федерации	Знание основы налогового законодательства Российской Федерации					
	ПК-1-И-1-Д-37-З. Знание основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц	ПК-1-И-1-Д-37-З. Знание основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц					
	ПК-1-И-1-Д-36-У. Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства	Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства					
	ПК-1-И-1-Д-38-З. Знание законодательство Российской Федерации по защите персональных данных	Знание законодательство Российской Федерации по защите персональных данных					
	ПК-1-И-1-Д-39-З. Знание локальные нормативные акты организации в области управления персоналом	Знание локальные нормативные акты организации в области управления персоналом					
	ПК-1-И-1-Д-40-З. Знание порядок заключения договоров (контрактов)	Знание порядка заключения договоров (контрактов)					
	ПК-1-И-1-Д-41-З. Знание нормы этики делового общения	Знание норм этики делового общения					
	ПК-1-И-1-Д-42-З. Знание базовые основы информатики, структурное построение	Знание базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними					

	информационных систем и особенности работы с ними						
47	ПК-1-И-2-Д-1-В. Планирование деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-3-В. Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета ПК-1-И-2-Д-4-В. Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов ПК-1-И-2-Д-5-В. Проведение инструктажа по охране труда ПК-1-И-2-Д-6-В. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умение определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умение применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умение контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умение определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-13-У. Умение управлять	Планирование деятельности подразделения и персонала Оперативное управление персоналом подразделения организации Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Проведение инструктажа по охране труда Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения Формирование отчетов о работе структурного подразделения Умение определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения Умение применять методы оперативного управления персоналом организации Умение контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи Умение определять показатели эффективности работы персонала подразделения Умение управлять мотивацией персонала, его	-	0,50	4,50	1,00	6

	мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	вовлеченностью и дисциплиной труда					
	ПК-1-И-2-Д-14-У. Умение составлять планы деятельности структурного подразделения организации	Умение составлять планы деятельности структурного подразделения организации					
	ПК-1-И-2-Д-15-У. Умение составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов	Умение составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов					
	ПК-1-И-2-Д-16-У. Умение производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации	Умение производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации					
	ПК-1-И-2-Д-17-У. Умение представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала	Умение представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала					
	ПК-1-И-2-Д-18-У. Умение вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров	Умение вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров					
	ПК-1-И-2-Д-19-У. Умение производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров	Умение производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров					
	ПК-1-И-2-Д-20-У. Умение проводить аудит результатов работы с персоналом	Умение проводить аудит результатов работы с персоналом					
	ПК-1-И-2-Д-21-У.Умение работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом	Умение работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом					
	ПК-1-И-2-Д-22-У. Умение соблюдать нормы этики делового общения	Умение соблюдать нормы этики делового общения					
	ПК-1-И-2-Д-23-З. Знание теории управления персоналом и его мотивации	Знание теории управления персоналом и его мотивации					
	ПК-1-И-2-Д-24-З. Знание методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности	Знание методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности					
	ПК-1-И-2-Д-25-З. Знание формы и методы оценки персонала и результатов их труда	Знание формы и методы оценки персонала и результатов их труда					

	ПК-1-И-2-Д-26-З. Знание технологии оперативного управления персоналом организации	Знание технологии оперативного управления персоналом организации					
	ПК-1-И-2-Д-27-З. Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала					
	ПК-1-И-2-Д-28-З. Знание технологии и методы формирования и контроля бюджетов	Знание технологии и методы формирования и контроля бюджетов					
	ПК-1-И-2-Д-29-З. Знание теории и методы управления развитием персонала	Знание теории и методы управления развитием персонала					
	ПК-1-И-2-Д-30-З. Знание экономику труда	Знание экономику труда					
	ПК-1-И-2-Д-31-З. Знание организационно-штатную структуру организации	Знание организационно-штатную структуру организации					
	ПК-1-И-2-Д-32-З. Знание политику управления персоналом и социальную политику организации	Знание политику управления персоналом и социальную политику организации					
	ПК-1-И-2-Д-33-З. Знание цели, стратегию развития и бизнес-план организации	Знание цели, стратегию развития и бизнес-план организации					
	ПК-1-И-2-Д-34-З. Знание методики планирования и прогнозирования потребности в персонале	Знание методики планирования и прогнозирования потребности в персонале					
	ПК-1-И-2-Д-35-З. Знание порядок урегулирования трудовых споров	Знание порядок урегулирования трудовых споров					
	ПК-1-И-2-Д-36-З. Знание требования и правила проведения аудита работы с персоналом	Знание требования и правила проведения аудита работы с персоналом					
	ПК-1-И-2-Д-37-З. Знание формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями	Знание формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями					
	ПК-1-И-2-Д-38-З. Знание порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы	Знание порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы					
	ПК-1-И-2-Д-39-З. Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации	Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации					
	ПК-1-И-2-Д-40-З. Знание трудовое	Знание трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права					

	законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-2-Д-41-З. Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-2-Д-42-З. Знание основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-2-Д-43-З. Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-2-Д-44-З. Знание основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-2-Д-45-З. Знание законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-2-Д-46-З. Знание локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-2-Д-47-З. Знание основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров ПК-1-И-2-Д-48-З. Знание нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-49-З. Знание базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Знание основы налогового законодательства Российской Федерации Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства Знание основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц Знание законодательство Российской Федерации о персональных данных Знание локальные нормативные документы организации в области управления персоналом Знание основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров Знание нормы этики делового общения Знание базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними					
48	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы	Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита	-	0,50	4,50	1,00	6

	структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом	работы с персоналом					
	ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам	Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам					
	ПК-1-И-3-Д-4-В. Разработка системы анализа и контроля работы персонала	Разработка системы анализа и контроля работы персонала					
	ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей	Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей					
	ПК-1-И-3-Д-6-В. Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации	Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации					
	ПК-1-И-3-Д-7-В. Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению	Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению					
	ПК-1-И-3-Д-8-В. Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации	Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации					
	ПК-1-И-3-Д-9-В. Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения					
	ПК-1-И-3-Д-10-У. Умение контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	Умение контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров					
	ПК-1-И-3-Д-11-У. Умение разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений	Умение разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений					

	ПК-1-И-З-Д-12-У. Умение анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам	Умение анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам					
	ПК-1-И-З-Д-13-У. Умение проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	Умение проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом					
	ПК-1-И-З-Д-14-У. Умение контролировать расходование бюджетов на персонал	Умение контролировать расходование бюджетов на персонал					
	ПК-1-И-З-Д-15-У. Умение оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников	Умение оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников					
	ПК-1-И-З-Д-16-У. Умение обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Умение обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала					
	ПК-1-И-З-Д-17-У. Умение организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	Умение организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации					
	ПК-1-И-З-Д-18-У. Умение контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала	Умение контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала					
	ПК-1-И-З-Д-19-У. Умение производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию	Умение производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию					
	ПК-1-И-З-Д-20-У. Умение проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других	Умение проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других					

	представительных органах работников по вопросам персонала	представительных органах работников по вопросам персонала					
	ПК-1-И-З-Д-21-У. Умение вести деловую переписку	Умение вести деловую переписку					
	ПК-1-И-З-Д-22-У. Умение вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	Умение вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях					
	ПК-1-И-З-Д-23-У. Умение работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения	Умение работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения					
	ПК-1-И-З-Д-24-У. Умение соблюдать нормы этики делового общения	Умение соблюдать нормы этики делового общения					
	ПК-1-И-З-Д-25-З. Знание методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности	Знание методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности					
	ПК-1-И-З-Д-26-З. Знание методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала	Знание методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала					
	ПК-1-И-З-Д-27-З. Знание методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов	Знание методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов					
	ПК-1-И-З-Д-28-З. Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знание системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала					
	ПК-1-И-З-Д-29-З. Знание основы документационного обеспечения	Знание основы документационного обеспечения					
	ПК-1-И-З-Д-30-З. Знание порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения	Знание порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения					
	ПК-1-И-З-Д-31-З. Знание порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения	Знание порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения					

	ПК-1-И-З-Д-32-З. Знание нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации	Знание нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации					
	ПК-1-И-З-Д-33-З. Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации	Знание порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации					
	ПК-1-И-З-Д-34-З. Знание политика управления персоналом и социальную политику организации	Знание политика управления персоналом и социальную политику организации					
	ПК-1-И-З-Д-35-З. Знание организационно-штатную структуру организации	Знание организационно-штатную структуру организации					
	ПК-1-И-З-Д-36-З. Знание цели и стратегию развития организации	Знание цели и стратегию развития организации					
	ПК-1-И-З-Д-37-З. Знание бизнес-план и бизнес-процессы организации	Знание бизнес-план и бизнес-процессы организации					
	ПК-1-И-З-Д-38-З. Знание трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	Знание трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права					
	ПК-1-И-З-Д-39-З. Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу	Знание основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу					
	ПК-1-И-З-Д-40-З. Знание основы налогового законодательства Российской Федерации	Знание основы налогового законодательства Российской Федерации					
	ПК-1-И-З-Д-41-З. Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства	Знание основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства					
	ПК-1-И-З-Д-42-З. Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц	Знание основ административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц					
	ПК-1-И-З-Д-43-З. Знание законодательство Российской Федерации о персональных данных	Знание законодательство Российской Федерации о персональных данных					

	ПК-1-И-3-Д-44-З. Знание локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-3-Д-45-З. Знание порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-3-Д-46-З. Знание нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-47-З. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	Знание локальные нормативные документы организации в области управления персоналом Знание порядок заключения договоров (контрактов) Знание норм этики делового общения Знание базовых основ информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними					
49	ПК-2-И-1-Д-1. Знает систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры. ПК-2-И-1-Д-2. Знает методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ. ПК-2-И-1-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-1-Д-4. Владеет навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. □ ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. □ ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. □ ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат. □ ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.	Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры. Знание методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ. Умение анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. Владение навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. Знание место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. Знание методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. Знание технологии и методы разработки стимулирующих выплат. Умение проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. Умение использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих	-	0,50	4,50	1,00	6

	ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. ПК-2-И-1-Д-11. Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-12. Знает требования охраны и безопасных условий труда. ПК-2-И-1-Д-13. Умеет организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации. ПК-2-И-1-Д-14. Умеет представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. ПК-2-И-1-Д-15. Знает технологии разработки систем оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-16. Знает методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-17. Знает методики грейдирования рабочих мест. ПК-2-И-1-Д-18. Умеет проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-19. Умеет разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. ПК-2-И-1-Д-20. Владеет навыками формирования системы оплаты труда.	систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. Умение разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. Владение навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала. Знание требования охраны и безопасных условий труда. Умение организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации. Умение представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. Знание технологии разработки систем оплаты труда. Знание методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). Знание методики грейдирования рабочих мест. Умение проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). Умение разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. Владение навыками формирования системы оплаты труда. Умение проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике					

	ПК-2-И-1-Д-21. Умеет проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-22. Знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-23. Знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике; порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-24. Владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-25. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-26. Знает место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-27. Знает сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике.	законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом. Знание Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и Умение применять их на практике. Знание основы научной организации и нормирования труда, Владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и Умение применять их на практике; порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и Умение применять их на практике. Владение навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. Знание место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. Знание сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике. Умение применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий.					

	ПК-2-И-1-Д-28. Умеет применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-1-Д-29. Владеет цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-30. Владеет цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-31. Знает подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации. ПК-2-И-1-Д-32. Умеет обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-33. Умеет разрабатывать меры по сохранению персонала. ПК-2-И-1-Д-34. Владеет навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. ПК-2-И-1-Д-35. Умеет формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа. ПК-2-И-1-Д-36. Знает принципы распределения ролей в стартап-команде. ПК-2-И-1-Д-37. Владеет навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. ПК-2-И-1-Д-38. Знает основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание	Владение цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. Владение цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. Знание подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации. Умение обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. Умение разрабатывать меры по сохранению персонала. Владение навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. Умение формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа. Знание принципы распределения ролей в стартап-команде. Владение навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. Знание основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями. Умение обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии					

	стратегических и тактических процессов управления знаниями. ПК-2-И-1-Д-39. Умеет обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-40. Умеет выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации. ПК-2-И-1-Д-41. Знает сущность и структуру интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-42. Знает цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-43. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-44. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-45. Умеет использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.	управления персоналом организации в цифровой среде. Умение выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации. Знание сущность и структуру интеллектуального капитала организации. Знание цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. Умение использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.					
50	ПК-2-И-2-Д-1. Знает технологии и методы управления талантами в организации. ПК-2-И-2-Д-2. Умеет организовывать обучающие мероприятия. ПК-2-И-2-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-2-Д-4. Владеет методами оценки эффективности организации обучения персонала.	Технологии и методы управления талантами в организации. Умение организовывать обучающие мероприятия. Умение анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. Владение методами оценки эффективности организации обучения персонала.	-	0,50	5,00	1,00	6,5

	ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала.	Знание факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала.	Знание технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности.	Знание принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности.					
	ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом.	Умение использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом.					
	ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала.	Умение анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.	Умение определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.					
	ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала.	Умение определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала.	Владение навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала.					
	ПК-2-И-2-Д-13. Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.	Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.					
	ПК-2-И-2-Д-14. Умеет управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.	Умение управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.					
	ПК-2-И-2-Д-15. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.	Умение проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.					
	ПК-2-И-2-Д-16. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям.	Умение анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям.					
	ПК-2-И-2-Д-17. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала.	Умение составлять прогнозы развития оплаты труда персонала.					

	ПК-2-И-2-Д-18. Умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда.	Умение обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда.					
	ПК-2-И-2-Д-19. Владеет навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда.	Владение навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда.					
	ПК-2-И-2-Д-20. Умеет целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации.	Умение целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации.					
	ПК-2-И-2-Д-21. Умеет обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде.	Умение обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде.					
	ПК-2-И-2-Д-22. Знает основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации.	Знание основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации.					
	ПК-2-И-2-Д-23. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков)	Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков)					
	ПК-2-И-2-Д-24. Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации.	Владение навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации.					
	ПК-2-И-2-Д-25. Владеет технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике.	Владение технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и Умение применять их на практике.					
	ПК-2-И-2-Д-26. Владеет навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде.	Владение навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде.					
	ПК-2-И-2-Д-27. Знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ,	Знание методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности.					

	определения их экономической эффективности.						
	ПК-2-И-2-Д-28. Умеет разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ.	Умение разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ.					
	ПК-2-И-2-Д-29. Владеет методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом.	Владение методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом.					
	ПК-2-И-2-Д-30. Знает специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала.	Знание специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала.					
	ПК-2-И-2-Д-31. Знает сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике.	Знание сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике.					
	ПК-2-И-2-Д-32. Умеет разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий.	Умение разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий.					
	ПК-2-И-2-Д-33. Умеет разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий.	Умение разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий.					
	ПК-2-И-2-Д-34. Владеет технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий.	Владение технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий.					
	ПК-2-И-2-Д-35. Владеет методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий.	Владение методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий.					
	ПК-2-И-2-Д-36. Знает принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса.	Знание принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса.					
	ПК-2-И-2-Д-37. Умеет разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения.	Умение разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения.					

	ПК-2-И-2-Д-38. Владеет навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом.	Владение навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом.					
	ПК-2-И-2-Д-39. Владеет навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации.	Владение навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации.					
	ПК-2-И-2-Д-40. Умеет организовывать процесс командной работы при реализации стартапа.	Умение организовывать процесс командной работы при реализации стартапа.					
	ПК-2-И-2-Д-41. Владеет навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды.	Владение навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды.					
	ПК-2-И-2-Д-42. Владеет навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа.	Владение навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа.					
	ПК-2-И-2-Д-43. Владеет методами оценки эффективности стартап-команд.	Владение методами оценки эффективности стартап-команд.					
	ПК-2-И-2-Д-44. Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знает основные компоненты системы управления знаниями организации.	Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знание основные компоненты системы управления знаниями организации.					
	ПК-2-И-2-Д-45. Знает основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации.	Знание основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации.					
	ПК-2-И-2-Д-46. Владеет навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями.	Владение навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями.					
	ПК-2-И-2-Д-47. Умеет анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях.	Умение анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях.					

	ПК-2-И-2-Д-48. Владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-49. Умеет формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-50. Знает содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-2-Д-51. Владеет практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.	Владение инструментами и технологиями управления знаниями организации. Умение формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом. Знание содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. Владение практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.					
51	ПК-2-И-3-Д-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала. ПК-2-И-3-Д-2. Умеет составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. ПК-2-И-3-Д-3. Владеет навыками разработки карьерограмм и схем замещения. ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации. ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования. ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, система менеджмента качества. ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала.	Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала. Умение составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. Владение навыками разработки карьерограмм и схем замещения. Знание методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. Знание методы сбора, классификации и анализа информации. Знание методы статистического анализа и экономического моделирования. Знание стандарты качества, система менеджмента качества. Знание нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала.	-	0,50	5,00	1,00	6,50

	ПК-2-И-З-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда.	Умение пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда.					
	ПК-2-И-З-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда.	Умение применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда.					
	ПК-2-И-З-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала.	Умение применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала.					
	ПК-2-И-З-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности.	Умение разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности.					
	ПК-2-И-З-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам.	Владение навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам.					
	ПК-2-И-З-Д-14. Знает основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации.	Знание основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации.					
	ПК-2-И-З-Д-15. Знает основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента.	Знание основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента.					
	ПК-2-И-З-Д-16. Знает порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности.	Знание порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности.					
	ПК-2-И-З-Д-17. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами.	Знание порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами.					
	ПК-2-И-З-Д-18. Умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала.	Умение анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала.					
	ПК-2-И-З-Д-19. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам.	Владение навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам.					
	ПК-2-И-З-Д-20. Документационное оформление результатов управления	Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений.					

	персоналом, его аудита, работы структурных подразделений.						
	ПК-2-И-3-Д-21. Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей.	Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей.					
	ПК-2-И-3-Д-22. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений.	Умение анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений.					
	ПК-2-И-3-Д-23. Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации.	Умение применять методы анализа бизнес-процессов организации.					
	ПК-2-И-3-Д-24. Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом.	Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом.					
	ПК-2-И-3-Д-25. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	Умение организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.					
		ИТОГО	**-**	**3.5**	**206.5**	**6**	**216**

4. Учебно-методическое обеспечение ГИА

4.1. Рекомендуемая литература

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.	Кибанов А.Я.	Основы управления персоналом : учебник	3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с.	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/product/993305
2.	Кибанов А.Я., ред.	Управление персоналом организации : учебник	под ред. А.Я. Кибанова.— 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020 — 695 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/catalog/product/1092145
3.	Кибанов А.Я., ред.	Управление персоналом: Учебник	Москва : ИЦ РИОР, 2020. - 288 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/catalog/product/1047094

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.	Кибанов А.Я., ред.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник	под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 524 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/catalog/product/1013781
	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2020. — 301 с.	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/product/1067540
2.	Кибанов А.Я., ред.	Экономика управления персоналом : учебник	Москва : ИНФРА-М, 2019. — 427 с.	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/product/991814

4.1.3. Периодические издания

Не предусмотрено.

4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям

Не предусмотрено.

4.1.5. Методические указания к практическим занятиям

Не предусмотрено.

4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы

Не предусмотрено

4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
1	Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	http://new.znanium.com/	Договор от 21.01.2021 № 41/УС/223/21, срок доступа 08.02.2021 – 07.02.2022
2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru/	Договор от 21.01.2021 № 42/УС/223/21, срок доступа 07.02.2021 – 06.02.2022
3	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»	www.iprbookshop.ru	Договор от 25.08.2021 № 175/УС/223/20, срок доступа 01.09.2021 – 31.08.2022
4	Электронно-образовательный ресурс (ЭОР) для изучения и преподавания русского языка как иностранного	https://ros-edu.ru	Договор от 25.08.2021 № 174/УС/223/20, срок доступа 01.09.2021 – 31.08.2022
5	Образовательная платформа ЮРАЙТ	https://urait.ru/	Договор от 31.03.2021 № 4531, срок доступа 01.04.2021-31.03.2022
6	Электронная библиотечная система «BOOK.ru»	www.book.ru	Договор от 22.04.2021 № 18503642, срок доступа 26.04.2021-25.04.2022
7	Электронная библиотека Grebennikon «Издательского дома «Гребенников»	http://grebennikon.ru	Договор от 14.12.2020 № 78/ИА/2020, срок доступа 09.01.2021-08.01.2022
8	Национальная электронная библиотека (НЭБ), в том числе полнотекстовая коллекция «Авторефератов и диссертаций РГБ»	http://нэб.рф	Договор от 09.11.2017 № 101/НБ/2494, срок доступа: 5 лет с последующей пролонгацией
9	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	http://elibrary.ru/ бесплатный открытый доступ	Регистрация по IP-адресам на территории Университета, далее доступ из любой точки сети Интернет

4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)

Не предусмотрено

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
Информационно-справочные системы			
1	Правовая поисковая система «СПС КонсультантПлюс»	доступ с территории Научной библиотеки	Договор от 27.10.2015 № б/н срок доступа - бессрочно
2	Правовая поисковая система «Гарант»	доступ с территории Научной библиотеки	Договор от 23.10.2015 № 13А/320Я/2015, срок доступа - бессрочно
Профессиональные базы данных			
3	База данных Social Science Research Network (SSRN)	http://www.ssoar.info/	бесплатно
4	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science.	http://webofscience.com	бесплатно
5	Библиографическая и реферативная база данных Scopus.	http://www.scopus.com	бесплатно
6	Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals).	http://www.esomar.org	бесплатно

5. Материально-техническое обеспечение ГИА (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)

Учебные аудитории для проведения консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации.

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской.

6. Программное обеспечение, необходимое для освоения ГИА

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно
1	ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Идентификационный номер пользователя – 14467 ООО «Сообщество Эн-Би-Зэт» (NBZ Computers). Российское ПО
2	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.	Лицензионное соглашение, рег. номер 9334433 ООО «Дарумсан» (ООО СОФТЕХНО). Российское ПО
3	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведения. Клиентская лицензия	Лицензионное соглашение, рег. номер 8928857 ООО «Дарумсан» (ООО СОФТЕХНО). Российское ПО
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational License 1 (KL4863RAVFE)	Сублицензионный договор № 212/УС/223/20 от 30.10.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд». Российское ПО
5	Windows 7, MSWindows 8, MSWindows 8.1, MSWindows 10, MSWindowsServer 2012, MSWindowsServerStandard, MSOffice 2007, 2010, 2013, 2016, MSOffice 365ProPlus, MSProjectOnline, MSVisualStudio 2013, MSPowerBIPro, MSSQLServerEnterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
6	Клиентский доступ к серверному ПО MS Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
7	Серверная операционная система MS Windows Server Datacenter (CISSteDCCore ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic)	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
8	Серверная операционная система MS Windows Server Standard с комплексной платформой управления IT-средой (CISSteStdCore ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic)	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
9	Реляционная СУБД SQL Server Enterprise Core ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
10	Офисный пакет для студентов Office 365Pro Plus Open for Students ShrdSrv ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt w/Faculty	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
11	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения) для статистического анализа данных Predictive Analytics Campus Solution (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition Campus Value Unit Term License Subscription and Support 12 Months)	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
12	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения для ЭВМ) для статистического анализа, визуализации и управления данными Statistica Ultimate Academic for Windows 13 Russian/13 English Сетевая версия (Concurrent User).	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»

13	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения) для работы с мультимедийным контентом Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages Device Education License Lab and Classroom Education	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
14	Лицензия (неисключительные права на использование программного обеспечения) на программный комплекс для расчетов и имитационного моделирования мультидисциплинарных систем MathWorks конфигурации Campus-Wide Suite	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
15	Программное обеспечение для IP систем видеонаблюдения TRASSIR AnyIP - для записи и отображения 1-й любой IP-видеокамеры	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори». Российское ПО
		Договор поставки № И13/Т20 от 20.08.2020 ООО «ИТ-РУС». Российское ПО
16	Программное обеспечение для IP систем видеонаблюдения TRASSIR HikVision - для записи и отображения 1-й IP-видеокамеры HikVision	Контракт № 0373100078120000007 от 17.08.2020 ООО «РИНА» Российское ПО
17	GNU (свободно-распространяемое ПО): Open Office, Paint.net, Adobe Reader, Google Chrome, Yandex Browser, My Test, 1C Bitrix Demo, Spider Project Демо	

7. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Контрольные задания и вопросы по промежуточной аттестации, а также шкалы оценивания по указанным видам аттестации приведены в фонде оценочных средств по ГИА.

8. Оценка качества реализации ГИА

8.1. Шкала оценивания выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
ОТЛИЧНО	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1-И-1. Проводит исследование проблемной ситуации, анализирует проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1-И-1-Д-1. Умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования. УК-1-И-1-Д-2. Знает приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач. УК-1-И-1-Д-3. Владеет технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. УК-1-И-1-Д-4. Умеет выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом УК-1-И-1-Д-5. Знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия УК-1-И-1-Д-6. Знает основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения УК-1-И-1-Д-7. Владеет технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом УК-1-И-1-Д-8. Умеет планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-9. Знает факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа УК-1-И-1-Д-10. Знает методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-11. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными	Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста); технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы; технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом; навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) Знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия; методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа; основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения; приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач; принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями); принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста); факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа На высоком уровне умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования; выявлять и анализировать симптомы потенциального

			возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-12. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-13. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-14. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-15. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста) УК-1-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)	кризиса в системе управления персоналом; планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа; подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда; подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда
		УК-1-И-2. Критически оценивает состояние объекта исследования в проблемной ситуации, надежность источников информации	УК-1-И-2-Д-1. Умеет оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. УК-1-И-2-Д-2. Знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. УК-1-И-2-Д-3. Владеет навыками работы с источниками - их оценки, анализа.	Умеет самостоятельно и критически оценивать состояние базы научного исследования, ее источники, возможности получения дополнительной информации. Знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования; методы проверки источников и оценки достоверности информации. Владеет навыками обоснованного выбора источников, их оценки, сравнения, анализа и обобщения информации.
		УК-1-И-3. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и	УК-1-И-3-Д-1. Умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями. УК-1-И-3-Д-2. Знает методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций.	Владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации; технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования.

		проектирует процессы по их устранению	УК-1-И-3-Д-3. Владеет технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. УК-1-И-3-Д-4. Знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей УК-1-И-3-Д-5. Умеет спрогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал УК-1-И-3-Д-6. Владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации	Знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей; методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. Умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями; прогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал
		УК-1-И-4. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	УК-1-И-4-Д-1. Умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. УК-1-И-4-Д-2. Знает приемы и методы анализа информации. УК-1-И-4-Д-3. Владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. УК-1-И-4-Д-4. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале УК-1-И-4-Д-5. Умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом УК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации	Владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; приемы и методы анализа информации. Умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. Умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом Владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по

			стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации
		УК-1-И-5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных научных концепций в своей предметной области	УК-1-И-5-Д-1. Умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. УК-1-И-5-Д-2. Знает современные научные концепции в исследуемой области. УК-1-И-5-Д-3. Владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.	Умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. Знает современные научные концепции в исследуемой области. Владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.
		УК-1-И-6. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	УК-1-И-6-Д-1. Умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. УК-1-И-6-Д-2. Знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. УК-1-И-6-Д-3. Владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.	Умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. Знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. Владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.
	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2-И-1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	УК-2-И-1-Д-1. Определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации УК-2-И-1-Д-2. Выбирает источники информации для выполнения каждой задачи УК-2-И-1-Д-3. Проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации УК-2-И-1-Д-4. Собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации	На высоком уровне определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации; выбирает источники информации для выполнения каждой задачи; проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации; собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации
		УК-2-И-2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и с учетом его предметной области: формулирует цель, задачи, обосновывает	УК-2-И-2-Д-1. Выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации УК-2-И-2-Д-2. Формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект УК-2-И-2-Д-3. Определяет: концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта	На высоком уровне выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации; обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений; определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта; определяет способы выполнения задач и формулирования заданий;

		актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения на всех этапах жизненного цикла проекта	УК-2-И-2-Д-4. Определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта УК-2-И-2-Д-5. Обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений УК-2-И-2-Д-6. Определяет способы выполнения задач и формулирования заданий	определяет концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта; формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект
		УК-2-И-3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом действующего законодательства	УК-2-И-3-Д-1. Владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления УК-2-И-3-Д-2. Составляет и оформляет проектную документацию УК-2-И-3-Д-3. Определяет состав работ (задач) по проекту УК-2-И-3-Д-4. Использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта	Владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления; использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта; определяет состав работ (задач) по проекту; составляет и оформляет проектную документацию
		УК-2-И-4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов проектного управления	УК-2-И-4-Д-1. Выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта УК-2-И-4-Д-2. Выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений УК-2-И-4-Д-3. Анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон УК-2-И-4-Д-4. Определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации УК-2-И-4-Д-5. Строит дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков УК-2-И-4-Д-6. Строит бизнес-план, бизнес-модель проекта УК-2-И-4-Д-7. Составляет базовый план реализации проекта УК-2-И-4-Д-8. Определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог УК-2-И-4-Д-9. Определяет логическую последовательность выполнения работ проекта УК-2-И-4-Д-10. Определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками	На высоком уровне анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон; выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений; выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта; определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации; определяет логическую последовательность выполнения работ проекта На высоком уровне определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог; определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками; составляет базовый план реализации проекта; строит бизнес-план, бизнес-модель проекта и дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков

		УК-2-И-5. Оценивает эффективность реализации проекта и разрабатывает план действий по его корректировке	УК-2-И-5-Д-1. Анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта УК-2-И-5-Д-2. Выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их УК-2-И-5-Д-3. Определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта УК-2-И-5-Д-4. Реализовывает MVP проекта УК-2-И-5-Д-5. Анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта УК-2-И-5-Д-6. Обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта УК-2-И-5-Д-7. Применяет навыки дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи	На высоком уровне анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта; анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта; выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их; обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта; определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта; реализовывает MVP проекта; применяет дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи
		УК-2-И-6. Формулирует ожидаемые результаты реализации проекта и проводит мониторинг их достижения	УК-2-И-6-Д-1. Определяет ожидаемые результаты проекта УК-2-И-6-Д-2. Определяет целесообразность проектных предложений УК-2-И-6-Д-3. Контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками УК-2-И-6-Д-4. Определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование	На высоком уровне определяет ожидаемые результаты проекта; определяет целесообразность проектных предложений; контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками; определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование
	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-И-1. Формирует состав команды, определяет функциональные и ролевые критерии отбора участников исходя из необходимых компетенций	УК-3-И-1-Д-1. Выявляет психотипы членов команды проекта УК-3-И-1-Д-2. Выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта УК-3-И-1-Д-3. Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций УК-3-И-1-Д-4. Применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе УК-3-И-1-Д-5. Определяет правила работы в команде (для руководителя проекта) УК-3-И-1-Д-6. Распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде	Владеет навыками самодиагностики, использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности; способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления; применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе; выявляет психотипы членов команды проекта; выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций; выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта; распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде

			УК-3-И-1-Д-7. Умеет определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития УК-3-И-1-Д-8. Знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских. УК-3-И-1-Д-9. Владеет навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления УК-3-И-1-Д-10. Умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд УК-3-И-1-Д-11. Знает характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. УК-3-И-1-Д-12. Владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности	Знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских; характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. Умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд; определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития Владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности
		УК-3-И-2. Вырабатывает командную стратегию сотрудничества, планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения поставленных целей	УК-3-И-2-Д-1. Определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч УК-3-И-2-Д-2. Анализирует заинтересованность членов команды проекта УК-3-И-2-Д-3. Участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению УК-3-И-2-Д-4. Анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний УК-3-И-2-Д-5. Умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем, возникающих в процессе командообразования УК-3-И-2-Д-6. Знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы	Владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия; навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения; определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч; анализирует заинтересованность членов команды проекта; анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний; участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению Знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях

			командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей… УК-3-И-2-Д-7. Владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия УК-3-И-2-Д-8. Умеет применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач УК-3-И-2-Д-9. Знает технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи УК-3-И-2-Д-10. Владеет навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения	эффективного достижения целей; технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи Умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем, возникающих в процессе командообразования; применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач
		УК-3-И-3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	УК-3-И-3-Д-1. Выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-2. Выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-3. Реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон УК-3-И-3-Д-4. Представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком	На высоком уровне реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон; выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта; выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта; представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком
		УК-3-И-4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов по разработанным идеям	УК-3-И-4-Д-1. Выявляет подходящие формы и виды коммуникаций УК-3-И-4-Д-2. Составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте УК-3-И-4-Д-3. Проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта УК-3-И-4-Д-4. Умеет применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий	Владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики; технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления; проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта; выявляет подходящие формы и виды коммуникаций; составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте Знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу,

			УК-3-И-4-Д-5. Знает технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений УК-3-И-4-Д-6. Владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики УК-3-И-4-Д-7. Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений УК-3-И-4-Д-8. Знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др. УК-3-И-4-Д-9. Владеет технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления	конформизма, давления лидера и др.; технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений; применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий
		УК-3-И-5. Определяет результаты реализации командной стратегии	УК-3-И-5-Д-1. Определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании	На высоком уровне определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании
	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-И-1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	УК-4-И-1-Д-1. Умеет планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности УК-4-И-1-Д-2. Умеет выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-3. Умеет, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций УК-4-И-1-Д-4. Умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог	Владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов; методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов; практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций Знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций; современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие Умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства

			УК-4-И-1-Д-5. Знает современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие УК-4-И-1-Д-6. Знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций УК-4-И-1-Д-7. Владеет методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-8. Владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-9. Владеет практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций	общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов; планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности; с учетом складывающейся ситуации применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций
		УК-4-И-2. Использует информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	УК-4-И-2-Д-1. Умеет планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации УК-4-И-2-Д-2. Умеет пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач УК-4-И-2-Д-3. Умеет понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов УК-4-И-2-Д-4. Умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов УК-4-И-2-Д-5. Знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач УК-4-И-2-Д-6. Владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	Владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач Знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач Умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов; планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации; пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов

		УК-4-И-3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	УК-4-И-3-Д-1. Умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия УК-4-И-3-Д-2. Знает правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса УК-4-И-3-Д-3. Владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт УК-4-И-3-Д-4. Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях УК-4-И-3-Д-5. Знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности УК-4-И-3-Д-6. Владеет навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений	Владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт; навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия Знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности; правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса Умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в

			профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия	устной форме на различных научных мероприятиях
		УК-4-И-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно	УК-4-И-4-Д-1. Умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари УК-4-И-4-Д-2. Знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный УК-4-И-4-Д-3. Владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности	Умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари Знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный Владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности

		УК-4-И-5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке	УК-4-И-5-Д-1. Умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности УК-4-И-5-Д-2. Знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии УК-4-И-5-Д-3. Владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией	Умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности Знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии Владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией
	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-И-1. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявляет возможные проблемные ситуации	УК-5-И-1-Д-1. Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности УК-5-И-1-Д-2. Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе УК-5-И-1-Д-3. Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур УК-5-И-1-Д-4. Знает различные исторические типы культур УК-5-И-1-Д-5. Знает механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов УК-5-И-1-Д-6. Владеет навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности	Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей; навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности; методами исследования конфликтов. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; различные исторические типы культур Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; прогнозировать

			УК-5-И-1-Д-7. Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; УК-5-И-1-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-1-Д-10. Умеет прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов	назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде; следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур
		УК-5-И-2. Выбирает способ преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	УК-5-И-2-Д-1. Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия УК-5-И-2-Д-2. Знает основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-3. Знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-4. Владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение	Владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач; практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач Знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач; основные предпосылки возникновения коммуникативных,

			коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-5. Владеет практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач	образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5-И-3. Выбирает способ поведения в поликультурном коллективе	УК-5-И-3-Д-1. Умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность УК-5-И-3-Д-2. Знает современные особенности культурного многообразия мира УК-5-И-3-Д-3. Знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде УК-5-И-3-Д-4. Знает принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур УК-5-И-3-Д-5. Владеет навыками поведения в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-6. Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии УК-5-И-3-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-8. Умеет строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации	Владеет навыками поведения в поликультурной среде; навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте; навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия Знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде; основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде; принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур; современные особенности культурного многообразия мира Умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность; следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде; строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации; противостоять расизму,

			УК-5-И-3-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-3-Д-10. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте УК-5-И-3-Д-11. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия	предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии
	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-И-1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	УК-6-И-1-Д-1. Умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы УК-6-И-1-Д-2. Умеет проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей УК-6-И-1-Д-3. Знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания УК-6-И-1-Д-4. Владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	Владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания Знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания Умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы; проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
		УК-6-И-2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6-И-2-Д-1. Умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности УК-6-И-2-Д-2. Умеет реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности УК-6-И-2-Д-3. Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности УК-6-И-2-Д-4. Владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля УК-6-И-2-Д-5. Владеет приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	Владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля; приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности Умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности; реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности

		УК-6-И-3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	УК-6-И-3-Д-1. Умеет планировать самостоятельную профессиональную траекторию УК-6-И-3-Д-2. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда УК-6-И-3-Д-3. Умеет оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории УК-6-И-3-Д-4. Умеет подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты УК-6-И-3-Д-5. Умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития УК-6-И-3-Д-6. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда УК-6-И-3-Д-7. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития УК-6-И-3-Д-8. Владеет навыками определения реалистических целей профессионального роста	Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития; навыками определения реалистических целей профессионального роста Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда Умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития; оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории; планировать самостоятельную профессиональную траекторию; подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда
		УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6-И-4-Д-1. Умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции УК-6-И-4-Д-2. Умеет формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-3. Умеет корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции	Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития; навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста Знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста Умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции; корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной

			УК-6-И-4-Д-4. Знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста УК-6-И-4-Д-5. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития УК-6-И-4-Д-6. Владеет навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста	профессиональной группы или должностной позиции; формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции
		УК-6-И-5. Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности	УК-6-И-5-Д-1. Умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности УК-6-И-5-Д-2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-3. Умеет оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала УК-6-И-5-Д-4. Умеет делегировать полномочия УК-6-И-5-Д-5. Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-6. Знает эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности УК-6-И-5-Д-7. Владеет принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.) УК-6-И-5-Д-8. Владеет техникой генерального и разового делегирования полномочий	Умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности Владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.); техникой генерального и разового делегирования полномочий; принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.). Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста; эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности Умеет делегировать полномочия; определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала

			УК-6-И-5-Д-9. Владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)	
		УК-6-И-6. Проводит оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей	УК-6-И-6-Д-1. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-2. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-3. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-4. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) УК-6-И-6-Д-5. Владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-6. Владеет методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.)	Владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.); методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.); количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей; количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей
	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической	ОПК-1-И-1. Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор на основе знания современных направлений экономической,	ОПК-1-И-1-Д-1. Знает современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях ОПК-1-И-1-Д-2. Владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации.	Владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации; навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов Знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль

	теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, актуальных законодательных и нормативных актов в части работы с персоналом	ОПК-1-И-1-Д-3. Умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий ОПК-1-И-1-Д-4. Знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. ОПК-1-И-1-Д-5. Умеет пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; ОПК-1-И-1-Д-6. Владеет навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов	государства в установлении порядка правового; современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях Умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий; пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов
		ОПК-1-И-2. Составляет программу и осуществляет исследования реальной управленческой ситуации с применением изученных методов	ОПК-1-И-2-Д-1. Владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. ОПК-1-И-2-Д-2. Умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. ОПК-1-И-2-Д-3. Знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.	Владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. Умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. Знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.
		ОПК-1-И-3. Проводит анализ, систематизирует и критически оценивает результаты научных исследований актуальных проблем управления	ОПК-1-И-3-Д-1. Владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом. ОПК-1-И-3-Д-2. Знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного	Владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом; навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства

		персоналом и в смежных областях	развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. ОПК-1-И-3-Д-3. Умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей ОПК-1-И-3-Д-4. Знает традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового ОПК-1-И-3-Д-5. Умеет стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации ОПК-1-И-3-Д-6. Владеет навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации	при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации Знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности; традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового Умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей; стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации
		ОПК–1-И-4. Проводит критический анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации.	ОПК-1-И-4-Д-1. Владеет навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-2. Знает особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-3. Умеет проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-4. Знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования	На высоком уровне навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений; навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. Знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора; особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом.

			труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора. ОПК-1-И-4-Д-5. Умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений ОПК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений	Умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений; проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом.
	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК–2-И-1. Разрабатывает и осуществляет исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений	ОПК-2-И-1-Д-1. Знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; ОПК-2-И-1-Д-2. Знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; ОПК-2-И-1-Д-3. Знает HR-метрики, пирамиду Ульриха; ОПК-2-И-1-Д-4. Умеет проектировать HR-отчетность организации; ОПК-2-И-1-Д-5. Владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;	Знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; Знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; HR-метрики, пирамиду Ульриха; Умеет проектировать HR-отчетность организации; Владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;
		ОПК–2-И-2. Применяет как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS), предназначенных для выполнения статистических процедур анализа данных	ОПК-2-И-2-Д-1. Знает области применения статистических процедур анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-2. Знает тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; ОПК-2-И-2-Д-3. Знает особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; ОПК-2-И-2-Д-4. Знает аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); ОПК-2-И-2-Д-5. Умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-6. Умеет обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; ОПК-2-И-2-Д-7. Владеет стратегиями дизайна исследования; ОПК-2-И-2-Д-8. Владеет базовыми этапами общей процедуры построения модели;	Знает области применения статистических процедур анализа данных; тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); Умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач Владеет стратегиями дизайна исследования; базовыми этапами общей процедуры построения модели; технологиями первичной валидации модели;

			ОПК-2-И-2-Д-9. Владеет технологиями первичной валидации модели; ОПК-2-И-2-Д-10. Владеет специализированным пакетом прикладных программ ОПК-2-И-2-Д-11. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем	специализированным пакетом прикладных программ; наавыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем
		ОПК–2-И-3. На основе полученных результатов предлагает обоснованные управленческие решения	ОПК-2-И-3-Д-1. Знает области применения HR-отчетности организации; ОПК-2-И-3-Д-2. Знает типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; ОПК-2-И-3-Д-3. Умеет ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений; ОПК-2-И-3-Д-4. Умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ОПК-2-И-3-Д-5. Владеет технологией построения предиктивной отчетности	Владеет технологией построения предиктивной отчетности; Знает области применения HR-отчетности организации; типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; Умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений;
	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК– 3-И-1. Формирует основные элементы стратегии, функциональных политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, используя знания основ стратегического управления персоналом организации, методов	ОПК-3-И-1-Д-1. Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-1-Д-2. Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . ОПК-3-И-1-Д-3. Владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом	Владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом; навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом; навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом; навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом

		управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методов, способов и инструментов управления персоналом	ОПК-3-И-1-Д-4. Знает формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-5. Знает порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-6. Знает формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-7. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-8. Знает принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных ОПК-3-И-1-Д-9. Умеет разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-10. Умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации ОПК-3-И-1-Д-11. Умеет формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-12. Умеет сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-13. Умеет работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-14. Умеет пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-15. Умеет обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом	организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом; порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом; принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных Знает формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом; формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом; цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . Умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации; обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом; пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом; разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде; разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом; сравнивать, анализировать,

			ОПК-3-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-17. Владеет навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-18. Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы ОПК-3-И-1-Д-19. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ОПК-3-И-1-Д-20. Владеет навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений	синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы; формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом
		ОПК–3-И-2. Рассчитывает затраты на персонал и составляет бюджет на персонал	ОПК-3-И-2-Д-1. Умеет разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-2-Д-2. Знает методы расчёта затрат на персонал. ОПК-3-И-2-Д-3. Владеет способами составления бюджета на персонал. ОПК-3-И-2-Д-4. Знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-5. Знает методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-6. Знает методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-7. Знает технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом	Владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал; навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга; способами составления бюджета на персонал. Знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал; методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом; методы расчёта затрат на персонал; методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом; технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом; формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом

			ОПК-3-И-2-Д-8. Умеет использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-9. Умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации ОПК-3-И-2-Д-10. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе ОПК-3-И-2-Д-11. Умеет использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-12. Владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-13. Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал ОПК-3-И-2-Д-14. Знает формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-15. Владеет навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга	Умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации; использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом; использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал; контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал; разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде; составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе
		ОПК – 3-И-3. Оценивает эффективность реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	ОПК-3-И-3-Д-1. Умеет оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-2. Знает методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-3. Владеет навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-4. Знает методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив ОПК-3-И-3-Д-5. Знает методику проведения функционально-стоимостного анализа ОПК-3-И-3-Д-6. Знает экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом	Владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации; навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом; навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры; навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом; навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации;

			ОПК-3-И-3-Д-7. Знает методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-8. Знает методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом ОПК-3-И-3-Д-9. Знает показатели социально-экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-10. Умеет использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-11. Умеет использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-12. Умеет рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-13. Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации ОПК-3-И-3-Д-14. Умеет производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-15. Умеет находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-16. Умеет обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-17. Владеет навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-18. Владеет навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-19. Знает основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации	современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры Знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры; методику проведения функционально-стоимостного анализа; методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом; методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации; методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом; методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив; методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации; показатели социально-экономической эффективности управления персоналом; современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования; технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации; экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом; использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом;

			ОПК-3-И-3-Д-20. Знает современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования ОПК-3-И-3-Д-21. Знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры ОПК-3-И-3-Д-22. Знает технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации ОПК-3-И-3-Д-23. Умеет определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации ОПК-3-И-3-Д-24. Владеет современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры ОПК-3-И-3-Д-25. Владеет навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации ОПК-3-И-3-Д-26. Владеет навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. ОПК-3-И-3-Д-27. Умеет проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-28. Знает методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности ОПК-3-И-3-Д-29. Владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации	находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом; обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом; определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации; оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации; проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом; производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом; рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом
	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и	ОПК–4-И-1. Выявляет направления развития внешней и внутренней среды организации	ОПК-4-И-1-Д-1. Знает теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности	Владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности; навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом

	процессной деятельностью и подразделением организации		ОПК-4-И-1-Д-2. Знает теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-3. Знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций ОПК-4-И-1-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования ОПК-4-И-1-Д-5. Владеет навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-6. Владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности	Знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций; теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности; теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования
		ОПК–4-И-2. Создает и описывает организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц; формировать карту бизнес-процессов, используя знания теории организации и организационного поведения, основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений, основ организации проектной деятельности, системы стандартов по бизнес-процессам,	ОПК-4-И-2-Д-1. Знает методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры ОПК-4-И-2-Д-2. Знает современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности ОПК-4-И-2-Д-3. Знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений ОПК-4-И-2-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования ОПК-4-И-2-Д-5. Умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации ОПК-4-И-2-Д-6. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом ОПК-4-И-2-Д-7. Владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения	Владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов; навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом Знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений; методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры; современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности Умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации; самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования

		профессиям, норм труда	полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов	
		ОПК–4-И-3. Анализирует и проектирует межличностные, групповые, организационные и внешние коммуникации	ОПК-4-И-3-Д-1. Знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-2. Знает роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-3. Умеет анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-4. Умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры. ОПК-4-И-3-Д-5. Умеет определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда ОПК-4-И-3-Д-6. Умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя ОПК-4-И-3-Д-7. Владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-8. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения ОПК-4-И-3-Д-9. Владеет навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда	Владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры; навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда; навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде; навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения Знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда; роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры Умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя; анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры; определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда; проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры.

			ОПК-4-И-3-Д-10. Владеет навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде	
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5-И-1. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-5-И-1-Д-1. Знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; ОПК-5-И-1-Д-2. Знает принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; ОПК-5-И-1-Д-3. Знает тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) ОПК-5-И-1-Д-4. Знает особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. ОПК-5-И-1-Д-5. Умеет правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; ОПК-5-И-1-Д-6. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-5-И-1-Д-7. Владеет цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных ОПК-5-И-1-Д-8. Владеет навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) ОПК-5-И-1-Д-9. Знает особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; ОПК-5-И-1-Д-10. Умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом ОПК-5-И-1-Д-11. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;	Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем; навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA); цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных Знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы; особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) Умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом; правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач;

		ОПК–5-И-2. Работает с современными цифровыми технологиями в области поддержки проектной деятельности, используя знания основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними, программных продуктов для решения профессиональных задач (программное обеспечение, облачные сервисы)	ОПК-5-И-2-Д-1. Знает основы проектного подхода в организации; ОПК-5-И-2-Д-2. Знает тенденции развития области проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-3. Знает отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-4. Умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup) ОПК-5-И-2-Д-5. Владеет навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) ОПК-5-И-2-Д-6. Владеет навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)	На высоком уровне навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo); навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom) Знает основы проектного подхода в организации; отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; тенденции развития области проектной деятельности; Умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup)
		ОПК–5-И-3. Применяет современные программные продукты в области сопровождения бизнес-процессов в организации	ОПК-5-И-3-Д-1. Знает основы процессного подхода к управлению в организации; ОПК-5-И-3-Д-2. Знает необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; ОПК-5-И-3-Д-3. Знает современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); ОПК-5-И-3-Д-4. Знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; ОПК-5-И-3-Д-5. Умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); ОПК-5-И-3-Д-6. Владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;	Владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be; Знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; основы процессного подхода к управлению в организации; современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); Умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset);

	ПК-1. Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-1-В. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-2-В. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом ПК-1-И-1-Д-4-В. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ПК-1-И-1-Д-6-В. Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал ПК-1-И-1-Д-7-В. Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению ПК-1-И-1-Д-8-У. Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения ПК-1-И-1-Д-9-У. Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации ПК-1-И-1-Д-10-У. Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой ПК-1-И-1-Д-12-У. Умеет определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала ПК-1-И-1-Д-13-У. Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом ПК-1-И-1-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать	Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; законодательство Российской Федерации по защите персональных данных; локальные нормативные акты организации в области управления персоналом; методы анализа количественного и качественного состава персонала; методы, способы и инструменты управления персоналом; нормы этики делового общения; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда; основы производственной деятельности организации; политику управления персоналом организации; порядок заключения договоров (контрактов); порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; цели, стратегию развития и бизнес-план организации. Умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров; внедрять стратегию по управлению персоналом; определять задачи персонала

			статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета ПК-1-И-1-Д-16-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями ПК-1-И-1-Д-17-У. Умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-1-Д-18-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-1-Д-19-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом ПК-1-И-1-Д-21-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-22-З. Знает методы, способы и инструменты управления персоналом ПК-1-И-1-Д-23-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-1-Д-24-З. Знает политику управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-25-З. Знает методы анализа количественного и качественного состава персонала ПК-1-И-1-Д-26-З. Знает системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда ПК-1-И-1-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-1-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-1-Д-29-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации	структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом; организовывать работу персонала структурного подразделения; умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; соблюдать нормы этики делового общения; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета. Владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом; разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал; разработки предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению; разработки предложений по обеспечению

			ПК-1-И-1-Д-30-З. Знает основы производственной деятельности организации ПК-1-И-1-Д-31-З. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда ПК-1-И-1-Д-32-З. Знает структуру организации ПК-1-И-1-Д-33-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-1-Д-34-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-1-Д-35-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-1-Д-37-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-1-Д-36-У. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-1-Д-38-З. Знает законодательство Российской Федерации по защите персональных данных ПК-1-И-1-Д-39-З. Знает локальные нормативные акты организации в области управления персоналом ПК-1-И-1-Д-40-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-1-Д-41-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-42-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике; разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы	ПК-1-И-2-Д-1-В. Планирование деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Оперативное управление персоналом подразделения организации	Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные

		структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-3-В. Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета ПК-1-И-2-Д-4-В. Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов ПК-1-И-2-Д-5-В. Проведение инструктажа по охране труда ПК-1-И-2-Д-6-В. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации ПК-1-И-2-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов ПК-1-И-2-Д-16-У. Умеет производить анализ текущей деятельности структурного	документы организации в области управления персоналом; нормы этики делового общения; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров; порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы; порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; порядок урегулирования трудовых споров; требования и правила проведения аудита работы с персоналом; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; теории и методы управления развитием персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; технологии оперативного управления персоналом организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; формы и методы оценки персонала и результатов их труда; формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями; цели, стратегию развития и бизнес-план организации; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; экономику труда; организационно-штатную структуру организации; политику управления персоналом и социальную политику организации Владеет навыками планирования деятельности подразделения и персонала; оперативного

			подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации ПК-1-И-2-Д-17-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала ПК-1-И-2-Д-18-У. Умеет вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-2-Д-19-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-21-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-23-З. Знает теории управления персоналом и его мотивации ПК-1-И-2-Д-24-З. Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности ПК-1-И-2-Д-25-З. Знает формы и методы оценки персонала и результатов их труда ПК-1-И-2-Д-26-З. Знает технологии оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-2-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-2-Д-29-З. Знает теории и методы управления развитием персонала ПК-1-И-2-Д-30-З. Знает экономику труда ПК-1-И-2-Д-31-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-2-Д-32-З. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-2-Д-33-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации	управления персоналом подразделения организации на высоком уровне; постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения; анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения; формирования отчетов о работе структурного подразделения; Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения; применять методы оперативного управления персоналом организации; контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи; определять показатели эффективности работы персонала подразделения; управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда; составлять планы деятельности структурного подразделения организации; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов; производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации; представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала; вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров; производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; проводить аудит результатов работы с персоналом; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; соблюдать нормы этики делового общения;

			ПК-1-И-2-Д-34-З. Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале ПК-1-И-2-Д-35-З. Знает порядок урегулирования трудовых споров ПК-1-И-2-Д-36-З. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-37-З. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями ПК-1-И-2-Д-38-З. Знает порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы ПК-1-И-2-Д-39-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-2-Д-40-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-2-Д-41-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-2-Д-42-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-2-Д-43-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-2-Д-44-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-2-Д-45-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-2-Д-46-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-2-Д-47-З. Знает основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров ПК-1-И-2-Д-48-З. Знает нормы этики делового общения	

			ПК-1-И-2-Д-49-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам ПК-1-И-3-Д-4-В. Разработка системы анализа и контроля работы персонала ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей ПК-1-И-3-Д-6-В. Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации ПК-1-И-3-Д-7-В. Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению ПК-1-И-3-Д-8-В. Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации ПК-1-И-3-Д-9-В. Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений,	Владеет навыками анализа на высоком уровне процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы; документационного оформления результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом; подготовки на высоком уровне предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам; разработки на высоком уровне системы анализа и контроля работы персонала; контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей на высоком уровне; подготовки и обработки запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации; сопровождения договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению; базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенности работы с ними; подготовки предложений по формированию бюджета на персонал организации; выполнения требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их

			определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров ПК-1-И-3-Д-11-У. Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений ПК-1-И-3-Д-12-У. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам ПК-1-И-3-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом ПК-1-И-3-Д-14-У. Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал ПК-1-И-3-Д-15-У. Умеет оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников ПК-1-И-3-Д-16-У. Умеет обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала ПК-1-И-3-Д-17-У. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации ПК-1-И-3-Д-18-У. Умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала ПК-1-И-3-Д-19-У. Умеет производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию ПК-1-И-3-Д-20-У. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала ПК-1-И-3-Д-21-У. Умеет вести деловую переписку ПК-1-И-3-Д-22-У. Умеет вести учет и	результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ; локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; порядок заключения договоров (контрактов); нормы этики делового общения; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; цели и стратегию развития организации; бизнес-план и бизнес-процессы организации. Умеет вести деловую переписку; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; соблюдать нормы этики делового общения; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. Знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала; методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда

			регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях ПК-1-И-3-Д-23-У. Умеет работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-24-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-25-З. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности ПК-1-И-3-Д-26-З. Знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала ПК-1-И-3-Д-27-З. Знает методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов ПК-1-И-3-Д-28-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-3-Д-29-З. Знает основы документационного обеспечения ПК-1-И-3-Д-30-З. Знает порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-31-З. Знает порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-32-З. Знает нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации ПК-1-И-3-Д-33-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-3-Д-34-З. Знает политика управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-3-Д-35-З. Знает организационно-штатную структуру организации	персонала; основы документационного обеспечения; порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения; порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; политику управления персоналом и социальную политику организации; организационно-штатную структуру организации Умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала; проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала; контролировать расходование бюджетов на персонал; оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом

			ПК-1-И-3-Д-36-З. Знает цели и стратегию развития организации ПК-1-И-3-Д-37-З. Знает бизнес-план и бизнес-процессы организации ПК-1-И-3-Д-38-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-3-Д-39-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-3-Д-40-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-3-Д-41-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-3-Д-42-З. Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-3-Д-43-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-3-Д-44-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-3-Д-45-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-3-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-47-З. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
	ПК-2. Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-1. Знает систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры. ПК-2-И-1-Д-2. Знает методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ.	Владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде; навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации; навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд.

			ПК-2-И-1-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-1-Д-4. Владеет навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат. ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. ПК-2-И-1-Д-11. Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-12. Знает требования охраны и безопасных условий труда. ПК-2-И-1-Д-13. Умеет организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации. ПК-2-И-1-Д-14. Умеет представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. ПК-2-И-1-Д-15. Знает технологии разработки систем оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-16. Знает методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-17. Знает методики грейдирования рабочих мест.	Владеет на высоком уровне навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации; навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала; навыками формирования системы оплаты труда; цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала; цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала; применения различные подходов к управлению интеллектуальным капиталом организации, увязывания процессов формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом; место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации; методики грейдирования рабочих мест; методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала; методы оценки и классификации рабочих мест (должностей); методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ; основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями; основы научной организации и нормирования труда; подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации; принципы распределения ролей в стартап-команде; систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры; сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике; сущность и структуру интеллектуального капитала организации; технологии и методы разработки

			ПК-2-И-1-Д-18. Умеет проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-19. Умеет разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. ПК-2-И-1-Д-20. Владеет навыками формирования системы оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-21. Умеет проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-22. Знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-23. Знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике; порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-24. Владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-25. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-26. Знает место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-27. Знает сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-1-Д-28. Умеет применять технологии и методики по повышению стоимости	стимулирующих выплат; технологии разработки систем оплаты труда; знает требования охраны и безопасных условий труда; Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и Полностью умеет применять их на практике; цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации; роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. Полностью умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации; использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации; использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения; обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации; обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде; организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации; представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала; применять технологии и методики по повышению

			человеческого капитала с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-1-Д-29. Владеет цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-30. Владеет цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-31. Знает подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации. ПК-2-И-1-Д-32. Умеет обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-33. Умеет разрабатывать меры по сохранению персонала. ПК-2-И-1-Д-34. Владеет навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. ПК-2-И-1-Д-35. Умеет формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа. ПК-2-И-1-Д-36. Знает принципы распределения ролей в стартап-команде. ПК-2-И-1-Д-37. Владеет навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. ПК-2-И-1-Д-38. Знает основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями. ПК-2-И-1-Д-39. Умеет обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-40. Умеет выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации.	стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий; проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей); разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации; разрабатывать меры по сохранению персонала; разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот; формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа.

			ПК-2-И-1-Д-41. Знает сущность и структуру интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-42. Знает цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-43. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-44. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-45. Умеет использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.	
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-1. Знает технологии и методы управления талантами в организации. ПК-2-И-2-Д-2. Умеет организовывать обучающие мероприятия. ПК-2-И-2-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-2-Д-4. Владеет методами оценки эффективности организации обучения персонала. ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала. ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности. ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом. ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала. ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала.	Владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации; методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий; методами оценки эффективности организации обучения персонала; методами оценки эффективности команд; методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков); навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала; навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда; навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом; навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде; навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации; навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-

			ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-13. Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания. ПК-2-И-2-Д-14. Умеет управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда. ПК-2-И-2-Д-15. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. ПК-2-И-2-Д-16. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям. ПК-2-И-2-Д-17. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала. ПК-2-И-2-Д-18. Умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-19. Владеет навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-20. Умеет целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-21. Умеет обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-22. Знает основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-23. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков) ПК-2-И-2-Д-24. Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации.	команды; навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации; навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями; практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации; технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий; технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации Знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации; основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса; содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации; специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала; сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике; технологии и методы управления талантами в организации;

			ПК-2-И-2-Д-25. Владеет технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-2-Д-26. Владеет навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-27. Знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. ПК-2-И-2-Д-28. Умеет разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-29. Владеет методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. ПК-2-И-2-Д-30. Знает специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала. ПК-2-И-2-Д-31. Знает сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-2-Д-32. Умеет разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-33. Умеет разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-34. Владеет технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-35. Владеет методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-36. Знает принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса.	технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала; факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала. На высоком уровне анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях; анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям; анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда; обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде; определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала; определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; организовывать обучающие мероприятия; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий; разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ; разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения; разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда; формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом; целенаправленно и эффективно реализовывать современные

			ПК-2-И-2-Д-37. Умеет разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения. ПК-2-И-2-Д-38. Владеет навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-39. Владеет навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации. ПК-2-И-2-Д-40. Умеет организовывать процесс командной работы при реализации стартапа. ПК-2-И-2-Д-41. Владеет навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды. ПК-2-И-2-Д-42. Владеет навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа. ПК-2-И-2-Д-43. Владеет методами оценки эффективности стартап-команд. ПК-2-И-2-Д-44. Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знает основные компоненты системы управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-45. Знает основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации. ПК-2-И-2-Д-46. Владеет навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями. ПК-2-И-2-Д-47. Умеет анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях. ПК-2-И-2-Д-48. Владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-49. Умеет формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом.	технологии стратегического управления персоналом организации; применять к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

			ПК-2-И-2-Д-50. Знает содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-2-Д-51. Владеет практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.	
		ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-2-И-3-Д-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала. ПК-2-И-3-Д-2. Умеет составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. ПК-2-И-3-Д-3. Владеет навыками разработки карьерограмм и схем замещения. ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации. ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования. ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, система менеджмента качества. ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности. ПК-2-И-3-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам.	Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам; навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам; навыками разработки карьерограмм и схем замещения; документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений; контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности; методы сбора, классификации и анализа информации; методы статистического анализа и экономического моделирования; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала; основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента; основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами; порядок разработки положений о премировании,

			ПК-2-И-3-Д-14. Знает основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации. ПК-2-И-3-Д-15. Знает основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента. ПК-2-И-3-Д-16. Знает порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности. ПК-2-И-3-Д-17. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами. ПК-2-И-3-Д-18. Умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала. ПК-2-И-3-Д-19. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-20. Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-21. Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. ПК-2-И-3-Д-22. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-23. Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации. ПК-2-И-3-Д-24. Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом. ПК-2-И-3-Д-25. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.	ключевых показателей эффективности; стандарты качества, система менеджмента качества Умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда; применять методы анализа бизнес-процессов организации; применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда; применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала; разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности; составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала; проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом.

ХОРОШО	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1-И-1. Проводит исследование проблемной ситуации, анализирует проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1-И-1-Д-1. Умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования. УК-1-И-1-Д-2. Знает приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач. УК-1-И-1-Д-3. Владеет технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. УК-1-И-1-Д-4. Умеет выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом УК-1-И-1-Д-5. Знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия УК-1-И-1-Д-6. Знает основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения УК-1-И-1-Д-7. Владеет технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом УК-1-И-1-Д-8. Умеет планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-9. Знает факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа УК-1-И-1-Д-10. Знает методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-11. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-12. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-13. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями	В основном владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста); технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы; технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом; навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) В основном знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия; методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа; основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения; приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач; принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями); принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста); факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа В основном умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования; выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом; планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа; подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства

			персонала (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-14. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-15. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста) УК-1-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)	Российской Федерации и условиям рынка труда; подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда
		УК-1-И-2. Критически оценивает состояние объекта исследования в проблемной ситуации, надежность источников информации	УК-1-И-2-Д-1. Умеет оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. УК-1-И-2-Д-2. Знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. УК-1-И-2-Д-3. Владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.	В основном умеет оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. В основном знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. В основном владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.
		УК-1-И-3. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	УК-1-И-3-Д-1. Умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями. УК-1-И-3-Д-2. Знает методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. УК-1-И-3-Д-3. Владеет технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. УК-1-И-3-Д-4. Знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей УК-1-И-3-Д-5. Умеет спрогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить	В основном владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации; технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. В основном знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей; методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. В основном умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями; прогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров,

			стратегическое бюджетирование расходов на персонал УК-1-И-3-Д-6. Владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации	осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал
		УК-1-И-4. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	УК-1-И-4-Д-1. Умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. УК-1-И-4-Д-2. Знает приемы и методы анализа информации. УК-1-И-4-Д-3. Владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. УК-1-И-4-Д-4. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале УК-1-И-4-Д-5. Умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом УК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	В основном владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. В основном знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; приемы и методы анализа информации. В основном умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. В основном умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом В основном владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации
		УК-1-И-5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных научных	УК-1-И-5-Д-1. Умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. УК-1-И-5-Д-2. Знает современные научные концепции в исследуемой области. УК-1-И-5-Д-3. Владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.	В основном умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. В основном знает современные научные концепции в исследуемой области. В основном владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.

		концепций в своей предметной области		
		УК-1-И-6. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	УК-1-И-6-Д-1. Умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. УК-1-И-6-Д-2. Знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. УК-1-И-6-Д-3. Владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.	В основном умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. В основном знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. В основном владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.
	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2-И-1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	УК-2-И-1-Д-1. Определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации УК-2-И-1-Д-2. Выбирает источники информации для выполнения каждой задачи УК-2-И-1-Д-3. Проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации УК-2-И-1-Д-4. Собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации	В основном определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации; выбирает источники информации для выполнения каждой задачи; проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации; собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации
		УК-2-И-2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и с учетом его предметной области: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения на всех этапах жизненного цикла проекта	УК-2-И-2-Д-1. Выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации УК-2-И-2-Д-2. Формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект УК-2-И-2-Д-3. Определяет: концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта УК-2-И-2-Д-4. Определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта УК-2-И-2-Д-5. Обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений УК-2-И-2-Д-6. Определяет способы выполнения задач и формулирования заданий	В основном выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации; обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений; определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта; определяет способы выполнения задач и формулирования заданий; определяет концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта; формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект

		УК-2-И-3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом действующего законодательства	УК-2-И-3-Д-1. Владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления УК-2-И-3-Д-2. Составляет и оформляет проектную документацию УК-2-И-3-Д-3. Определяет состав работ (задач) по проекту УК-2-И-3-Д-4. Использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта	В основном владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления; использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта; определяет состав работ (задач) по проекту; составляет и оформляет проектную документацию
		УК-2-И-4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов проектного управления	УК-2-И-4-Д-1. Выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта УК-2-И-4-Д-2. Выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений УК-2-И-4-Д-3. Анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон УК-2-И-4-Д-4. Определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации УК-2-И-4-Д-5. Строит дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков УК-2-И-4-Д-6. Строит бизнес-план, бизнес-модель проекта УК-2-И-4-Д-7. Составляет базовый план реализации проекта УК-2-И-4-Д-8. Определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог УК-2-И-4-Д-9. Определяет логическую последовательность выполнения работ проекта УК-2-И-4-Д-10. Определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками	В основном анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон; выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений; выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта; определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации; определяет логическую последовательность выполнения работ проекта В основном определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог; определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками; составляет базовый план реализации проекта; строит бизнес-план, бизнес-модель проекта и дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков
		УК-2-И-5. Оценивает эффективность реализации проекта и разрабатывает план действий по его корректировке	УК-2-И-5-Д-1. Анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта УК-2-И-5-Д-2. Выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их УК-2-И-5-Д-3. Определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта УК-2-И-5-Д-4. Реализовывает MVP проекта	В основном анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта; анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта; выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их; обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности

			УК-2-И-5-Д-5. Анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта УК-2-И-5-Д-6. Обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта УК-2-И-5-Д-7. Применяет навыки дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи	проекта; определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта; реализовывает MVP проекта; применяет дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи
		УК-2-И-6. Формулирует ожидаемые результаты реализации проекта и проводит мониторинг их достижения	УК-2-И-6-Д-1. Определяет ожидаемые результаты проекта УК-2-И-6-Д-2. Определяет целесообразность проектных предложений УК-2-И-6-Д-3. Контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками УК-2-И-6-Д-4. Определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование	В основном определяет ожидаемые результаты проекта; определяет целесообразность проектных предложений; контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками; определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование
	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-И-1. Формирует состав команды, определяет функциональные и ролевые критерии отбора участников исходя из необходимых компетенций	УК-3-И-1-Д-1. Выявляет психотипы членов команды проекта УК-3-И-1-Д-2. Выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта УК-3-И-1-Д-3. Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций УК-3-И-1-Д-4. Применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе УК-3-И-1-Д-5. Определяет правила работы в команде (для руководителя проекта) УК-3-И-1-Д-6. Распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде УК-3-И-1-Д-7. Умеет определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития УК-3-И-1-Д-8. Знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских.	В основном владеет навыками самодиагностики, использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности; способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления; применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе; выявляет психотипы членов команды проекта; выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций; выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта; распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде В основном знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских; характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде.

			УК-3-И-1-Д-9. Владеет навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления УК-3-И-1-Д-10. Умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд УК-3-И-1-Д-11. Знает характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. УК-3-И-1-Д-12. Владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности	В основном умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд; определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития В основном владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности
		УК-3-И-2. Вырабатывает командную стратегию сотрудничества, планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения поставленных целей	УК-3-И-2-Д-1. Определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч УК-3-И-2-Д-2. Анализирует заинтересованность членов команды проекта УК-3-И-2-Д-3. Участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению УК-3-И-2-Д-4. Анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний УК-3-И-2-Д-5. Умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем возникающих в процессе командообразования УК-3-И-2-Д-6. Знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей… УК-3-И-2-Д-7. Владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия УК-3-И-2-Д-8. Умеет применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия	В основном владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия; навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения; определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч; анализирует заинтересованность членов команды проекта; анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний; участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению В основном знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей; технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи В основном умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем,

			эффективных командных решений при решении стратегических задач УК-3-И-2-Д-9. Знает технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи УК-3-И-2-Д-10. Владеет навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения	возникающих в процессе командообразования; применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач
		УК-3-И-3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	УК-3-И-3-Д-1. Выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-2. Выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-3. Реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон УК-3-И-3-Д-4. Представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком	В основном реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон; выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта; выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта; представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком
		УК-3-И-4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов по разработанным идеям	УК-3-И-4-Д-1. Выявляет подходящие формы и виды коммуникаций УК-3-И-4-Д-2. Составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте УК-3-И-4-Д-3. Проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта УК-3-И-4-Д-4. Умеет применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий УК-3-И-4-Д-5. Знает технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений УК-3-И-4-Д-6. Владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики УК-3-И-4-Д-7. Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов	В основном владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики; технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления; проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта; выявляет подходящие формы и виды коммуникаций; составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте В основном знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др.; технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений В основном умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в

			команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений УК-3-И-4-Д-8. Знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др. УК-3-И-4-Д-9. Владеет технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления	целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений; применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий
		УК-3-И-5. Определяет результаты реализации командной стратегии	УК-3-И-5-Д-1. Определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании	В основном определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании
	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-И-1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	УК-4-И-1-Д-1. Умеет планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности УК-4-И-1-Д-2. Умеет выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-3. Умеет, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций УК-4-И-1-Д-4. Умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог УК-4-И-1-Д-5. Знает современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие УК-4-И-1-Д-6. Знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций УК-4-И-1-Д-7. Владеет методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-8. Владеет методами практического применения эффективных коммуникативных	В основном владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов; методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов; практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций В основном знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций; современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие В основном умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов; планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности; с учетом складывающейся ситуации применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций

			технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-9. Владеет практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций	
		УК-4-И-2. Использует информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	УК-4-И-2-Д-1. Умеет планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации УК-4-И-2-Д-2. Умеет пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач УК-4-И-2-Д-3. Умеет понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов УК-4-И-2-Д-4. Умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов УК-4-И-2-Д-5. Знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач УК-4-И-2-Д-6. Владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	В основном владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач В основном знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач В основном умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов; планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации; пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов
		УК-4-И-3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	УК-4-И-3-Д-1. Умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия УК-4-И-3-Д-2. Знает правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса УК-4-И-3-Д-3. Владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо	В основном владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт; навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия В основном знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном

			исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт УК-4-И-3-Д-4. Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях УК-4-И-3-Д-5. Знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности УК-4-И-3-Д-6. Владеет навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия	языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности; правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса В основном умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях
		УК-4-И-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно	УК-4-И-4-Д-1. Умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации;	В основном умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации;

			использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари УК-4-И-4-Д-2. Знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный УК-4-И-4-Д-3. Владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности	использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари В основном знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный В основном владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности
		УК-4-И-5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке	УК-4-И-5-Д-1. Умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности УК-4-И-5-Д-2. Знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии УК-4-И-5-Д-3. Владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами	В основном умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности В основном знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии В основном владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами

			и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией	и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией
	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-И-1. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявляет возможные проблемные ситуации	УК-5-И-1-Д-1. Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности УК-5-И-1-Д-2. Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе УК-5-И-1-Д-3. Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур УК-5-И-1-Д-4. Знает различные исторические типы культур УК-5-И-1-Д-5. Знает механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов УК-5-И-1-Д-6. Владеет навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности УК-5-И-1-Д-7. Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; УК-5-И-1-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-1-Д-10. Умеет прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов	В основном владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей; навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности; методами исследования конфликтов. В основном знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; различные исторические типы культур В основном умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде; следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур

		УК-5-И-2. Выбирает способ преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	УК-5-И-2-Д-1. Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия УК-5-И-2-Д-2. Знает основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-3. Знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-4. Владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-5. Владеет практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач	В основном владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач; практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач В основном знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач; основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач В основном умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия

		УК-5-И-3. Выбирает способ поведения в поликультурном коллективе	УК-5-И-3-Д-1. Умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность УК-5-И-3-Д-2. Знает современные особенности культурного многообразия мира УК-5-И-3-Д-3. Знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде УК-5-И-3-Д-4. Знает принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур УК-5-И-3-Д-5. Владеет навыками поведения в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-6. Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии УК-5-И-3-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-8. Умеет строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации УК-5-И-3-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-3-Д-10. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте УК-5-И-3-Д-11. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия	В основном владеет навыками поведения в поликультурной среде; навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте; навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия В основном знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде; основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде; принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур; современные особенности культурного многообразия мира В основном умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность; следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде; строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации; противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии
	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	УК-6-И-1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного	УК-6-И-1-Д-1. Умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы УК-6-И-1-Д-2. Умеет проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей УК-6-И-1-Д-3. Знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке	В основном владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания В основном знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.),

	на основе самооценки	выполнения порученного задания	собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания УК-6-И-1-Д-4. Владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания В основном умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы В основном умеет проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
		УК-6-И-2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6-И-2-Д-1. Умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности УК-6-И-2-Д-2. Умеет реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности УК-6-И-2-Д-3. Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности УК-6-И-2-Д-4. Владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля УК-6-И-2-Д-5. Владеет приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	В основном владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля; приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности В основном знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности В основном умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности; реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности
		УК-6-И-3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	УК-6-И-3-Д-1. Умеет планировать самостоятельную профессиональную траекторию УК-6-И-3-Д-2. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда УК-6-И-3-Д-3. Умеет оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории УК-6-И-3-Д-4. Умеет подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты УК-6-И-3-Д-5. Умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития УК-6-И-3-Д-6. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом	В основном владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития; навыками определения реалистических целей профессионального роста В основном знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда В основном умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития; оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории; планировать самостоятельную профессиональную траекторию; подвергать критическому анализу

			особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда УК-6-И-3-Д-7. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития УК-6-И-3-Д-8. Владеет навыками определения реалистических целей профессионального роста	проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда
		УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6-И-4-Д-1. Умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции УК-6-И-4-Д-2. Умеет формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-3. Умеет корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-4. Знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста УК-6-И-4-Д-5. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития УК-6-И-4-Д-6. Владеет навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста	В основном владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития; навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста В основном знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста В основном умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции; корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции; формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции
		УК-6-И-5. Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для	УК-6-И-5-Д-1. Умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности УК-6-И-5-Д-2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	В основном умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности В основном владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип

		реализации собственной деятельности	УК-6-И-5-Д-3. Умеет оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала УК-6-И-5-Д-4. Умеет делегировать полномочия УК-6-И-5-Д-5. Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-6. Знает эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности УК-6-И-5-Д-7. Владеет принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.) УК-6-И-5-Д-8. Владеет техникой генерального и разового делегирования полномочий УК-6-И-5-Д-9. Владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)	Эйзенхауэра, метод АВС и др.); техникой генерального и разового делегирования полномочий; принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.). В основном знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста; эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности В основном умеет делегировать полномочия; определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала
		УК-6-И-6. Проводит оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей	УК-6-И-6-Д-1. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-2. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-3. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-4. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности	В основном владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.); методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) В основном знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.); количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод

			использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) УК-6-И-6-Д-5. Владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-6. Владеет методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.)	сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) В основном умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей; количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей
	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1-И-1. Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор на основе знания современных направлений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, актуальных законодательных и нормативных актов в части работы с персоналом	ОПК-1-И-1-Д-1. Знает современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях ОПК-1-И-1-Д-2. Владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации. ОПК-1-И-1-Д-3. Умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий ОПК-1-И-1-Д-4. Знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. ОПК-1-И-1-Д-5. Умеет пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; ОПК-1-И-1-Д-6. Владеет навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов	В основном владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации; навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов В основном знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового; современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях В основном умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий; пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов

		ОПК-1-И-2. Составляет программу и осуществляет исследования реальной управленческой ситуации с применением изученных методов	ОПК-1-И-2-Д-1. Владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. ОПК-1-И-2-Д-2. Умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. ОПК-1-И-2-Д-3. Знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.	В основном владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. В основном умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. В основном знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.
		ОПК-1-И-3. Проводит анализ, систематизирует и критически оценивает результаты научных исследований актуальных проблем управления персоналом и в смежных областях	ОПК-1-И-3-Д-1. Владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом. ОПК-1-И-3-Д-2. Знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. ОПК-1-И-3-Д-3. Умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей ОПК-1-И-3-Д-4. Знает традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового регулирования трудоправовых отношений ОПК-1-И-3-Д-5. Умеет стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации	В основном владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом; навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации В основном знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности; традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового В основном умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей; стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и

			ОПК-1-И-3-Д-6. Владеет навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации	социальной политики и стратегии управления персоналом организации
		ОПК–1-И-4. Проводит критический анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации.	ОПК-1-И-4-Д-1. Владеет навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-2. Знает особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-3. Умеет проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-4. Знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора. ОПК-1-И-4-Д-5. Умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений ОПК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений	В основном навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений; навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. В основном знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора; особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. В основном умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений; проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом.

	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК–2-И-1. Разрабатывает и осуществляет исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений	ОПК-2-И-1-Д-1. Знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; ОПК-2-И-1-Д-2. Знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; ОПК-2-И-1-Д-3. Знает HR-метрики, пирамиду Ульриха; ОПК-2-И-1-Д-4. Умеет проектировать HR-отчетность организации; ОПК-2-И-1-Д-5. Владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;	В основном знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; HR-метрики, пирамиду Ульриха; В основном умеет проектировать HR-отчетность организации; В основном владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;
		ОПК–2-И-2. Применяет как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS), предназначенных для выполнения статистических процедур анализа данных	ОПК-2-И-2-Д-1. Знает области применения статистических процедур анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-2. Знает тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; ОПК-2-И-2-Д-3. Знает особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; ОПК-2-И-2-Д-4. Знает аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); ОПК-2-И-2-Д-5. Умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-6. Умеет обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; ОПК-2-И-2-Д-7. Владеет стратегиями дизайна исследования; ОПК-2-И-2-Д-8. Владеет базовыми этапами общей процедуры построения модели; ОПК-2-И-2-Д-9. Владеет технологиями первичной валидации модели; ОПК-2-И-2-Д-10. Владеет специализированным пакетом прикладных программ ОПК-2-И-2-Д-11. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре	В основном знает области применения статистических процедур анализа данных; тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); В основном умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач В основном владеет стратегиями дизайна исследования; базовыми этапами общей процедуры построения модели; технологиями первичной валидации модели; специализированным пакетом прикладных программ; навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем

			интеллектуальных информационно-аналитических систем	
		ОПК–2-И-3. На основе полученных результатов предлагает обоснованные управленческие решения	ОПК-2-И-3-Д-1. Знает области применения HR-отчетности организации; ОПК-2-И-3-Д-2. Знает типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; ОПК-2-И-3-Д-3. Умеет ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений; ОПК-2-И-3-Д-4. Умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ОПК-2-И-3-Д-5. Владеет технологией построения предиктивной отчетности;	В основном владеет технологией построения предиктивной отчетности; В основном знает области применения HR-отчетности организации; типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; В основном умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений;
	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК– 3-И-1. Формирует основные элементы стратегии, функциональных политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, используя знания основ стратегического управления персоналом организации, методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методов, способов и инструментов	ОПК-3-И-1-Д-1. Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-1-Д-2. Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. ОПК-3-И-1-Д-3. Владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-4. Знает формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-5. Знает порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-6. Знает формы и методы проведения социологических исследований,	В основном владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом; навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом; навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом; навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений В основном знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом; порядок формирования, ведения базы данных по

		управления персоналом	изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-7. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-8. Знает принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных ОПК-3-И-1-Д-9. Умеет разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-10. Умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации ОПК-3-И-1-Д-11. Умеет формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-12. Умеет сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-13. Умеет работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-14. Умеет пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-15. Умеет обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-17. Владеет навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-18. Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению	управлению персоналом; принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных В основном знает формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом; формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом; цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . В основном умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации; обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом; пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом; разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде; разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом; сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы; формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом

			персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы ОПК-3-И-1-Д-19. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ОПК-3-И-1-Д-20. Владеет навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений	
		ОПК–3-И-2. Рассчитывает затраты на персонал и составляет бюджет на персонал	ОПК-3-И-2-Д-1. Умеет разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-2-Д-2. Знает методы расчёта затрат на персонал. ОПК-3-И-2-Д-3. Владеет способами составления бюджета на персонал. ОПК-3-И-2-Д-4. Знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-5. Знает методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-6. Знает методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-7. Знает технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом ОПК-3-И-2-Д-8. Умеет использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-9. Умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации	В основном владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал; навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга; способами составления бюджета на персонал. В основном знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал; методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом; методы расчёта затрат на персонал; методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом; технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом; формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом В основном умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации; использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом; использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал; контролировать бюджет на персонал и

			ОПК-3-И-2-Д-10. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе ОПК-3-И-2-Д-11. Умеет использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-12. Владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-13. Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал ОПК-3-И-2-Д-14. Знает формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-15. Владеет навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга	управление расходами на персонал; разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде; составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе
		ОПК – 3-И-3. Оценивает эффективность реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	ОПК-3-И-3-Д-1. Умеет оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-2. Знает методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-3. Владеет навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-4. Знает методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив ОПК-3-И-3-Д-5. Знает методику проведения функционально-стоимостного анализа ОПК-3-И-3-Д-6. Знает экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-7. Знает методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-8. Знает методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом ОПК-3-И-3-Д-9. Знает показатели социально-экономической эффективности управления персоналом	В основном владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации; навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом; навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры; навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом; навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации; современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры В основном знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры; методику

			ОПК-3-И-3-Д-10. Умеет использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-11. Умеет использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-12. Умеет рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-13. Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации ОПК-3-И-3-Д-14. Умеет производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-15. Умеет находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-16. Умеет обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-17. Владеет навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-18. Владеет навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-19. Знает основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации ОПК-3-И-3-Д-20. Знает современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования ОПК-3-И-3-Д-21. Знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры ОПК-3-И-3-Д-22. Знает технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации	проведения функционально-стоимостного анализа; методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом; методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации; методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом; методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив; методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации; показатели социально-экономической эффективности управления персоналом; современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования; технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации; экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом В основном умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом; использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом; находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом; обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом; определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной

			ОПК-3-И-3-Д-23. Умеет определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации ОПК-3-И-3-Д-24. Владеет современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры ОПК-3-И-3-Д-25. Владеет навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации ОПК-3-И-3-Д-26. Владеет навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. ОПК-3-И-3-Д-27. Умеет проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-28. Знает методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности ОПК-3-И-3-Д-29. Владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации	культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации; оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации; проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом; производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом; рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом
	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК–4-И-1. Выявляет направления развития внешней и внутренней среды организации	ОПК-4-И-1-Д-1. Знает теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности ОПК-4-И-1-Д-2. Знает теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-3. Знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций ОПК-4-И-1-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования	В основном владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности; навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом В основном знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций; теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности; теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом

			ОПК-4-И-1-Д-5. Владеет навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-6. Владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности	В основном умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования
		ОПК–4-И-2. Создает и описывает организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц; формировать карту бизнес-процессов, используя знания теории организации и организационного поведения, основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений, основ организации проектной деятельности, системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, норм труда	ОПК-4-И-2-Д-1. Знает методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры ОПК-4-И-2-Д-2. Знает современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности ОПК-4-И-2-Д-3. Знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений ОПК-4-И-2-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования ОПК-4-И-2-Д-5. Умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации ОПК-4-И-2-Д-6. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом ОПК-4-И-2-Д-7. Владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов	В основном владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов; навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом В основном знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений; методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры; современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности В основном умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации; самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования
		ОПК–4-И-3. Анализирует и проектирует межличностные, групповые, организационные и внешние коммуникации	ОПК-4-И-3-Д-1. Знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-2. Знает роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры	В основном владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры; навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда; навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде; навыками разработки локальных нормативных

			ОПК-4-И-3-Д-3. Умеет анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-4. Умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры. ОПК-4-И-3-Д-5. Умеет определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда ОПК-4-И-3-Д-6. Умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя ОПК-4-И-3-Д-7. Владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-8. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения ОПК-4-И-3-Д-9. Владеет навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-10. Владеет навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде	актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения В основном знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда; роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры В основном умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя; анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры; определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда; проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры.
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	ОПК-5-И-1. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-5-И-1-Д-1. Знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; ОПК-5-И-1-Д-2. Знает принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; ОПК-5-И-1-Д-3. Знает тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы)	В основном владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем; навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA); цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных

	профессиональных задач		ОПК-5-И-1-Д-4. Знает особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. ОПК-5-И-1-Д-5. Умеет правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; ОПК-5-И-1-Д-6. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-5-И-1-Д-7. Владеет цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных ОПК-5-И-1-Д-8. Владеет навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) ОПК-5-И-1-Д-9. Знает особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; ОПК-5-И-1-Д-10. Умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом ОПК-5-И-1-Д-11. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;	В основном знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; особенности использования OLTP и OLAP-технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы; особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) В основном умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом; правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач;
		ОПК–5-И-2. Работает с современными цифровыми технологиями в области поддержки проектной деятельности, используя знания основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними,	ОПК-5-И-2-Д-1. Знает основы проектного подхода в организации; ОПК-5-И-2-Д-2. Знает тенденции развития области проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-3. Знает отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-4. Умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup)	В основном навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo); навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom) В основном знает основы проектного подхода в организации; отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; тенденции развития области проектной деятельности;

		программных продуктов для решения профессиональных задач (программное обеспечение, облачные сервисы)	ОПК-5-И-2-Д-5. Владеет навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) ОПК-5-И-2-Д-6. Владеет навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)	В основном умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup)
		ОПК–5-И-3. Применяет современные программные продукты в области сопровождения бизнес-процессов в организации	ОПК-5-И-3-Д-1. Знает основы процессного подхода к управлению в организации; ОПК-5-И-3-Д-2. Знает необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; ОПК-5-И-3-Д-3. Знает современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); ОПК-5-И-3-Д-4. Знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; ОПК-5-И-3-Д-5. Умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); ОПК-5-И-3-Д-6. Владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;	В основном владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be; В основном знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; основы процессного подхода к управлению в организации; современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); В основном умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset);
	ПК-1. Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-1-В. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-2-В. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом ПК-1-И-1-Д-4-В. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	В основном знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; законодательство Российской Федерации по защите персональных данных; локальные нормативные акты организации в области управления персоналом; методы анализа количественного и качественного состава персонала; методы, способы и инструменты управления персоналом; нормы этики делового общения; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской

			ПК-1-И-1-Д-6-В. Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал ПК-1-И-1-Д-7-В. Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению ПК-1-И-1-Д-8-У. Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения ПК-1-И-1-Д-9-У. Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации ПК-1-И-1-Д-10-У. Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой ПК-1-И-1-Д-12-У. Умеет определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала ПК-1-И-1-Д-13-У. Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом ПК-1-И-1-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета ПК-1-И-1-Д-16-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями ПК-1-И-1-Д-17-У. Умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-1-Д-18-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и	Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда; основы производственной деятельности организации; политику управления персоналом организации; порядок заключения договоров (контрактов); порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; цели, стратегию развития и бизнес-план организации. В основном умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров; внедрять стратегию по управлению персоналом; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом; организовывать работу персонала структурного подразделения; умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления

			оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-1-Д-19-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом ПК-1-И-1-Д-21-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-22-З. Знает методы, способы и инструменты управления персоналом ПК-1-И-1-Д-23-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-1-Д-24-З. Знает политику управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-25-З. Знает методы анализа количественного и качественного состава персонала ПК-1-И-1-Д-26-З. Знает системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда ПК-1-И-1-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-1-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-1-Д-29-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-1-Д-30-З. Знает основы производственной деятельности организации ПК-1-И-1-Д-31-З. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда ПК-1-И-1-Д-32-З. Знает структуру организации ПК-1-И-1-Д-33-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-1-Д-34-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу	талантов, определения удовлетворенности работой; производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; соблюдать нормы этики делового общения; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета. В основном владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом; разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал; разработки предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению; разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике; разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале

			ПК-1-И-1-Д-35-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-1-Д-37-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-1-Д-36-У. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-1-Д-38-З. Знает законодательство Российской Федерации по защите персональных данных ПК-1-И-1-Д-39-З. Знает локальные нормативные акты организации в области управления персоналом ПК-1-И-1-Д-40-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-1-Д-41-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-42-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-1-В. Планирование деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-3-В. Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета ПК-1-И-2-Д-4-В. Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов ПК-1-И-2-Д-5-В. Проведение инструктажа по охране труда ПК-1-И-2-Д-6-В. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка	В основном знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; нормы этики делового общения; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы правового регулирования в Российской

			предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации ПК-1-И-2-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов ПК-1-И-2-Д-16-У. Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации ПК-1-И-2-Д-17-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала ПК-1-И-2-Д-18-У. Умеет вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-2-Д-19-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит	Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров; порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы; порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; порядок урегулирования трудовых споров; требования и правила проведения аудита работы с персоналом; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; теории и методы управления развитием персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; технологии оперативного управления персоналом организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; формы и методы оценки персонала и результатов их труда; формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями; цели, стратегию развития и бизнес-план организации; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; экономику труда ; организационно-штатную структуру организации; политику управления персоналом и социальную политику организации В основном владеет навыками планирования деятельности подразделения и персонала; оперативного управления персоналом подразделения организации на высоком уровне; постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения; анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения; формирования отчетов о работе структурного подразделения; В основном умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать

			результатов работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-21-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-23-З. Знает теории управления персоналом и его мотивации ПК-1-И-2-Д-24-З. Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности ПК-1-И-2-Д-25-З. Знает формы и методы оценки персонала и результатов их труда ПК-1-И-2-Д-26-З. Знает технологии оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-2-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-2-Д-29-З. Знает теории и методы управления развитием персонала ПК-1-И-2-Д-30-З. Знает экономику труда ПК-1-И-2-Д-31-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-2-Д-32-З. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-2-Д-33-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-2-Д-34-З. Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале ПК-1-И-2-Д-35-З. Знает порядок урегулирования трудовых споров ПК-1-И-2-Д-36-З. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-37-З. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями ПК-1-И-2-Д-38-З. Знает порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы	материально-технические ресурсы для их исполнения; применять методы оперативного управления персоналом организации; контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи; определять показатели эффективности работы персонала подразделения; управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда; составлять планы деятельности структурного подразделения организации; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов; производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации; представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала; вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров; производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; проводить аудит результатов работы с персоналом; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; соблюдать нормы этики делового общения;

			ПК-1-И-2-Д-39-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-2-Д-40-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-2-Д-41-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-2-Д-42-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-2-Д-43-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-2-Д-44-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-2-Д-45-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-2-Д-46-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-2-Д-47-З. Знает основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров ПК-1-И-2-Д-48-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-49-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом	В основном владеет навыками анализа В основном процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы; документационного оформления результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом; подготовки В основном

			ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам ПК-1-И-3-Д-4-В. Разработка системы анализа и контроля работы персонала ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей ПК-1-И-3-Д-6-В. Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации ПК-1-И-3-Д-7-В. Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению ПК-1-И-3-Д-8-В. Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации ПК-1-И-3-Д-9-В. Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров ПК-1-И-3-Д-11-У. Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений ПК-1-И-3-Д-12-У. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам ПК-1-И-3-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам; разработки В основном системы анализа и контроля работы персонала; контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей на высоком уровне; подготовки и обработки запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации; сопровождения договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению; базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенности работы с ними; подготовки предложений по формированию бюджета на персонал организации; выполнения требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения В основном умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам В основном знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ; локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; порядок заключения договоров (контрактов); нормы этики делового общения; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;

			ПК-1-И-3-Д-14-У. Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал ПК-1-И-3-Д-15-У. Умеет оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников ПК-1-И-3-Д-16-У. Умеет обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала ПК-1-И-3-Д-17-У. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации ПК-1-И-3-Д-18-У. Умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала ПК-1-И-3-Д-19-У. Умеет производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию ПК-1-И-3-Д-20-У. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала ПК-1-И-3-Д-21-У. Умеет вести деловую переписку ПК-1-И-3-Д-22-У. Умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях ПК-1-И-3-Д-23-У. Умеет работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-24-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-25-З. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности	основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; цели и стратегию развития организации; бизнес-план и бизнес-процессы организации. В основном умеет вести деловую переписку; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; соблюдать нормы этики делового общения; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. В основном знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала; методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; основы документационного обеспечения; порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения; порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации;

			ПК-1-И-3-Д-26-З. Знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала ПК-1-И-3-Д-27-З. Знает методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов ПК-1-И-3-Д-28-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-3-Д-29-З. Знает основы документационного обеспечения ПК-1-И-3-Д-30-З. Знает порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-31-З. Знает порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-32-З. Знает нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации ПК-1-И-3-Д-33-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-3-Д-34-З. Знает политика управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-3-Д-35-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-3-Д-36-З. Знает цели и стратегию развития организации ПК-1-И-3-Д-37-З. Знает бизнес-план и бизнес-процессы организации ПК-1-И-3-Д-38-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-3-Д-39-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу	порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; политику управления персоналом и социальную политику организации; организационно-штатную структуру организации В основном умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала; проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала; контролировать расходование бюджетов на персонал; оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом

			ПК-1-И-З-Д-40-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-З-Д-41-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-З-Д-42-З. Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-З-Д-43-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-З-Д-44-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-З-Д-45-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-З-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-З-Д-47-З. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
	ПК-2. Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-1. Знает систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры. ПК-2-И-1-Д-2. Знает методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ. ПК-2-И-1-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-1-Д-4. Владеет навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат.	В основном владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде; навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации; навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. Владеет В основном навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации; навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала; навыками формирования системы оплаты труда; цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала; цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала; применения различные

			ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. ПК-2-И-1-Д-11. Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-12. Знает требования охраны и безопасных условий труда. ПК-2-И-1-Д-13. Умеет организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации. ПК-2-И-1-Д-14. Умеет представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. ПК-2-И-1-Д-15. Знает технологии разработки систем оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-16. Знает методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-17. Знает методики грейдирования рабочих мест. ПК-2-И-1-Д-18. Умеет проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-19. Умеет разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. ПК-2-И-1-Д-20. Владеет навыками формирования системы оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-21. Умеет проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом.	подходов к управлению интеллектуальным капиталом организации, увязывания процессов формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. В основном знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом; место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации; методики грейдирования рабочих мест; методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала; методы оценки и классификации рабочих мест (должностей); методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ; основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями; основы научной организации и нормирования труда; подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации; принципы распределения ролей в стартап-команде; систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры; сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике; сущность и структуру интеллектуального капитала организации; технологии и методы разработки стимулирующих выплат; технологии разработки систем оплаты труда; знает требования охраны и безопасных условий труда; Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и В основном умеет применять их на практике; цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации;

			ПК-2-И-1-Д-22. Знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-23. Знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике; порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-24. Владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-25. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-26. Знает место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-27. Знает сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-1-Д-28. Умеет применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-1-Д-29. Владеет цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-30. Владеет цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-31. Знает подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации.	роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. В основном умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации; использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации; использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения; обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации; обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде; организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации; представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала; применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий; проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; проводить оценку и

			ПК-2-И-1-Д-32. Умеет обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-33. Умеет разрабатывать меры по сохранению персонала. ПК-2-И-1-Д-34. Владеет навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. ПК-2-И-1-Д-35. Умеет формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа. ПК-2-И-1-Д-36. Знает принципы распределения ролей в стартап-команде. ПК-2-И-1-Д-37. Владеет навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. ПК-2-И-1-Д-38. Знает основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями. ПК-2-И-1-Д-39. Умеет обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-40. Умеет выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации. ПК-2-И-1-Д-41. Знает сущность и структуру интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-42. Знает цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-43. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-44. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации.	классификацию рабочих мест (должностей); разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации; разрабатывать меры по сохранению персонала; разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот; формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа.

			ПК-2-И-1-Д-45. Умеет использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.	
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-1. Знает технологии и методы управления талантами в организации. ПК-2-И-2-Д-2. Умеет организовывать обучающие мероприятия. ПК-2-И-2-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-2-Д-4. Владеет методами оценки эффективности организации обучения персонала. ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала. ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности. ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом. ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала. ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-13. Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания. ПК-2-И-2-Д-14. Умеет управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда. ПК-2-И-2-Д-15. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.	В основном владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации; методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий; методами оценки эффективности организации обучения персонала; методами оценки эффективности команд; методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков); навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала; навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда; навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом; навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде; навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации; навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды; навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации; навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию

			ПК-2-И-2-Д-16. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям. ПК-2-И-2-Д-17. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала. ПК-2-И-2-Д-18. Умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-19. Владеет навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-20. Умеет целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-21. Умеет обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-22. Знает основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-23. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков) ПК-2-И-2-Д-24. Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-25. Владеет технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-2-Д-26. Владеет навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-27. Знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и	программ в сфере управления знаниями; практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации; технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий; технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации В основном знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации; основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса; содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации; специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала; сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике; технологии и методы управления талантами в организации; технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала; факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала. В основном анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях; анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям;

			программ, определения их экономической эффективности. ПК-2-И-2-Д-28. Умеет разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-29. Владеет методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. ПК-2-И-2-Д-30. Знает специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала. ПК-2-И-2-Д-31. Знает сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-2-Д-32. Умеет разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-33. Умеет разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-34. Владеет технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-35. Владеет методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-36. Знает принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса. ПК-2-И-2-Д-37. Умеет разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения. ПК-2-И-2-Д-38. Владеет навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-39. Владеет навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации.	анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда; обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде; определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала; определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; организовывать обучающие мероприятия; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий; разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ; разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения; разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда; формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом; целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации; применять к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

			ПК-2-И-2-Д-40. Умеет организовывать процесс командной работы при реализации стартапа. ПК-2-И-2-Д-41. Владеет навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды. ПК-2-И-2-Д-42. Владеет навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа. ПК-2-И-2-Д-43. Владеет методами оценки эффективности стартап-команд. ПК-2-И-2-Д-44. Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знает основные компоненты системы управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-45. Знает основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации. ПК-2-И-2-Д-46. Владеет навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями. ПК-2-И-2-Д-47. Умеет анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях. ПК-2-И-2-Д-48. Владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-49. Умеет формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-50. Знает содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-2-Д-51. Владеет практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.	

		ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-2-И-3-Д-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала. ПК-2-И-3-Д-2. Умеет составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. ПК-2-И-3-Д-3. Владеет навыками разработки карьерограмм и схем замещения. ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации. ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования. ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, система менеджмента качества. ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности. ПК-2-И-3-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-14. Знает основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации.	В основном владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам; навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам; навыками разработки карьерограмм и схем замещения; документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений; контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. В основном знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности; методы сбора, классификации и анализа информации; методы статистического анализа и экономического моделирования; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала; основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента; основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами; порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности; стандарты качества, система менеджмента качества В основном умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и

			ПК-2-И-3-Д-15. Знает основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента. ПК-2-И-3-Д-16. Знает порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности. ПК-2-И-3-Д-17. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами. ПК-2-И-3-Д-18. Умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала. ПК-2-И-3-Д-19. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-20. Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-21. Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. ПК-2-И-3-Д-22. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-23. Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации. ПК-2-И-3-Д-24. Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом. ПК-2-И-3-Д-25. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.	результатам управления персоналом и работе структурных подразделений; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда; применять методы анализа бизнес-процессов организации; применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда; применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала; разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности; составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала; проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом.
УДОВЛЕ-ТВОРИ-ТЕЛЬНО	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	УК-1-И-1. Проводит исследование проблемной ситуации, анализирует проблемную ситуацию, выявляя ее	УК-1-И-1-Д-1. Умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования. УК-1-И-1-Д-2. Знает приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач.	Частично владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста); технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной

	подхода, вырабатывать стратегию действий	составляющие и связи между ними	УК-1-И-1-Д-3. Владеет технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. УК-1-И-1-Д-4. Умеет выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом УК-1-И-1-Д-5. Знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия УК-1-И-1-Д-6. Знает основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения УК-1-И-1-Д-7. Владеет технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом УК-1-И-1-Д-8. Умеет планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-9. Знает факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа УК-1-И-1-Д-10. Знает методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-11. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-12. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-13. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-14. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями	проблемы; технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом; навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) Частично знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия; методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа; основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения; приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач; принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями); принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста); факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа Частично умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования; выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом; планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа; подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда; подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям

			персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-15. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста) УК-1-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)	законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда
		УК-1-И-2. Критически оценивает состояние объекта исследования в проблемной ситуации, надежность источников информации	УК-1-И-2-Д-1. Умеет оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. УК-1-И-2-Д-2. Знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. УК-1-И-2-Д-3. Владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.	Частично умеет оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. Частично знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. Частично владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.
		УК-1-И-3. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	УК-1-И-3-Д-1. Умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями. УК-1-И-3-Д-2. Знает методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. УК-1-И-3-Д-3. Владеет технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. УК-1-И-3-Д-4. Знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей УК-1-И-3-Д-5. Умеет спрогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал УК-1-И-3-Д-6. Владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации	Частично владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации; технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. Частично знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей; методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. Частично умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями; прогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал

		УК-1-И-4. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	УК-1-И-4-Д-1. Умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. УК-1-И-4-Д-2. Знает приемы и методы анализа информации. УК-1-И-4-Д-3. Владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. УК-1-И-4-Д-4. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале УК-1-И-4-Д-5. Умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом УК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	Частично владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. Частично знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; приемы и методы анализа информации. Частично умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. Частично умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом Частично владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации
		УК-1-И-5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных научных концепций в своей предметной области	УК-1-И-5-Д-1. Умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. УК-1-И-5-Д-2. Знает современные научные концепции в исследуемой области. УК-1-И-5-Д-3. Владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.	Частично умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. Частично знает современные научные концепции в исследуемой области. Частично владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.
		УК-1-И-6. Разрабатывает и содержательно аргументирует	УК-1-И-6-Д-1. Умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем.	Частично умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем.

		стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	УК-1-И-6-Д-2. Знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. УК-1-И-6-Д-3. Владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.	Частично знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. Частично владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.
	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2-И-1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	УК-2-И-1-Д-1. Определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации УК-2-И-1-Д-2. Выбирает источники информации для выполнения каждой задачи УК-2-И-1-Д-3. Проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации УК-2-И-1-Д-4. Собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации	Частично определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации; выбирает источники информации для выполнения каждой задачи; проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации; собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации
		УК-2-И-2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и с учетом его предметной области: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения на всех этапах жизненного цикла проекта	УК-2-И-2-Д-1. Выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации УК-2-И-2-Д-2. Формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект УК-2-И-2-Д-3. Определяет: концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта УК-2-И-2-Д-4. Определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта УК-2-И-2-Д-5. Обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений УК-2-И-2-Д-6. Определяет способы выполнения задач и формулирования заданий	Частично выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации; обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений; определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта; определяет способы выполнения задач и формулирования заданий; определяет концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта; формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект
		УК-2-И-3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом действующего законодательства	УК-2-И-3-Д-1. Владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления УК-2-И-3-Д-2. Составляет и оформляет проектную документацию УК-2-И-3-Д-3. Определяет состав работ (задач) по проекту УК-2-И-3-Д-4. Использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта	Частично владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления; использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта; определяет состав работ (задач) по проекту; составляет и оформляет проектную документацию

		УК-2-И-4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов проектного управления	УК-2-И-4-Д-1. Выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта УК-2-И-4-Д-2. Выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений УК-2-И-4-Д-3. Анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон УК-2-И-4-Д-4. Определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации УК-2-И-4-Д-5. Строит дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков УК-2-И-4-Д-6. Строит бизнес-план, бизнес-модель проекта УК-2-И-4-Д-7. Составляет базовый план реализации проекта УК-2-И-4-Д-8. Определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог УК-2-И-4-Д-9. Определяет логическую последовательность выполнения работ проекта УК-2-И-4-Д-10. Определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками	Частично анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон; выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений; выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта; определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации; определяет логическую последовательность выполнения работ проекта Частично определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог; определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками; составляет базовый план реализации проекта; строит бизнес-план, бизнес-модель проекта и дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков
		УК-2-И-5. Оценивает эффективность реализации проекта и разрабатывает план действий по его корректировке	УК-2-И-5-Д-1. Анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта УК-2-И-5-Д-2. Выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их УК-2-И-5-Д-3. Определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта УК-2-И-5-Д-4. Реализовывает MVP проекта УК-2-И-5-Д-5. Анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта УК-2-И-5-Д-6. Обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта УК-2-И-5-Д-7. Применяет навыки дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над	Частично анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта; анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта; выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их; обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта; определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта; реализовывает MVP проекта; применяет дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи

			генерацией альтернатив для решения поставленной задачи	
		УК-2-И-6. Формулирует ожидаемые результаты реализации проекта и проводит мониторинг их достижения	УК-2-И-6-Д-1. Определяет ожидаемые результаты проекта УК-2-И-6-Д-2. Определяет целесообразность проектных предложений УК-2-И-6-Д-3. Контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками УК-2-И-6-Д-4. Определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование	Частично определяет ожидаемые результаты проекта; определяет целесообразность проектных предложений; контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками; определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование
	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-И-1. Формирует состав команды, определяет функциональные и ролевые критерии отбора участников исходя из необходимых компетенций	УК-3-И-1-Д-1. Выявляет психотипы членов команды проекта УК-3-И-1-Д-2. Выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта УК-3-И-1-Д-3. Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций УК-3-И-1-Д-4. Применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе УК-3-И-1-Д-5. Определяет правила работы в команде (для руководителя проекта) УК-3-И-1-Д-6. Распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде УК-3-И-1-Д-7. Умеет определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития УК-3-И-1-Д-8. Знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских. УК-3-И-1-Д-9. Владеет навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления	Частично владеет навыками самодиагностики, использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности; способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления; применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе; выявляет психотипы членов команды проекта; выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций; выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта; распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде Частично знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских; характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. Частично умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд; определять личный функциональный и социальный ролевой

			УК-3-И-1-Д-10. Умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд УК-3-И-1-Д-11. Знает характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. УК-3-И-1-Д-12. Владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности	диапазон, направления для личностного развития Частично владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности
		УК-3-И-2. Вырабатывает командную стратегию сотрудничества, планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения поставленных целей	УК-3-И-2-Д-1. Определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч УК-3-И-2-Д-2. Анализирует заинтересованность членов команды проекта УК-3-И-2-Д-3. Участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению УК-3-И-2-Д-4. Анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний УК-3-И-2-Д-5. Умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем, возникающих в процессе командообразования УК-3-И-2-Д-6. Знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей УК-3-И-2-Д-7. Владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия УК-3-И-2-Д-8. Умеет применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач УК-3-И-2-Д-9. Знает технологии управления групповыми процессами во время проведения	Частично владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия; навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения; определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч; анализирует заинтересованность членов команды проекта; анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний; участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению Частично знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей; технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи Частично умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем, возникающих в процессе командообразования; применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия

			командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи УК-3-И-2-Д-10. Владеет навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения	эффективных командных решений при решении стратегических задач
		УК-3-И-3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	УК-3-И-3-Д-1. Выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-2. Выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-3. Реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон УК-3-И-3-Д-4. Представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком	Частично реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон; выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта; выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта; представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком
		УК-3-И-4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов по разработанным идеям	УК-3-И-4-Д-1. Выявляет подходящие формы и виды коммуникаций УК-3-И-4-Д-2. Составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте УК-3-И-4-Д-3. Проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта УК-3-И-4-Д-4. Умеет применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий УК-3-И-4-Д-5. Знает технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений УК-3-И-4-Д-6. Владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики УК-3-И-4-Д-7. Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений	Частично владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики; технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления; проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта; выявляет подходящие формы и виды коммуникаций; составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте Частично знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др.; технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений Частично умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений; применять методы активного слушания, управления

			УК-3-И-4-Д-8. Знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др. УК-3-И-4-Д-9. Владеет технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления	эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий
		УК-3-И-5. Определяет результаты реализации командной стратегии	УК-3-И-5-Д-1. Определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании	Частично определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании
	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-И-1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	УК-4-И-1-Д-1. Умеет планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности УК-4-И-1-Д-2. Умеет выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-3. Умеет, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций УК-4-И-1-Д-4. Умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог УК-4-И-1-Д-5. Знает современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие УК-4-И-1-Д-6. Знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций УК-4-И-1-Д-7. Владеет методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-8. Владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов	Частично владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов; методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов; практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций Частично знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций; современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие Частично умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов; планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности; с учетом складывающейся ситуации применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций

			УК-4-И-1-Д-9. Владеет практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций	
		УК-4-И-2. Использует информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	УК-4-И-2-Д-1. Умеет планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации УК-4-И-2-Д-2. Умеет пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач УК-4-И-2-Д-3. Умеет понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов УК-4-И-2-Д-4. Умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов УК-4-И-2-Д-5. Знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач УК-4-И-2-Д-6. Владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	Частично владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач Частично знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач Частично умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов; планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации; пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов
		УК-4-И-3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	УК-4-И-3-Д-1. Умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия УК-4-И-3-Д-2. Знает правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса УК-4-И-3-Д-3. Владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее	Частично владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт; навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия Частично знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций,

			полученные академические знания и собственный профессиональный опыт УК-4-И-3-Д-4. Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях УК-4-И-3-Д-5. Знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности УК-4-И-3-Д-6. Владеет навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия	докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности; правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса Частично умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях
		УК-4-И-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно	УК-4-И-4-Д-1. Умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации;	Частично умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации;

			использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари УК-4-И-4-Д-2. Знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный УК-4-И-4-Д-3. Владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности	использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари Частично знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный Частично владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности
		УК-4-И-5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке	УК-4-И-5-Д-1. Умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности УК-4-И-5-Д-2. Знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии УК-4-И-5-Д-3. Владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами	Частично умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности Частично знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии Частично владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами

			и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией	и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией
	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-И-1. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявляет возможные проблемные ситуации	УК-5-И-1-Д-1. Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности УК-5-И-1-Д-2. Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе УК-5-И-1-Д-3. Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур УК-5-И-1-Д-4. Знает различные исторические типы культур УК-5-И-1-Д-5. Знает механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов УК-5-И-1-Д-6. Владеет навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности УК-5-И-1-Д-7. Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; УК-5-И-1-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-1-Д-10. Умеет прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов	Частично владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей; навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности; методами исследования конфликтов. Частично знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; различные исторические типы культур Частично умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде; следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур

		УК-5-И-2. Выбирает способ преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	УК-5-И-2-Д-1. Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия УК-5-И-2-Д-2. Знает основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-3. Знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-4. Владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-5. Владеет практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач	Частично владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач; практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач Частично знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач; основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач Частично умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия

		УК-5-И-3. Выбирает способ поведения в поликультурном коллективе	УК-5-И-3-Д-1. Умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность УК-5-И-3-Д-2. Знает современные особенности культурного многообразия мира УК-5-И-3-Д-3. Знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде УК-5-И-3-Д-4. Знает принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур УК-5-И-3-Д-5. Владеет навыками поведения в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-6. Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии УК-5-И-3-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-8. Умеет строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации УК-5-И-3-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-3-Д-10. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте УК-5-И-3-Д-11. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия	Частично владеет навыками поведения в поликультурной среде; навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте; навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия Частично знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде; основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде; принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур; современные особенности культурного многообразия мира Частично умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность; следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде; строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации; противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии
	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	УК-6-И-1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного	УК-6-И-1-Д-1. Умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы УК-6-И-1-Д-2. Умеет проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей УК-6-И-1-Д-3. Знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке	Частично владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания Частично знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые

	на основе самооценки	выполнения порученного задания	собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания УК-6-И-1-Д-4. Владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания Частично умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы Частично умеет проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
		УК-6-И-2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6-И-2-Д-1. Умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности УК-6-И-2-Д-2. Умеет реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности УК-6-И-2-Д-3. Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности УК-6-И-2-Д-4. Владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля УК-6-И-2-Д-5. Владеет приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	Частично владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля; приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности Частично знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности Частично умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности; реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности
		УК-6-И-3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	УК-6-И-3-Д-1. Умеет планировать самостоятельную профессиональную траекторию УК-6-И-3-Д-2. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда УК-6-И-3-Д-3. Умеет оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории УК-6-И-3-Д-4. Умеет подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты УК-6-И-3-Д-5. Умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития УК-6-И-3-Д-6. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом	Частично владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития; навыками определения реалистических целей профессионального роста Частично знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда Частично умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития; оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории; планировать самостоятельную профессиональную траекторию; подвергать критическому анализу

			особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда УК-6-И-3-Д-7. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития УК-6-И-3-Д-8. Владеет навыками определения реалистических целей профессионального роста	проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда
		УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6-И-4-Д-1. Умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции УК-6-И-4-Д-2. Умеет формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-3. Умеет корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-4. Знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста УК-6-И-4-Д-5. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития УК-6-И-4-Д-6. Владеет навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста	Частично владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития; навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста Частично знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста Частично умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции; корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции; формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции
		УК-6-И-5. Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для	УК-6-И-5-Д-1. Умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности УК-6-И-5-Д-2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Частично умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности Частично владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип

		реализации собственной деятельности	УК-6-И-5-Д-3. Умеет оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала УК-6-И-5-Д-4. Умеет делегировать полномочия УК-6-И-5-Д-5. Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-6. Знает эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности УК-6-И-5-Д-7. Владеет принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.) УК-6-И-5-Д-8. Владеет техникой генерального и разового делегирования полномочий УК-6-И-5-Д-9. Владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)	Эйзенхауэра, метод АВС и др.); техникой генерального и разового делегирования полномочий; принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.). Частично знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста; эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности Частично умеет делегировать полномочия; определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала
		УК-6-И-6. Проводит оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей	УК-6-И-6-Д-1. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-2. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-3. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-4. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности	Частично владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.); методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) Частично знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.); количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.)

			использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) УК-6-И-6-Д-5. Владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-6. Владеет методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.)	Частично умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей; количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей
	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1-И-1. Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор на основе знания современных направлений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, актуальных законодательных и нормативных актов в части работы с персоналом	ОПК-1-И-1-Д-1. Знает современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях ОПК-1-И-1-Д-2. Владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации. ОПК-1-И-1-Д-3. Умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий ОПК-1-И-1-Д-4. Знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. ОПК-1-И-1-Д-5. Умеет пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; ОПК-1-И-1-Д-6. Владеет навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов	Частично владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации; навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов Частично знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового; современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях Частично умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий; пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов

		ОПК-1-И-2. Составляет программу и осуществляет исследования реальной управленческой ситуации с применением изученных методов	ОПК-1-И-2-Д-1. Владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. ОПК-1-И-2-Д-2. Умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. ОПК-1-И-2-Д-3. Знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.	Частично владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. Частично умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. Частично знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.
		ОПК-1-И-3. Проводит анализ, систематизирует и критически оценивает результаты научных исследований актуальных проблем управления персоналом и в смежных областях	ОПК-1-И-3-Д-1. Владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом. ОПК-1-И-3-Д-2. Знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. ОПК-1-И-3-Д-3. Умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей ОПК-1-И-3-Д-4. Знает традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового регулирования трудоправовых отношений ОПК-1-И-3-Д-5. Умеет стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации	Частично владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом; навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации Частично знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности; традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового Частично умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей; стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и

			ОПК-1-И-3-Д-6. Владеет навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации	социальной политики и стратегии управления персоналом организации
		ОПК–1-И-4. Проводит критический анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации.	ОПК-1-И-4-Д-1. Владеет навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-2. Знает особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-3. Умеет проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-4. Знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора. ОПК-1-И-4-Д-5. Умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений ОПК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений	Частично навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений; навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. Частично знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора; особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. Частично умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений; проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом.

	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК–2-И-1. Разрабатывает и осуществляет исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений	ОПК-2-И-1-Д-1. Знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; ОПК-2-И-1-Д-2. Знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; ОПК-2-И-1-Д-3. Знает HR-метрики, пирамиду Ульриха; ОПК-2-И-1-Д-4. Умеет проектировать HR-отчетность организации; ОПК-2-И-1-Д-5. Владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;	Частично знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; Частично знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; HR-метрики, пирамиду Ульриха; Частично умеет проектировать HR-отчетность организации; Частично владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;
		ОПК–2-И-2. Применяет как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS), предназначенных для выполнения статистических процедур анализа данных	ОПК-2-И-2-Д-1. Знает области применения статистических процедур анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-2. Знает тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; ОПК-2-И-2-Д-3. Знает особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; ОПК-2-И-2-Д-4. Знает аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); ОПК-2-И-2-Д-5. Умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-6. Умеет обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; ОПК-2-И-2-Д-7. Владеет стратегиями дизайна исследования; ОПК-2-И-2-Д-8. Владеет базовыми этапами общей процедуры построения модели; ОПК-2-И-2-Д-9. Владеет технологиями первичной валидации модели; ОПК-2-И-2-Д-10. Владеет специализированным пакетом прикладных программ ОПК-2-И-2-Д-11. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре	Частично знает области применения статистических процедур анализа данных; тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); Частично умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач Частично владеет стратегиями дизайна исследования; базовыми этапами общей процедуры построения модели; технологиями первичной валидации модели; специализированным пакетом прикладных программ; наавыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем

			интеллектуальных информационно-аналитических систем	
		ОПК–2-И-3. На основе полученных результатов предлагает обоснованные управленческие решения	ОПК-2-И-3-Д-1. Знает области применения HR-отчетности организации; ОПК-2-И-3-Д-2. Знает типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; ОПК-2-И-3-Д-3. Умеет ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений; ОПК-2-И-3-Д-4. Умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ОПК-2-И-3-Д-5. Владеет технологией построения предиктивной отчетности;	Частично владеет технологией построения предиктивной отчетности; Частично знает области применения HR-отчетности организации; типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; Частично умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений;
	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК– 3-И-1. Формирует основные элементы стратегии, функциональных политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, используя знания основ стратегического управления персоналом организации, методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методов, способов и инструментов	ОПК-3-И-1-Д-1. Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-1-Д-2. Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. ОПК-3-И-1-Д-3. Владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-4. Знает формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-5. Знает порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-6. Знает формы и методы проведения социологических исследований,	Частично владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом; навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом; навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом; навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Частично знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом; порядок формирования, ведения базы данных по

		управления персоналом	изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-7. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-8. Знает принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных ОПК-3-И-1-Д-9. Умеет разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-10. Умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации ОПК-3-И-1-Д-11. Умеет формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-12. Умеет сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-13. Умеет работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-14. Умеет пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-15. Умеет обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-17. Владеет навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-18. Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению	управлению персоналом; принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных Частично знает формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом; формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом; цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. Частично умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации; обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом; пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом; разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде; разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом; сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы; формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом

			персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы ОПК-3-И-1-Д-19. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ОПК-3-И-1-Д-20. Владеет навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений	
		ОПК–3-И-2. Рассчитывает затраты на персонал и составляет бюджет на персонал	ОПК-3-И-2-Д-1. Умеет разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-2-Д-2. Знает методы расчёта затрат на персонал. ОПК-3-И-2-Д-3. Владеет способами составления бюджета на персонал. ОПК-3-И-2-Д-4. Знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-5. Знает методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-6. Знает методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-7. Знает технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом ОПК-3-И-2-Д-8. Умеет использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-9. Умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации	Частично владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал; навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга; способами составления бюджета на персонал. Частично знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал; методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом; методы расчёта затрат на персонал; методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом; технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом; формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом Частично умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации; использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом; использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал; контролировать бюджет на персонал и

			ОПК-3-И-2-Д-10. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе ОПК-3-И-2-Д-11. Умеет использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-12. Владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-13. Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал ОПК-3-И-2-Д-14. Знает формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-15. Владеет навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга	управление расходами на персонал; разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде; составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе
		ОПК – 3-И-3. Оценивает эффективность реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	ОПК-3-И-3-Д-1. Умеет оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-2. Знает методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-3. Владеет навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-4. Знает методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив ОПК-3-И-3-Д-5. Знает методику проведения функционально-стоимостного анализа ОПК-3-И-3-Д-6. Знает экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-7. Знает методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-8. Знает методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом ОПК-3-И-3-Д-9. Знает показатели социально-экономической эффективности управления персоналом	Частично владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации; навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом; навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры; навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом; навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации; современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры Частично знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры; методику

			ОПК-3-И-З-Д-10. Умеет использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-11. Умеет использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-12. Умеет рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-13. Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации ОПК-3-И-З-Д-14. Умеет производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-15. Умеет находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-16. Умеет обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-17. Владеет навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-18. Владеет навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-19. Знает основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации ОПК-3-И-З-Д-20. Знает современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования ОПК-3-И-З-Д-21. Знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры ОПК-3-И-З-Д-22. Знает технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации	проведения функционально-стоимостного анализа; методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом; методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации; методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом; методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив; методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации; показатели социально-экономической эффективности управления персоналом; современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования; технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации; экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом Частично умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом; использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом; находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом; обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом; определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной

			ОПК-3-И-3-Д-23. Умеет определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации ОПК-3-И-3-Д-24. Владеет современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры ОПК-3-И-3-Д-25. Владеет навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации ОПК-3-И-3-Д-26. Владеет навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. ОПК-3-И-3-Д-27. Умеет проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-28. Знает методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности ОПК-3-И-3-Д-29. Владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации	культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации; оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации; проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом; производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом; рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом
	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК–4-И-1. Выявляет направления развития внешней и внутренней среды организации	ОПК-4-И-1-Д-1. Знает теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности ОПК-4-И-1-Д-2. Знает теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-3. Знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций ОПК-4-И-1-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования	Частично владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности; навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом Частично знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций; теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности; теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом

			ОПК-4-И-1-Д-5. Владеет навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-6. Владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности	Частично умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования
		ОПК–4-И-2. Создает и описывает организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц; формировать карту бизнес-процессов, используя знания теории организации и организационного поведения, основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений, основ организации проектной деятельности, системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, норм труда	ОПК-4-И-2-Д-1. Знает методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры ОПК-4-И-2-Д-2. Знает современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности ОПК-4-И-2-Д-3. Знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений ОПК-4-И-2-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования ОПК-4-И-2-Д-5. Умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации ОПК-4-И-2-Д-6. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом ОПК-4-И-2-Д-7. Владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов	Частично владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов; навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом Частично знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений; методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры; современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности Частично умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации; самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования
		ОПК–4-И-3. Анализирует и проектирует межличностные, групповые, организационные и внешние коммуникации	ОПК-4-И-3-Д-1. Знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-2. Знает роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры	Частично владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры; навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда; навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде; навыками разработки локальных нормативных

			ОПК-4-И-3-Д-3. Умеет анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-4. Умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры. ОПК-4-И-3-Д-5. Умеет определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда ОПК-4-И-3-Д-6. Умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя ОПК-4-И-3-Д-7. Владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-8. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения ОПК-4-И-3-Д-9. Владеет навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-10. Владеет навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде	актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения Частично знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда; роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры Частично умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя; анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры; определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда; проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры.
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	ОПК-5-И-1. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и	ОПК-5-И-1-Д-1. Знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; ОПК-5-И-1-Д-2. Знает принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; ОПК-5-И-1-Д-3. Знает тенденции применения современных информационных технологий в	Частично владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем; навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA); цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных

	профессиональных задач	исследовательских задач	управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) ОПК-5-И-1-Д-4. Знает особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. ОПК-5-И-1-Д-5. Умеет правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; ОПК-5-И-1-Д-6. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-5-И-1-Д-7. Владеет цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных ОПК-5-И-1-Д-8. Владеет навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) ОПК-5-И-1-Д-9. Знает особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; ОПК-5-И-1-Д-10. Умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом ОПК-5-И-1-Д-11. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;	Частично знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы; особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) Частично умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом; правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач;
		ОПК–5-И-2. Работает с современными цифровыми технологиями в области поддержки проектной деятельности, используя знания основ информатики, структурного построения информационных	ОПК-5-И-2-Д-1. Знает основы проектного подхода в организации; ОПК-5-И-2-Д-2. Знает тенденции развития области проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-3. Знает отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-4. Умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello,	Частично навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo); навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom) Частично знает основы проектного подхода в организации; отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки

		систем и особенностей работы с ними, программных продуктов для решения профессиональных задач (программное обеспечение, облачные сервисы)	37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup) ОПК-5-И-2-Д-5. Владеет навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) ОПК-5-И-2-Д-6. Владеет навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)	проектной деятельности; тенденции развития области проектной деятельности; Частично умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup)
		ОПК–5-И-3. Применяет современные программные продукты в области сопровождения бизнес-процессов в организации	ОПК-5-И-3-Д-1. Знает основы процессного подхода к управлению в организации; ОПК-5-И-3-Д-2. Знает необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; ОПК-5-И-3-Д-3. Знает современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); ОПК-5-И-3-Д-4. Знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; ОПК-5-И-3-Д-5. Умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); ОПК-5-И-3-Д-6. Владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;	Частично владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be; Частично знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; основы процессного подхода к управлению в организации; современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); Частично умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset);
	ПК-1. Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-1-В. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-2-В. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом ПК-1-И-1-Д-4-В. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем	Частично знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; законодательство Российской Федерации по защите персональных данных; локальные нормативные акты организации в области управления персоналом; методы анализа количественного и качественного состава персонала; методы, способы и инструменты управления персоналом; нормы этики делового общения; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; основы архивного законодательства и

			оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ПК-1-И-1-Д-6-В. Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал ПК-1-И-1-Д-7-В. Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению ПК-1-И-1-Д-8-У. Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения ПК-1-И-1-Д-9-У. Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации ПК-1-И-1-Д-10-У. Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой ПК-1-И-1-Д-12-У. Умеет определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала ПК-1-И-1-Д-13-У. Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом ПК-1-И-1-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета ПК-1-И-1-Д-16-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями ПК-1-И-1-Д-17-У. Умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров	нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда; основы производственной деятельности организации; политику управления персоналом организации; порядок заключения договоров (контрактов); порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; цели, стратегию развития и бизнес-план организации. Частично умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров; внедрять стратегию по управлению персоналом; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом; организовывать работу персонала структурного подразделения; умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития

			ПК-1-И-1-Д-18-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-1-Д-19-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом ПК-1-И-1-Д-21-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-22-З. Знает методы, способы и инструменты управления персоналом ПК-1-И-1-Д-23-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-1-Д-24-З. Знает политику управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-25-З. Знает методы анализа количественного и качественного состава персонала ПК-1-И-1-Д-26-З. Знает системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда ПК-1-И-1-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-1-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-1-Д-29-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-1-Д-30-З. Знает основы производственной деятельности организации ПК-1-И-1-Д-31-З. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда ПК-1-И-1-Д-32-З. Знает структуру организации ПК-1-И-1-Д-33-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-1-Д-34-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты	лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; соблюдать нормы этики делового общения; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета. Частично владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом; разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал; разработки предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению; разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике; разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале

			Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-1-Д-35-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-1-Д-37-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-1-Д-36-У. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-1-Д-38-З. Знает законодательство Российской Федерации по защите персональных данных ПК-1-И-1-Д-39-З. Знает локальные нормативные акты организации в области управления персоналом ПК-1-И-1-Д-40-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-1-Д-41-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-42-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-1-В. Планирование деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-3-В. Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета ПК-1-И-2-Д-4-В. Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов ПК-1-И-2-Д-5-В. Проведение инструктажа по охране труда ПК-1-И-2-Д-6-В. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Анализ планов и отчетности	Частично знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; нормы этики делового общения; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства

			подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации ПК-1-И-2-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов ПК-1-И-2-Д-16-У. Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации ПК-1-И-2-Д-17-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала ПК-1-И-2-Д-18-У. Умеет вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-2-Д-19-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров	иностранных граждан и лиц без гражданства; основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров; порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы; порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; порядок урегулирования трудовых споров; требования и правила проведения аудита работы с персоналом; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; теории и методы управления развитием персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; технологии оперативного управления персоналом организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; формы и методы оценки персонала и результатов их труда; формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями; цели, стратегию развития и бизнес-план организации; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; экономику труда ; организационно-штатную структуру организации; политику управления персоналом и социальную политику организации Частично владеет навыками планирования деятельности подразделения и персонала; оперативного управления персоналом подразделения организации на высоком уровне; постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения; анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения; формирования отчетов о работе структурного подразделения; Частично умеет определять зоны ответственности и эффективности работы

			ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-21-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-23-З. Знает теории управления персоналом и его мотивации ПК-1-И-2-Д-24-З. Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности ПК-1-И-2-Д-25-З. Знает формы и методы оценки персонала и результатов их труда ПК-1-И-2-Д-26-З. Знает технологии оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-2-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-2-Д-29-З. Знает теории и методы управления развитием персонала ПК-1-И-2-Д-30-З. Знает экономику труда ПК-1-И-2-Д-31-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-2-Д-32-З. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-2-Д-33-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-2-Д-34-З. Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале ПК-1-И-2-Д-35-З. Знает порядок урегулирования трудовых споров ПК-1-И-2-Д-36-З. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-37-З. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями ПК-1-И-2-Д-38-З. Знает порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы	персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения; применять методы оперативного управления персоналом организации; контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи; определять показатели эффективности работы персонала подразделения; управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда; составлять планы деятельности структурного подразделения организации; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов; производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации; представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала; вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров; производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; проводить аудит результатов работы с персоналом; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; соблюдать нормы этики делового общения;

			ПК-1-И-2-Д-39-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-2-Д-40-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-2-Д-41-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-2-Д-42-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-2-Д-43-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-2-Д-44-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-2-Д-45-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-2-Д-46-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-2-Д-47-З. Знает основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров ПК-1-И-2-Д-48-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-49-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом	Частично владеет навыками анализа Частично процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы; документационного оформления результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом; подготовки Частично предложений по развитию

			ПК-1-И-З-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам ПК-1-И-З-Д-4-В. Разработка системы анализа и контроля работы персонала ПК-1-И-З-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей ПК-1-И-З-Д-6-В. Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации ПК-1-И-З-Д-7-В. Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению ПК-1-И-З-Д-8-В. Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации ПК-1-И-З-Д-9-В. Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1-И-З-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров ПК-1-И-З-Д-11-У. Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений ПК-1-И-З-Д-12-У. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам ПК-1-И-З-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам; разработки Частично системы анализа и контроля работы персонала; контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей на высоком уровне; подготовки и обработки запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации; сопровождения договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению; базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенности работы с ними; подготовки предложений по формированию бюджета на персонал организации; выполнения требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения Частично умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам Частично знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ; локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; порядок заключения договоров (контрактов); нормы этики делового общения; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основы архивного законодательства и

			ПК-1-И-3-Д-14-У. Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал ПК-1-И-3-Д-15-У. Умеет оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников ПК-1-И-3-Д-16-У. Умеет обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала ПК-1-И-3-Д-17-У. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации ПК-1-И-3-Д-18-У. Умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала ПК-1-И-3-Д-19-У. Умеет производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию ПК-1-И-3-Д-20-У. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала ПК-1-И-3-Д-21-У. Умеет вести деловую переписку ПК-1-И-3-Д-22-У. Умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях ПК-1-И-3-Д-23-У. Умеет работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-24-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-25-З. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности	нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; цели и стратегию развития организации; бизнес-план и бизнес-процессы организации. Частично умеет вести деловую переписку; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; соблюдать нормы этики делового общения; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. Частично знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала; методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; основы документационного обеспечения; порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения; порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; порядок проведения закупочных процедур и

			ПК-1-И-3-Д-26-З. Знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала ПК-1-И-3-Д-27-З. Знает методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов ПК-1-И-3-Д-28-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-3-Д-29-З. Знает основы документационного обеспечения ПК-1-И-3-Д-30-З. Знает порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-31-З. Знает порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-32-З. Знает нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации ПК-1-И-3-Д-33-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-3-Д-34-З. Знает политика управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-3-Д-35-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-3-Д-36-З. Знает цели и стратегию развития организации ПК-1-И-3-Д-37-З. Знает бизнес-план и бизнес-процессы организации ПК-1-И-3-Д-38-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-3-Д-39-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-3-Д-40-З. Знает основы налогового	оформления сопутствующей документации; политику управления персоналом и социальную политику организации; организационно-штатную структуру организации Частично умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала; проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала; контролировать расходование бюджетов на персонал; оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом

			законодательства Российской Федерации ПК-1-И-3-Д-41-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-3-Д-42-З. Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-3-Д-43-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-3-Д-44-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-3-Д-45-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-3-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-47-З. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
	ПК-2. Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-1. Знает систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры. ПК-2-И-1-Д-2. Знает методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ. ПК-2-И-1-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-1-Д-4. Владеет навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат.	Частично владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде; навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации; навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. Владеет Частично навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации; навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала; навыками формирования системы оплаты труда; цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала; цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала; применения различные подходов к управлению интеллектуальным

			ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. ПК-2-И-1-Д-11. Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-12. Знает требования охраны и безопасных условий труда. ПК-2-И-1-Д-13. Умеет организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации. ПК-2-И-1-Д-14. Умеет представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. ПК-2-И-1-Д-15. Знает технологии разработки систем оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-16. Знает методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-17. Знает методики грейдирования рабочих мест. ПК-2-И-1-Д-18. Умеет проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-19. Умеет разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. ПК-2-И-1-Д-20. Владеет навыками формирования системы оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-21. Умеет проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом.	капиталом организации, увязывания процессов формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. Частично знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом; место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации; методики грейдирования рабочих мест; методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала; методы оценки и классификации рабочих мест (должностей); методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ; основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями; основы научной организации и нормирования труда; подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации; принципы распределения ролей в стартап-команде; систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры; сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике; сущность и структуру интеллектуального капитала организации; технологии и методы разработки стимулирующих выплат; технологии разработки систем оплаты труда; знает требования охраны и безопасных условий труда; Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и Частично умеет применять их на практике; цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации; роль человеческого капитала в цифровой

			ПК-2-И-1-Д-22. Знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-23. Знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике; порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-24. Владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-25. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-26. Знает место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-27. Знает сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-1-Д-28. Умеет применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-1-Д-29. Владеет цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-30. Владеет цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-31. Знает подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации.	экономике, эволюция концепции человеческого капитала. Частично умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации; использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации; использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения; обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации; обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде; организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации; представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала; применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий; проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей);

			ПК-2-И-1-Д-32. Умеет обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-33. Умеет разрабатывать меры по сохранению персонала. ПК-2-И-1-Д-34. Владеет навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. ПК-2-И-1-Д-35. Умеет формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа. ПК-2-И-1-Д-36. Знает принципы распределения ролей в стартап-команде. ПК-2-И-1-Д-37. Владеет навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд ПК-2-И-1-Д-38. Знает основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями. ПК-2-И-1-Д-39. Умеет обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-40. Умеет выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации. ПК-2-И-1-Д-41. Знает сущность и структуру интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-42. Знает цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-43. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-44. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации.	разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации; разрабатывать меры по сохранению персонала; разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот; формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа.

			ПК-2-И-1-Д-45. Умеет использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.	
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-1. Знает технологии и методы управления талантами в организации. ПК-2-И-2-Д-2. Умеет организовывать обучающие мероприятия. ПК-2-И-2-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-2-Д-4. Владеет методами оценки эффективности организации обучения персонала. ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала. ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности. ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом. ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала. ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-13. Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания. ПК-2-И-2-Д-14. Умеет управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда. ПК-2-И-2-Д-15. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.	Частично владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации; методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий; методами оценки эффективности организации обучения персонала; методами оценки эффективности команд; методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков); навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала; навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда; навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом; навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде; навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации; навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды; навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации; навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию

			ПК-2-И-2-Д-16. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям. ПК-2-И-2-Д-17. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала. ПК-2-И-2-Д-18. Умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-19. Владеет навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-20. Умеет целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-21. Умеет обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-22. Знает основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-23. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков) ПК-2-И-2-Д-24. Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-25. Владеет технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-2-Д-26. Владеет навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-27. Знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности.	программ в сфере управления знаниями; практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации; технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий; технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации Частично знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации; основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса; содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации; специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала; сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике; технологии и методы управления талантами в организации; технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала; факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала. Частично анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях; анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям;

			ПК-2-И-2-Д-28. Умеет разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-29. Владеет методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. ПК-2-И-2-Д-30. Знает специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала. ПК-2-И-2-Д-31. Знает сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-2-Д-32. Умеет разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-33. Умеет разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-34. Владеет технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-35. Владеет методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-36. Знает принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса. ПК-2-И-2-Д-37. Умеет разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения. ПК-2-И-2-Д-38. Владеет навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-39. Владеет навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации. ПК-2-И-2-Д-40. Умеет организовывать процесс командной работы при реализации стартапа.	анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда; обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде; определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала; определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; организовывать обучающие мероприятия; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий; разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ; разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения; разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда; формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом; целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации; применять к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

			ПК-2-И-2-Д-41. Владеет навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды. ПК-2-И-2-Д-42. Владеет навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа. ПК-2-И-2-Д-43. Владеет методами оценки эффективности стартап-команд. ПК-2-И-2-Д-44. Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знает основные компоненты системы управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-45. Знает основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации. ПК-2-И-2-Д-46. Владеет навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями. ПК-2-И-2-Д-47. Умеет анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях. ПК-2-И-2-Д-48. Владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-49. Умеет формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-50. Знает содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-2-Д-51. Владеет практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.	
		ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению	ПК-2-И-3-Д-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала.	Частично владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам; навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным

		персоналом организации	ПК-2-И-3-Д-2. Умеет составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. ПК-2-И-3-Д-3. Владеет навыками разработки карьерограмм и схем замещения. ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации. ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования. ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, система менеджмента качества. ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности. ПК-2-И-3-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-14. Знает основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации. ПК-2-И-3-Д-15. Знает основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента. ПК-2-И-3-Д-16. Знает порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности.	корпоративным практикам; навыками разработки карьерограмм и схем замещения; документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений; контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. Частично знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности; методы сбора, классификации и анализа информации; методы статистического анализа и экономического моделирования; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала; основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента; основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами; порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности; стандарты качества, система менеджмента качества Частично умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; пользоваться

			ПК-2-И-3-Д-17. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами. ПК-2-И-3-Д-18. Умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала. ПК-2-И-3-Д-19. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-20. Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-21. Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. ПК-2-И-3-Д-22. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-23. Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации. ПК-2-И-3-Д-24. Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом. ПК-2-И-3-Д-25. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.	методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда; применять методы анализа бизнес-процессов организации; применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда; применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала; разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности; составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала; проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом.
НЕУДОВ-ЛЕТВОРИ-ТЕЛЬНО	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1-И-1. Проводит исследование проблемной ситуации, анализирует проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1-И-1-Д-1. Умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования. УК-1-И-1-Д-2. Знает приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач. УК-1-И-1-Д-3. Владеет технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы. УК-1-И-1-Д-4. Умеет выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом	Не владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста); технологией аналитической работы, выполняемой в ходе исследования научной проблемы; технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом; навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями

			УК-1-И-1-Д-5. Знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия УК-1-И-1-Д-6. Знает основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения УК-1-И-1-Д-7. Владеет технологией разработки управленческих решений в антикризисном управлении персоналом УК-1-И-1-Д-8. Умеет планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-9. Знает факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа УК-1-И-1-Д-10. Знает методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа УК-1-И-1-Д-11. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-12. Знает принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-13. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) УК-1-И-1-Д-14. Умеет подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда УК-1-И-1-Д-15. Знает принципы организации стратегического управления особыми	персонала (лиц с ограниченными возможностями) Не знает виды организационных и кадровых кризисов, их причины, признаки и последствия; методы и проблемы формирования команды для реализации инновационного проекта в форме стартапа; основные концепции и стратегии антикризисного управления персоналом и условиях их применения; приемы и методы анализа и синтеза при решении научных задач; принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц с ограниченными возможностями); принципы организации стратегического управления особыми категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста); факторы, оказывающие влияние на рост стартапа, специфику подхода к организации управления инновационным проектом в форме стартапа Не умеет анализировать различные ситуации, возникающие в ходе научного исследования; выявлять и анализировать симптомы потенциального кризиса в системе управления персоналом; планировать и проектировать командную работу при реализации инновационного проекта в форме стартапа; подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц с ограниченными возможностями) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда; подготовить результаты анализа соответствия деятельности организации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста) требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда

			категориями персонала в организации (лиц старшего трудоспособного возраста) УК-1-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки проекта по решению проблемной ситуации в области управления особыми категориями персонала (лиц старшего трудоспособного возраста)	
		УК-1-И-2. Критически оценивает состояние объекта исследования в проблемной ситуации, надежность источников информации	УК-1-И-2-Д-1. Умеет оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. УК-1-И-2-Д-2. Знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. УК-1-И-2-Д-3. Владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.	Не умеет оценивать состояние базы научного исследования, ее источники. Не знает методы оценки научных источников и проблемных ситуаций, возникающих при проведении исследования. Не владеет навыками с источниками - их оценки, анализа.
		УК-1-И-3. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	УК-1-И-3-Д-1. Умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями. УК-1-И-3-Д-2. Знает методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. УК-1-И-3-Д-3. Владеет технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. УК-1-И-3-Д-4. Знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей УК-1-И-3-Д-5. Умеет спрогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал УК-1-И-3-Д-6. Владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации	Не владеет методами прогнозного анализа, методологией прогнозирования трудовых показателей организации; технологией определения и разрешения проблемной ситуации в рамках заданной темы исследования. Не знает виды и формы территориальных и внутрифирменных прогнозов социально-трудового развития экономических систем; принципы и методы прогнозирования трудовых показателей; методику проектирования процессов разрешения проблемных ситуаций. Не умеет решать задачи, возникающие при столкновениях с проблемными ситуациями; прогнозировать численность и структуру персонала, разработать программы по найму, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществить стратегическое бюджетирование расходов на персонал
		УК-1-И-4. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	УК-1-И-4-Д-1. Умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. УК-1-И-4-Д-2. Знает приемы и методы анализа информации. УК-1-И-4-Д-3. Владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с	Не владеет критическим анализом надежности источников исследования, разрешением противоречий при столкновении с различными, иногда противоречивыми, источниками информации. Не знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа

			различными, иногда противоречивыми, источниками информации. УК-1-И-4-Д-4. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале УК-1-И-4-Д-5. Умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом УК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом, методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; приемы и методы анализа информации. Не умеет работать с информацией, оценивать достоверность ее источников. Не умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом, рассчитывать бюджет в области управления персоналом, работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом Не владеет навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения прогнозов, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации
		УК-1-И-5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных научных концепций в своей предметной области	УК-1-И-5-Д-1. Умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. УК-1-И-5-Д-2. Знает современные научные концепции в исследуемой области. УК-1-И-5-Д-3. Владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.	Не умеет использовать логико-методологический инструментарий для оценки современные научных концепций. Не знает современные научные концепции в исследуемой области. Не владеет приемами и методами критического анализа научных концепций.
		УК-1-И-6. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	УК-1-И-6-Д-1. Умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. УК-1-И-6-Д-2. Знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. УК-1-И-6-Д-3. Владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.	Не умеет разрабатывать и аргументировать стратегию решения научных проблем. Не знает системный и междисциплинарный подходы в решении научных задач. Не владеет приемами аргументации выбора решений проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов.

	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2-И-1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	УК-2-И-1-Д-1. Определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации УК-2-И-1-Д-2. Выбирает источники информации для выполнения каждой задачи УК-2-И-1-Д-3. Проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации УК-2-И-1-Д-4. Собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации	Не определяет и анализирует ресурсы организации, необходимые для осуществления проекта в организации; выбирает источники информации для выполнения каждой задачи; проводит декомпозицию целей и задач в результате собранной и обработанной информации; собирает, обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации
		УК-2-И-2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и с учетом его предметной области: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения на всех этапах жизненного цикла проекта	УК-2-И-2-Д-1. Выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации УК-2-И-2-Д-2. Формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект УК-2-И-2-Д-3. Определяет: концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта УК-2-И-2-Д-4. Определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта УК-2-И-2-Д-5. Обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений УК-2-И-2-Д-6. Определяет способы выполнения задач и формулирования заданий	Не выявляет особенности и анализирует внешнюю и внутреннюю среды организации; обрабатывает и анализирует информацию о выбранной сфере деятельности и материнской организации, информации, полученной в ходе организационных изменений; определяет и управляет заинтересованными сторонами проекта; определяет способы выполнения задач и формулирования заданий; определяет концепцию проекта, причины и проблемы, вызывающие отклонения от базового плана проекта; формулирует проблемы, на решение которых будет направлен проект
		УК-2-И-3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом действующего законодательства	УК-2-И-3-Д-1. Владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления УК-2-И-3-Д-2. Составляет и оформляет проектную документацию УК-2-И-3-Д-3. Определяет состав работ (задач) по проекту УК-2-И-3-Д-4. Использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта	Не владеет и пользуется нормативно-регламентной базой проектного управления; использует и равномерно загружает ресурсы в ходе реализации проекта; определяет состав работ (задач) по проекту; составляет и оформляет проектную документацию
		УК-2-И-4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов проектного управления	УК-2-И-4-Д-1. Выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта УК-2-И-4-Д-2. Выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений	Не анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон; выбирает подходы и технологии управления проектом, в том числе при проведении организационных изменений; выявляет и рассчитывает показатели хода реализации проекта; определяет и оценивает

			УК-2-И-4-Д-3. Анализирует требования заказчика и возможные конфликты интересов всех заинтересованных сторон УК-2-И-4-Д-4. Определяет и оценивает необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации УК-2-И-4-Д-5. Строит дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков УК-2-И-4-Д-6. Строит бизнес-план, бизнес-модель проекта УК-2-И-4-Д-7. Составляет базовый план реализации проекта УК-2-И-4-Д-8. Определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог УК-2-И-4-Д-9. Определяет логическую последовательность выполнения работ проекта УК-2-И-4-Д-10. Определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками	необходимую информацию для использования гибких, бережливых технологий в организации; определяет логическую последовательность выполнения работ проекта Не определяет основные комплексы работ и строит структурную декомпозицию работ проекта, в том числе бэклог; определяет состав работ (задач) по проекту, их важность и приоритетность, проводит увязку с ресурсами и сроками; составляет базовый план реализации проекта; строит бизнес-план, бизнес-модель проекта и дерево рисков, проводит качественный и количественный анализ рисков
		УК-2-И-5. Оценивает эффективность реализации проекта и разрабатывает план действий по его корректировке	УК-2-И-5-Д-1. Анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта УК-2-И-5-Д-2. Выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их УК-2-И-5-Д-3. Определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта УК-2-И-5-Д-4. Реализовывает MVP проекта УК-2-И-5-Д-5. Анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта УК-2-И-5-Д-6. Обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта УК-2-И-5-Д-7. Применяет навыки дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи	Не анализирует и грамотно интерпретирует полученные промежуточные и итоговые результаты по показателям хода выполнения проекта; анализирует полученные результаты и представляет их перед заказчиком с обоснованием целесообразности дальнейшей разработки проекта; выбирает, разрабатывает корректирующие мероприятия и внедряет их; обосновывает и рассчитывает экономическую, социальную и организационную эффективности проекта; определяет минимально жизнеспособный продукт (MVP) проекта; реализовывает MVP проекта; применяет дизайн-мышления и критического мышления для оценки, анализа ситуации и для работы над генерацией альтернатив для решения поставленной задачи
		УК-2-И-6. Формулирует ожидаемые	УК-2-И-6-Д-1. Определяет ожидаемые результаты проекта	Не определяет ожидаемые результаты проекта; определяет целесообразность проектных предложений; контролирует выполнение

		результаты реализации проекта и проводит мониторинг их достижения	УК-2-И-6-Д-2. Определяет целесообразность проектных предложений УК-2-И-6-Д-3. Контролирует выполнение базового плана проекта всеми участниками УК-2-И-6-Д-4. Определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование	базового плана проекта всеми участниками; определяет перегрузку ресурсов и осуществляет их оптимизацию, нормирование
	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-И-1. Формирует состав команды, определяет функциональные и ролевые критерии отбора участников исходя из необходимых компетенций	УК-3-И-1-Д-1. Выявляет психотипы членов команды проекта УК-3-И-1-Д-2. Выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта УК-3-И-1-Д-3. Выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций УК-3-И-1-Д-4. Применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе УК-3-И-1-Д-5. Определяет правила работы в команде (для руководителя проекта) УК-3-И-1-Д-6. Распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде УК-3-И-1-Д-7. Умеет определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития УК-3-И-1-Д-8. Знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских. УК-3-И-1-Д-9. Владеет навыками самодиагностики, способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления УК-3-И-1-Д-10. Умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд УК-3-И-1-Д-11. Знает характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде.	Не владеет навыками самодиагностики, использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности; способен определить свой лидерский потенциал и использовать методы саморазвития для его усиления; применяет мотивационные техники для повышения результативности и заинтересованности членов команды в проектной работе; выявляет психотипы членов команды проекта; выявляет способы развития членов команды для повышения их личностных и профессиональных компетенций; выявляет факторы мотивации для каждого участника проекта; распределяет функциональные задачи, права и ответственность в проектной команде Не знает различные подходы к ролевой структуре команды, методы диагностики ролевого диапазона на основе тестирования и ролевых поведенческих моделей, в том числе и лидерских; характеристики и отличия функциональной и социальной ролевой структуры команды, содержание компетенции, необходимых для работы в команде. Не умеет определять критерии поиска, подбора, отбора и оценки персонала и применять методы и технологии оценки для формирования команд; определять личный функциональный и социальный ролевой диапазон, направления для личностного развития Не владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности

			УК-3-И-1-Д-12. Владеет навыками использования технологии и методов оценки компетенций, необходимых для работы в команде и оценки ролевого диапазона личности	
		УК-3-И-2. Вырабатывает командную стратегию сотрудничества, планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения поставленных целей	УК-3-И-2-Д-1. Определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч УК-3-И-2-Д-2. Анализирует заинтересованность членов команды проекта УК-3-И-2-Д-3. Участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению УК-3-И-2-Д-4. Анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний УК-3-И-2-Д-5. Умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем, возникающих в процессе командообразования УК-3-И-2-Д-6. Знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей… УК-3-И-2-Д-7. Владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия УК-3-И-2-Д-8. Умеет применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач УК-3-И-2-Д-9. Знает технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи УК-3-И-2-Д-10. Владеет навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения	Не владеет навыками взаимодействия с членами команды на основе эффективной коммуникации, сотрудничества, взаимного уважения и доверия; навыками обеспечения всех членов команды необходимой для работы информацией, поддержания атмосферы свободного обмена мнениями, доверия и взаимного уважения; определяет темп работы каждого члена команды, формат взаимодействия и частоту встреч; анализирует заинтересованность членов команды проекта; анализирует поведение и результативность членов команды проекта и реализует корректирующие действия для избежания конфликтов и отставаний; участвует в работе команды, способствуя активному внутрикомандному взаимодействию и общению Не знает задачи лидера на каждом этапе развития командного процесса, проблемы командного развития и технологии управления в целях эффективного достижения целей; технологии управления групповыми процессами во время проведения командных совещаний, технологии ведения групповых дискуссий и предоставления конструктивной обратной связи Не умеет выбирать правильную стратегию и тактику поведения в зависимости от особенностей протекания процессов групповой динамики, этапов развития команды и проблем, возникающих в процессе командообразования; применять методы управления межличностными отношениями для организации групповых дискуссий и принятия эффективных командных решений при решении стратегических задач

		УК-3-И-3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	УК-3-И-3-Д-1. Выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-2. Выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта УК-3-И-3-Д-3. Реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон УК-3-И-3-Д-4. Представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком	Не реализует корректирующие действия и применяет стратегии для минимизации конфликтов сторон; выявляет возможные конфликты интересов членов команды проекта; выявляет подходящие тактики редукции конфликтов интересов членов команды проекта; представляет и отстаивает интересы членов команды проекта перед руководством и заказчиком
		УК-3-И-4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов по разработанным идеям	УК-3-И-4-Д-1. Выявляет подходящие формы и виды коммуникаций УК-3-И-4-Д-2. Составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте УК-3-И-4-Д-3. Проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта УК-3-И-4-Д-4. Умеет применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий УК-3-И-4-Д-5. Знает технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений УК-3-И-4-Д-6. Владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики УК-3-И-4-Д-7. Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений УК-3-И-4-Д-8. Знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др.…	Не владеет навыками предоставления обратной связи и эффективной критики; технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления; проводит meet-up встречи, форсайт-сессии и совещания по обсуждению проекта; выявляет подходящие формы и виды коммуникаций; составляет план коммуникаций в проекте, определяет каналы обмена информацией в проекте Не знает причины проблем возникающих в команде при проведении командных дискуссий: социальной, лени, группового давления, стремления к гармонии в ущерб делу, конформизма, давления лидера и др.; технологии организации групповых дискуссий и типичные проблемы, возникающие в процессе организации и проведения групповых обсуждений Не умеет определять и анализировать внутренние коммуникации в команде, моделировать поведение членов команды в целях управления внутрикомандными дискуссиями при принятии решений; применять методы активного слушания, управления эмоциональной атмосферой, аргументации и контрагргументации для проведения дискуссий

			УК-3-И-4-Д-9. Владеет технологиями анализа причин командных дисфункций и методами их преодоления	
		УК-3-И-5. Определяет результаты реализации командной стратегии	УК-3-И-5-Д-1. Определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании	Не определяет вклад каждого участника в результат проекта, а также в проведении организационных изменений в компании
	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-И-1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	УК-4-И-1-Д-1. Умеет планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности УК-4-И-1-Д-2. Умеет выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-3. Умеет, с учетом складывающейся ситуации, применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций УК-4-И-1-Д-4. Умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог УК-4-И-1-Д-5. Знает современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие УК-4-И-1-Д-6. Знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций УК-4-И-1-Д-7. Владеет методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-8. Владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов УК-4-И-1-Д-9. Владеет практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций	Не владеет методами практического применения эффективных коммуникативных технологий с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов; методами разработки единой стратегии взаимодействия, реализуемой совместно с другими участниками профессиональных контактов; практикой использования эффективных вербальных и/или невербальных средств коммуникаций Не знает особенности использования вербальных и/или невербальных средств коммуникаций; современные коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективное профессиональное взаимодействие Не умеет вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; выбирать эффективные коммуникативные технологии и средства общения с учетом особенностей реализуемых профессиональных контактов; планировать и организовать профессиональные контакты, целью которых является обмен информацией с участниками взаимодействия в рамках совместной деятельности; с учетом складывающейся ситуации применить наиболее эффективные вербальные и/или невербальные средства коммуникаций
		УК-4-И-2. Использует информационно-коммуникационных	УК-4-И-2-Д-1. Умеет планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска,	Не владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-

		технологий для поиска, обработки и представления информации	обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации УК-4-И-2-Д-2. Умеет пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач УК-4-И-2-Д-3. Умеет понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов УК-4-И-2-Д-4. Умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов УК-4-И-2-Д-5. Знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач УК-4-И-2-Д-6. Владеет методами поиска, анализа, обработки и представления деловой информации на основе использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	коммуникационных технологий при решении профессиональных задач Не знает поисковые и библиотечные системы, содержащие достоверную информацию, необходимую для решения профессиональных задач Не умеет выделять значимую информацию из научных, профессиональных и справочно-информационных текстов; планировать и организовать использование информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления (визуализации, интерактивной демонстрации, интеграции) информации; пользоваться поисковыми системами при решении профессиональных задач; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов
		УК-4-И-3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	УК-4-И-3-Д-1. Умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия УК-4-И-3-Д-2. Знает правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса УК-4-И-3-Д-3. Владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт УК-4-И-3-Д-4. Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать	Не владеет навыками изложения собственного мнения и взглядов на существо исследуемого вопроса, используя ранее полученные академические знания и собственный профессиональный опыт; навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия Не знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической,

			ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях УК-4-И-3-Д-5. Знает основные виды и особенности устных деловых коммуникаций на иностранном языке в формате выступлений, презентаций, докладов; лингвистические особенности и формат устной речи делового и профессионального характера; речевые способы и языковые средства, необходимые для представления результатов академической и профессиональной деятельности; методы поиска и изложения информации и технологию построения текста как продукта информационно-аналитической, коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности УК-4-И-3-Д-6. Владеет навыками публичной речи, в том числе проведения презентаций, научных докладов и выступлений профессиональной направленности; методами и технологиями проведения презентаций, докладов и выступлений в ситуациях профессионального взаимодействия	коммуникативно-управленческой и научно-коммуникативной деятельности; правила, принципы и существующие регламенты подготовки доклада (выступления, сообщения и т.д.), обобщающего собственный профессиональный опыт и/или полученные практические результаты по существу исследуемого вопроса Не умеет выбрать наиболее подходящий формат представления результатов академической и профессиональной деятельности (сообщение, доклад, реферат, презентация, отчет и т.д.) с учетом особенностей проводимого публичного мероприятия; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях в формате выступлений, презентаций, докладов; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности; проводить анализ и оценку необходимой информации, представлять ее в устной форме на различных научных мероприятиях
		УК-4-И-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно	УК-4-И-4-Д-1. Умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари УК-4-И-4-Д-2. Знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в	Не умеет передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари Не знает лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в

			том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный УК-4-И-4-Д-3. Владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности	том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный Не владеет иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности
		УК-4-И-5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке	УК-4-И-5-Д-1. Умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности УК-4-И-5-Д-2. Знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии УК-4-И-5-Д-3. Владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией	Не умеет вести дискуссию при обсуждении деловых, профессиональных и научных проблем; решать в процессе беседы проблемы делового и профессионального характера средствами иностранного языка; объяснить свою точку зрения, аргументировать ее и убедить партнера общения в ее обоснованности Не знает поведенческие и лингвистические особенности академической и профессиональной дискуссии; лингвистические особенности устной диалогической речи профессионально-делового характера; нормы и правила вербального поведения в ситуациях профессионально-деловой или научно-профессиональной дискуссии Не владеет поведенческими и вербальными навыками ведения дискуссии профессионально-делового характера; методами и технологиями ведения дискуссии в ситуациях делового и профессионального взаимодействия; речевыми формулами ведения дискуссии, средствами аргументации собственной точки зрения, академической лексикой и терминологией

	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-И-1. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявляет возможные проблемные ситуации	УК-5-И-1-Д-1. Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности УК-5-И-1-Д-2. Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе УК-5-И-1-Д-3. Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур УК-5-И-1-Д-4. Знает различные исторические типы культур УК-5-И-1-Д-5. Знает механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов УК-5-И-1-Д-6. Владеет навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности УК-5-И-1-Д-7. Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; УК-5-И-1-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-1-Д-10. Умеет прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов	Не владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и их особенностей; навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности; методами исследования конфликтов. Не знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации; механизмы современного межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; различные исторические типы культур Не умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде; следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур
		УК-5-И-2. Выбирает способ преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного	УК-5-И-2-Д-1. Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия	Не владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры,

		взаимодействия при решении профессиональных задач	УК-5-И-2-Д-2. Знает основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-3. Знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-4. Владеет методами упреждающего устранения предпосылок, способных спровоцировать возникновение коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (повышение эффективности вербальной коммуникации, устранение помех межличностного общения, оптимизация организационной структуры, сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач УК-5-И-2-Д-5. Владеет практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач	сближение социальных ролей и т.д.) при решении профессиональных задач; практическими навыками использования эффективных методов преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач Не знает основные методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (преодоление избеганием, прием «нейтральной фразы», поддержания внимания, использование феномена авторитета и др.) при решении профессиональных задач; основные предпосылки возникновения коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров (барьеры непонимания, культурные барьеры, личностные барьеры, организационные барьеры и др.) имеющие место при решении профессиональных задач Не умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных решений с целью преодоления коммуникативных (образовательных, этнических, конфессиональных) барьеров в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5-И-3. Выбирает способ поведения в поликультурном коллективе	УК-5-И-3-Д-1. Умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность УК-5-И-3-Д-2. Знает современные особенности культурного многообразия мира	Не владеет навыками поведения в поликультурной среде; навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте; навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия

			УК-5-И-3-Д-3. Знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде УК-5-И-3-Д-4. Знает принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур УК-5-И-3-Д-5. Владеет навыками поведения в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-6. Способен противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии УК-5-И-3-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде УК-5-И-3-Д-8. Умеет строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации УК-5-И-3-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде. УК-5-И-3-Д-10. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте УК-5-И-3-Д-11. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия	Не знает базовые принципы формирования и развития культуры поведения, соответствующие поликультурной среде; основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде; принципы формирования и развития умения сосуществовать в мире и согласии с людьми других национальностей и культур; современные особенности культурного многообразия мира Не умеет проявлять уважение к лицам других национальностей, участвовать в общении с людьми других культур, принимать чужое мнение, проявляя собственную толерантность; следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде; строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации; противостоять расизму, предубеждениям, стереотипам, ненависти, основанным на межкультурном различии
	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-И-1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	УК-6-И-1-Д-1. Умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы УК-6-И-1-Д-2. Умеет проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей УК-6-И-1-Д-3. Знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания УК-6-И-1-Д-4. Владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных,	Не владеет практикой применения методов сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.) для оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания Не знает методы сравнительного анализа (аналогий, финансовой оценки и др.), которые могут быть использованы при оценке собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания Не умеет оценивать собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы

			временных) ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученного задания	Не умеет проводить выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
		УК-6-И-2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	УК-6-И-2-Д-1. Умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности УК-6-И-2-Д-2. Умеет реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности УК-6-И-2-Д-3. Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности УК-6-И-2-Д-4. Владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля УК-6-И-2-Д-5. Владеет приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	Не владеет приемами и методами оценки личностного потенциала, выбора техники самоорганизации и самоконтроля; приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности Не знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности Не умеет оценить личностный потенциал, выбрать технику самоорганизации и самоконтроля для эффективной реализации собственной деятельности; реализовывать личные способности, творческий потенциал в профессиональной сфере и иных видах деятельности
		УК-6-И-3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	УК-6-И-3-Д-1. Умеет планировать самостоятельную профессиональную траекторию УК-6-И-3-Д-2. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда УК-6-И-3-Д-3. Умеет оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории УК-6-И-3-Д-4. Умеет подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты УК-6-И-3-Д-5. Умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития УК-6-И-3-Д-6. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Не владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития; навыками определения реалистических целей профессионального роста Не знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда Не умеет находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами профессионального развития; оценивать достигнутые результаты своей деятельности в рамках реализуемой профессиональной траектории; планировать самостоятельную профессиональную траекторию; подвергать критическому анализу проделанную работу, принимая во внимание достигнутые результаты; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе накопленного опыта и изменяющихся требований рынка труда

			УК-6-И-3-Д-7. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для профессионального развития УК-6-И-3-Д-8. Владеет навыками определения реалистических целей профессионального роста	
		УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6-И-4-Д-1. Умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции УК-6-И-4-Д-2. Умеет формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-3. Умеет корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции УК-6-И-4-Д-4. Знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста УК-6-И-4-Д-5. Владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития УК-6-И-4-Д-6. Владеет навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста	Не владеет навыками выявления внешних и внутренних стимулов и мотивов для собственного профессионального развития; навыками определения реалистических целей собственного профессионального роста Не знает основы оценки требований рынка труда и образовательных услуг, результаты которой могут быть использованы для выстраивания или корректировки траектории собственного профессионального роста Не умеет анализировать и оценивать актуальные требования рынка труда применительно к конкретной профессиональной группе или должностной позиции; корректировать реализуемую траекторию собственного профессионального роста, используя перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции; формировать, основываясь на результатах проведенного анализа, перечень актуальных профессиональных компетенций и личностных качеств для конкретной профессиональной группы или должностной позиции
		УК-6-И-5. Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности	УК-6-И-5-Д-1. Умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности УК-6-И-5-Д-2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-3. Умеет оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала	Не умеет проводить самооценку и определять уровень собственных притязаний, как основы для выбора приоритетов собственной деятельности Не владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.); техникой генерального и разового делегирования полномочий; принципами и методами планирования рабочего и личного

			УК-6-И-5-Д-4. Умеет делегировать полномочия УК-6-И-5-Д-5. Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста УК-6-И-5-Д-6. Знает эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности УК-6-И-5-Д-7. Владеет принципами и методами планирования рабочего и личного времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.) УК-6-И-5-Д-8. Владеет техникой генерального и разового делегирования полномочий УК-6-И-5-Д-9. Владеет приемами и методами определения приоритетности выполнения работ, намеченных к исполнению (принцип Эйзенхауэра, метод АВС и др.)	времени (закрытые часы, «золотое правило планирования», методы шести задач, «Альпа», «АВС» и др.). Не знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста; эффективные техники самоорганизации (планирование рабочего и личного времени, делегирование полномочий, установление приоритетов решаемых задач и др..) и самоконтроля (повторное решение задачи, сверка с эталоном, решение обратной задачи и др.), которые могут быть использованы в процессе реализации собственной деятельности Не умеет делегировать полномочия; определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; оценивать текущее состояние индивидуального личностного потенциала
		УК-6-И-6. Проводит оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей	УК-6-И-6-Д-1. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-2. Умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей УК-6-И-6-Д-3. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-4. Знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.)	Не владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.); методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) Не знает количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.); количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.) Не умеет применять количественные и качественные методы оценки эффективности использования времени (рабочего и личного) в процессе достижения поставленных целей;

			УК-6-И-6-Д-5. Владеет методами оценки эффективности использования времени (фотография рабочего времени, «цель-средство», «Альпа» и др.) УК-6-И-6-Д-6. Владеет методами оценки эффективности использования различных ресурсов (метод аналогий, метод сравнительного анализа, совокупность экспертных методов и др.)	количественные и качественные методы оценки эффективности использования различных ресурсов в процессе достижения поставленных целей
	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1-И-1. Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор на основе знания современных направлений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, актуальных законодательных и нормативных актов в части работы с персоналом	ОПК-1-И-1-Д-1. Знает современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях ОПК-1-И-1-Д-2. Владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации. ОПК-1-И-1-Д-3. Умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий ОПК-1-И-1-Д-4. Знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового регулирования трудоправовых отношений. ОПК-1-И-1-Д-5. Умеет пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов; ОПК-1-И-1-Д-6. Владеет навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов	Не владеет навыками использования результатов актуальных научных исследований в части работы с персоналом для выявления причин и направлений возможного решения практической ситуации; навыками правомерного мышления и поведения при регулировании трудоправовых отношений и оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов Не знает систему и методы правового регулирования трудовых отношений, роль государства в установлении порядка правового; современное состояние экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также научных исследований по управлению человеческими ресурсами и в смежных областях Не умеет анализировать и выявлять источники возникновения и факторы развития конкретной практической ситуации на основе действия современных теорий; пользоваться источниками права, правильно их понимать и применять на практике при оценке воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов
		ОПК-1-И-2. Составляет программу и осуществляет исследования	ОПК-1-И-2-Д-1. Владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе	Не владеет навыками структуризации и определения содержания разделов программы решения реальной управленческой ситуации в разрезе экономических, организационных,

		реальной управленческой ситуации с применением изученных методов	экономических, организационных, социологических и психологических причин и способов решения. ОПК-1-И-2-Д-2. Умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. ОПК-1-И-2-Д-3. Знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.	социологических и психологических причин и способов решения. Не умеет применять результаты актуальных научных исследований в области управления персоналом для решения реальной управленческой ситуации. Не знает содержание и направления использования современных концепций управления персоналом для формирования методов решения основных задач управления персоналом.
		ОПК-1-И-3. Проводит анализ, систематизирует и критически оценивает результаты научных исследований актуальных проблем управления персоналом и в смежных областях	ОПК-1-И-3-Д-1. Владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом. ОПК-1-И-3-Д-2. Знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности. ОПК-1-И-3-Д-3. Умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей ОПК-1-И-3-Д-4. Знает традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового регулирования трудоправовых отношений ОПК-1-И-3-Д-5. Умеет стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации ОПК-1-И-3-Д-6. Владеет навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и	Не владеет навыками аналитической работы с целями, задачами, процессами выполнения, структурными решениями, кадровым и ресурсным обеспечением построения системы управления персоналом; навыками создания локальных нормативных актов, положений коллективного договора и соглашений различного уровня социального партнерства при внедрении и реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации Не знает основные результаты научных исследований в области найма персонала, его оценки, первичного и перспективного развития, проблем планирования потребности в персонале и мотивации профессиональной деятельности; традиции отечественного опыта развития трудового законодательства и опыт международно-правового Не умеет проводить анализ, разрабатывать на его основе систематизацию и критическую оценку результатов научных исследований актуальных проблем управления человеческими ресурсами и основных смежных областей; стратегически мыслить с пониманием требований современного трудового законодательства при разработке кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации

			реализации кадровой и социальной политики и стратегии управления персоналом организации	
		ОПК–1-И-4. Проводит критический анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации.	ОПК-1-И-4-Д-1. Владеет навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-2. Знает особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-3. Умеет проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом. ОПК-1-И-4-Д-4. Знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора. ОПК-1-И-4-Д-5. Умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений ОПК-1-И-4-Д-6. Владеет навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений	Не навыками построения системы корпоративных программ, стандартов, форм, документов, актов регулирования трудовых отношений; навыками аналитического обобщающего мониторинга практики работы отечественных и зарубежных организаций в части формирования стратегических и оперативных целей и задач системы управления персоналом. Не знает основополагающие принципы регулирования трудовых отношений, элементы правового статуса субъектов трудовых отношений, основы договорного регулирования труда, права и обязанности сторон, возникающие в результате заключения трудового договора; особенности процессов выполнения целей и задач системы управления персоналом, стратегических и оперативных структурных решений системы управления персоналом. Не умеет анализировать содержание трудового договора, должностных инструкций, иных внутренних актов, регулирующих права и обязанности участников трудовых отношений; проводить критический анализ кадрового и ресурсного обеспечения стратегических и оперативных задач системы управления персоналом.
	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК–2-И-1. Разрабатывает и осуществляет исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений	ОПК-2-И-1-Д-1. Знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; ОПК-2-И-1-Д-2. Знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; ОПК-2-И-1-Д-3. Знает HR-метрики, пирамиду Ульриха; ОПК-2-И-1-Д-4. Умеет проектировать HR-отчетность организации; ОПК-2-И-1-Д-5. Владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;	Не знает области применения анализа в HR-сфере, виды HR-информации; Не знает принципы HR-аналитики, модель зрелости по Берсину; HR-метрики, пирамиду Ульриха; Не умеет проектировать HR-отчетность организации; Не владеет технологиями разработки системы информационного обеспечения принятия управленческих решений;

		ОПК–2-И-2. Применяет как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS), предназначенных для выполнения статистических процедур анализа данных	ОПК-2-И-2-Д-1. Знает области применения статистических процедур анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-2. Знает тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; ОПК-2-И-2-Д-3. Знает особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; ОПК-2-И-2-Д-4. Знает аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); ОПК-2-И-2-Д-5. Умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; ОПК-2-И-2-Д-6. Умеет обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; ОПК-2-И-2-Д-7. Владеет стратегиями дизайна исследования; ОПК-2-И-2-Д-8. Владеет базовыми этапами общей процедуры построения модели; ОПК-2-И-2-Д-9. Владеет технологиями первичной валидации модели; ОПК-2-И-2-Д-10. Владеет специализированным пакетом прикладных программ ОПК-2-И-2-Д-11. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем	Не знает области применения статистических процедур анализа данных; тенденции развития технологий больших данных, искусственного интеллекта и анализ текстов и особенности их применения в сфере управления персоналом; особенности владения статистическим аппаратом, методами анализа и теории вероятностей; аспекты применения специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS, R, Stata, MATLAB, Python, Loginom); Не умеет применять базовые метода обработки и анализа данных; обрабатывать статистические данные, в т.ч. и большие данные; применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач Не владеет стратегиями дизайна исследования; базовыми этапами общей процедуры построения модели; технологиями первичной валидации модели; специализированным пакетом прикладных программ; наавыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем
		ОПК–2-И-3. На основе полученных результатов предлагает обоснованные управленческие решения	ОПК-2-И-3-Д-1. Знает области применения HR-отчетности организации; ОПК-2-И-3-Д-2. Знает типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; ОПК-2-И-3-Д-3. Умеет ориентироваться в больших массивах показателей организации,	Не владеет технологией построения предиктивной отчетности; Не знает области применения HR-отчетности организации; типовые источники HR-данных и необходимость автоматизированного сбора и анализа информации в области человеческого капитала для построения информационной системы управленческого решения; Не умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-

			выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений; ОПК-2-И-3-Д-4. Умеет определять возможности для улучшений по результатам формирования HR-метрик; ОПК-2-И-3-Д-5. Владеет технологией построения предиктивной отчетности;	метрик; ориентироваться в больших массивах показателей организации, выбирать ключевые показатели для принятия обоснованных управленческих решений;
	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК– 3-И-1. Формирует основные элементы стратегии, функциональных политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, используя знания основ стратегического управления персоналом организации, методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методов, способов и инструментов управления персоналом	ОПК-3-И-1-Д-1. Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-1-Д-2. Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . ОПК-3-И-1-Д-3. Владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-4. Знает формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-5. Знает порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-6. Знает формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-7. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-8. Знает принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных ОПК-3-И-1-Д-9. Умеет разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом	Не владеет навыками анализа выполнения планов и программ; навыками определения эффективности планов и программ, методов, способов и инструментов управления персоналом; навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом; навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом; навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Не знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами в сфере управления персоналом; порядок формирования, ведения базы данных по управлению персоналом; принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных Не знает формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения по вопросам управления персоналом; формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирование кадровой политики, повышения эффективности управления персоналом; цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики, технологии разработки

			ОПК-3-И-1-Д-10. Умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации ОПК-3-И-1-Д-11. Умеет формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-12. Умеет сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-13. Умеет работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом ОПК-3-И-1-Д-14. Умеет пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-15. Умеет обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-16. Владеет навыками разработки и внедрения стратегии повышения эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-17. Владеет навыками анализа и выявления ресурсов по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-1-Д-18. Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы ОПК-3-И-1-Д-19. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ОПК-3-И-1-Д-20. Владеет навыками разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом	корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом . Не умеет анализировать успешные корпоративные практики по повышению эффективности управления персоналом организации; обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем в сфере управления персоналом; пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных в сфере управления персоналом; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по управлению персоналом; разрабатывать и обеспечивать реализацию экономической и политической стратегии управления персоналом организации в динамичной среде; разрабатывать стратегии повышения эффективности управления персоналом; сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию по управлению персоналом; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы; формировать стратегические цели повышения эффективности управления персоналом

			организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений	
		ОПК–3-И-2. Рассчитывает затраты на персонал и составляет бюджет на персонал	ОПК-3-И-2-Д-1. Умеет разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде. ОПК-3-И-2-Д-2. Знает методы расчёта затрат на персонал. ОПК-3-И-2-Д-3. Владеет способами составления бюджета на персонал. ОПК-3-И-2-Д-4. Знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-5. Знает методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-6. Знает методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-7. Знает технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом ОПК-3-И-2-Д-8. Умеет использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-9. Умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации ОПК-3-И-2-Д-10. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе ОПК-3-И-2-Д-11. Умеет использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-12. Владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал ОПК-3-И-2-Д-13. Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал ОПК-3-И-2-Д-14. Знает формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы	Не владеет навыками разработки системы бюджетирования расходов на персонал; навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга; способами составления бюджета на персонал. Не знает методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал; методы бюджетного проектирования и планирования в сфере управления персоналом; методы расчёта затрат на персонал; методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом; технологию и методы формирования и контроля бюджетов по управлению персоналом; формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы бюджетного проектирования в области управления персоналом Не умеет анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации; использовать методы учета и анализа экономических показателей в сфере управления персоналом; использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал; контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал; разрабатывать технологию управления персоналом организации в динамичной среде; составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе

			бюджетного проектирования в области управления персоналом ОПК-3-И-2-Д-15. Владеет навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга	
		ОПК – 3-И-3. Оценивает эффективность реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	ОПК-3-И-3-Д-1. Умеет оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-2. Знает методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-3. Владеет навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации. ОПК-3-И-3-Д-4. Знает методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив ОПК-3-И-3-Д-5. Знает методику проведения функционально-стоимостного анализа ОПК-3-И-3-Д-6. Знает экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-7. Знает методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-8. Знает методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом ОПК-3-И-3-Д-9. Знает показатели социально-экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-10. Умеет использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-11. Умеет использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-12. Умеет рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом	Не владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; навыками анализа оценки результатов определения эффективности стратегии управления персоналом организации; навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом; навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры; навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом; навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации; современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры Не знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры; методику проведения функционально-стоимостного анализа; методы анализа экономических и трудовых показателей в сфере управления персоналом; методы определения эффективности реализации стратегии управления персоналом организации; методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом; методы принятия решений в сфере управления персоналом на основе многокритериальных альтернатив; методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их

			ОПК-3-И-З-Д-13. Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации ОПК-3-И-З-Д-14. Умеет производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-15. Умеет находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-16. Умеет обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-17. Владеет навыками обоснования социально-экономической эффективности управленческих решений в области управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-18. Владеет навыками разработки и реализации стратегии по повышению эффективности управления персоналом ОПК-3-И-З-Д-19. Знает основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации ОПК-3-И-З-Д-20. Знает современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования ОПК-3-И-З-Д-21. Знает внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование и развитие организационной культуры ОПК-3-И-З-Д-22. Знает технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации ОПК-3-И-З-Д-23. Умеет определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации ОПК-3-И-З-Д-24. Владеет современными методами и методиками диагностики состояния, проблем и необходимости изменения организационной культуры ОПК-3-И-З-Д-25. Владеет навыками разработки, организации реализации и оценки социальной и экономической эффективности программ	экономической эффективности; основные элементы организационной культуры и их взаимосвязь, функции организационной культуры и их влияние на эффективность организации; показатели социально-экономической эффективности управления персоналом; современные типологии организационной культуры и возможности их практического использования; технологии управления развитием организационной культуры, принципы и особенности их применения в динамичной среде на разных стадиях развития организации; экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом Не умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; использовать метод функционально-стоимостного анализа для обоснования эффективности управленческих решений в области управления персоналом; использовать технологии и методы обобщения и экономического анализа информации о состоянии системы управления персоналом; находить экономически эффективные организационно-управленческие решения в практике управления персоналом; обосновывать основные направления повышения экономической эффективности управления персоналом; определять и поддерживать ценности, нормы и правила организационной культуры с учетом факторов внешней и внутренней среды организации; оценивать социальную и экономическую эффективность реализаций стратегии управления персоналом организации; проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом; производить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом; рассчитывать и анализировать экономические и трудовые показатели в сфере управления персоналом

			развития/изменения организационной культуры в соответствии со стратегией организации ОПК-3-И-3-Д-26. Владеет навыками преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. ОПК-3-И-3-Д-27. Умеет проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом ОПК-3-И-3-Д-28. Знает методы проведения аудита, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности ОПК-3-И-3-Д-29. Владеет навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации	
	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК–4-И-1. Выявляет направления развития внешней и внутренней среды организации	ОПК-4-И-1-Д-1. Знает теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности ОПК-4-И-1-Д-2. Знает теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-3. Знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций ОПК-4-И-1-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования ОПК-4-И-1-Д-5. Владеет навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом ОПК-4-И-1-Д-6. Владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности	Не владеет навыками анализа, разработки и осуществления выявления направлений развития организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности; навыками формирования и совершенствования системы управления организацией и системы управления персоналом Не знает принципы и методы анализа информации для целей принятия организационно-управленческих решений с учетом конкретных проблемных ситуаций; теоретические и методологические основы организационного развития и организационного проектирования системы управления организации в целом и системы управления персоналом в частности; теоретические и практические основы организации и проведения исследований систем управления персоналом Не умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления персоналом подразделения организации на основе применения методов организационного проектирования
		ОПК–4-И-2. Создает и описывает организационную структуру, цели,	ОПК-4-И-2-Д-1. Знает методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры	Не владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования,

		задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц; формировать карту бизнес-процессов, используя знания теории организации и организационного поведения, основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений, основ организации проектной деятельности, системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, норм труда	ОПК-4-И-2-Д-2. Знает современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности ОПК-4-И-2-Д-3. Знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений ОПК-4-И-2-Д-4. Умеет самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования ОПК-4-И-2-Д-5. Умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации ОПК-4-И-2-Д-6. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом ОПК-4-И-2-Д-7. Владеет методами проектирования организационной структуры управления персоналом, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования, создания бизнес-процессов	создания бизнес-процессов; навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда и управления персоналом Не знает методы и модели принятия организационно-управленческих решений; методы исследования, анализа и проектирования организационной структуры; современные проблемы управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации, организационного поведения и основ проектной деятельности Не умеет разрабатывать функционально-штатную структуру организации; самостоятельно формировать комплексные решения современных проблем управления подразделениями и организацией на основе применения методов теории организации и организационного проектирования
		ОПК–4-И-3. Анализирует и проектирует межличностные, групповые, организационные и внешние коммуникации	ОПК-4-И-3-Д-1. Знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-2. Знает роль формальных и неформальных организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-3. Умеет анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-4. Умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры.	Не владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры; навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда; навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде; навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения Не знает ключевые понятия и структуру HR-бренда организации, сущность формирования, продвижения и развития HR-бренда, понимает значение организационной культуры в формировании внутреннего и внешнего HR-бренда; роль формальных и неформальных

			ОПК-4-И-3-Д-5. Умеет определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда ОПК-4-И-3-Д-6. Умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя ОПК-4-И-3-Д-7. Владеет навыками межличностных, групповых, организационных и внешних коммуникаций при проектировании и реализации программ изменения организационной культуры ОПК-4-И-3-Д-8. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организационную культуру, и проектирования организационных коммуникаций по вопросам их практического применения ОПК-4-И-3-Д-9. Владеет навыками обоснования мероприятий по развитию и продвижению HR-бренда ОПК-4-И-3-Д-10. Владеет навыками обоснования плана коммуникаций для продвижения HR бренда во внешней среде	организационных коммуникаций в формировании, поддержании и изменении организационной культуры Не умеет анализировать предпочтения целевых аудиторий для последующей разработки/актуализации ценностного предложения работодателя; анализировать трудности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и предлагать пути их преодоления, опираясь на ценности и нормы существующей организационной культуры; определять и применять подходящие инструменты и подготавливать комплексный план коммуникаций для проведения исследования HR-бренда на внешнем и внутреннем рынках труда; проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при разработке программ развития организационной культуры.
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5-И-1. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-5-И-1-Д-1. Знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; ОПК-5-И-1-Д-2. Знает принципы исследования, моделирования и построения системы управления персоналом; ОПК-5-И-1-Д-3. Знает тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) ОПК-5-И-1-Д-4. Знает особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы. ОПК-5-И-1-Д-5. Умеет правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений;	Не владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем; навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA); цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных Не знает основы цифровизации процесса принятия решений организации; особенности использования OLTP и OLAP- технологий, DWH-технологий и витрин данных, необходимость применения систем интеллектуального анализа данных (Data Mining), BI-систем, MDM-системы; особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; принципы исследования,

			ОПК-5-И-1-Д-6. Умеет применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-5-И-1-Д-7. Владеет цифровыми ETL-технологиями сбора, обработки, хранения и визуализации данных ОПК-5-И-1-Д-8. Владеет навыками работы с аналитическими платформами (Loginom, Qlikview, Tableau, SAP HANA) ОПК-5-И-1-Д-9. Знает особенности процессов принятия управленческих решений на уровнях оперативного, тактического и стратегического; ОПК-5-И-1-Д-10. Умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом ОПК-5-И-1-Д-11. Владеет навыками анализа данных и построения систем отчетности в контуре интеллектуальных информационно-аналитических систем;	моделирования и построения системы управления персоналом; тенденции применения современных информационных технологий в управленческом контуре организации (ССПР, Экспертные системы) Не умеет выбирать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения задач управления персоналом; правильно выбирать OLTP или OLAP-системы в зависимости от специфики процесса принятия решений; применять информационно-аналитические технологии поддержки принятия решений при решении управленческих и исследовательских задач;
		ОПК–5-И-2. Работает с современными цифровыми технологиями в области поддержки проектной деятельности, используя знания основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними, программных продуктов для решения профессиональных задач (программное обеспечение, облачные сервисы)	ОПК-5-И-2-Д-1. Знает основы проектного подхода в организации; ОПК-5-И-2-Д-2. Знает тенденции развития области проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-3. Знает отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; ОПК-5-И-2-Д-4. Умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup) ОПК-5-И-2-Д-5. Владеет навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo) ОПК-5-И-2-Д-6. Владеет навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom)	Не навыками построения интеллектуальных карт (Mindmeister, Coggle, Draw.io, Freemap, iMindMap, Mindmup, Xmind, Mindjet, Mindomo); навыками применения корпоративными мессенджерами в проектной деятельности организации (MS Teams, Slack, Skype, Zoom) Не знает основы проектного подхода в организации; отличия и возможности облачного или on-site решений в области применения программного обеспечения поддержки проектной деятельности; тенденции развития области проектной деятельности; Не умеет правильно выбирать программное обеспечение в области поддержки проектной деятельности (Trello, 37Signals(Basecamp), Asana, Wrike, Genius Inside, Doist, MS Project, Zoho, Clickup)

		ОПК–5-И-3. Применяет современные программные продукты в области сопровождения бизнес-процессов в организации	ОПК-5-И-3-Д-1. Знает основы процессного подхода к управлению в организации; ОПК-5-И-3-Д-2. Знает необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; ОПК-5-И-3-Д-3. Знает современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); ОПК-5-И-3-Д-4. Знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; ОПК-5-И-3-Д-5. Умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset); ОПК-5-И-3-Д-6. Владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be;	Не владеет навыками моделирования бизнес-процессов, построения моделей as-is и to-be; Не знает методологию и инструментарии описания бизнес-процессов, технологии моделирования; необходимость определения целей проекта, его экономики, управление ресурсами, сроками и задачами; основы процессного подхода к управлению в организации; современные нотации описания бизнес-процессов (IEDF0, UML, BPMN, EPC, ARIS); Не умеет применять программное обеспечение в области сопровождения бизнес-процессов в организации (AllFusion Process Modeler (BPWIN), Бизнес-инженер, MS Visio, ERWin, ARISToolset);
	ПК-1. Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-1-В. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-2-В. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом ПК-1-И-1-Д-4-В. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ПК-1-И-1-Д-6-В. Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал ПК-1-И-1-Д-7-В. Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению ПК-1-И-1-Д-8-У. Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения	Не знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; законодательство Российской Федерации по защите персональных данных; локальные нормативные акты организации в области управления персоналом; методы анализа количественного и качественного состава персонала; методы, способы и инструменты управления персоналом; нормы этики делового общения; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики

			ПК-1-И-1-Д-9-У. Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации ПК-1-И-1-Д-10-У. Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой ПК-1-И-1-Д-12-У. Умеет определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала ПК-1-И-1-Д-13-У. Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом ПК-1-И-1-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета ПК-1-И-1-Д-16-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями ПК-1-И-1-Д-17-У. Умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-1-Д-18-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-1-Д-19-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	труда, безопасных условий труда; основы производственной деятельности организации; политику управления персоналом организации; порядок заключения договоров (контрактов); порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; цели, стратегию развития и бизнес-план организации. Не умеет анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров; внедрять стратегию по управлению персоналом; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом; организовывать работу персонала структурного подразделения; умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; соблюдать

			ПК-1-И-1-Д-21-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-22-З. Знает методы, способы и инструменты управления персоналом ПК-1-И-1-Д-23-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-1-Д-24-З. Знает политику управления персоналом организации ПК-1-И-1-Д-25-З. Знает методы анализа количественного и качественного состава персонала ПК-1-И-1-Д-26-З. Знает системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда ПК-1-И-1-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-1-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-1-Д-29-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-1-Д-30-З. Знает основы производственной деятельности организации ПК-1-И-1-Д-31-З. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда ПК-1-И-1-Д-32-З. Знает структуру организации ПК-1-И-1-Д-33-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-1-Д-34-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-1-Д-35-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-1-Д-37-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-1-Д-36-У. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части	нормы этики делового общения; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета. Не владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом; разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал; разработки предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению; разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике; разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале

			привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-1-Д-38-З. Знает законодательство Российской Федерации по защите персональных данных ПК-1-И-1-Д-39-З. Знает локальные нормативные акты организации в области управления персоналом ПК-1-И-1-Д-40-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-1-Д-41-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-1-Д-42-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-1-В. Планирование деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-3-В. Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета ПК-1-И-2-Д-4-В. Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов ПК-1-И-2-Д-5-В. Проведение инструктажа по охране труда ПК-1-И-2-Д-6-В. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения	Не знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; нормы этики делового общения; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров; порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы; порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; порядок урегулирования трудовых споров; требования и правила проведения аудита работы с

			ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации ПК-1-И-2-Д-15-У. Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов ПК-1-И-2-Д-16-У. Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации ПК-1-И-2-Д-17-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала ПК-1-И-2-Д-18-У. Умеет вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров ПК-1-И-2-Д-19-У. Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-21-У.Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-23-З. Знает теории управления персоналом и его мотивации ПК-1-И-2-Д-24-З. Знает методы анализа	персоналом; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; теории и методы управления развитием персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; технологии оперативного управления персоналом организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; формы и методы оценки персонала и результатов их труда; формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями; цели, стратегию развития и бизнес-план организации; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; экономику труда ; организационно-штатную структуру организации; политику управления персоналом и социальную политику организации Не владеет навыками планирования деятельности подразделения и персонала; оперативного управления персоналом подразделения организации на высоком уровне; постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения; анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения; формирования отчетов о работе структурного подразделения; Не умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения; применять методы оперативного управления персоналом организации; контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи; определять показатели эффективности работы персонала подразделения; управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной

			выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности ПК-1-И-2-Д-25-З. Знает формы и методы оценки персонала и результатов их труда ПК-1-И-2-Д-26-З. Знает технологии оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-2-Д-28-З. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-1-И-2-Д-29-З. Знает теории и методы управления развитием персонала ПК-1-И-2-Д-30-З. Знает экономику труда ПК-1-И-2-Д-31-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-2-Д-32-З. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-2-Д-33-З. Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации ПК-1-И-2-Д-34-З. Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале ПК-1-И-2-Д-35-З. Знает порядок урегулирования трудовых споров ПК-1-И-2-Д-36-З. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом ПК-1-И-2-Д-37-З. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями ПК-1-И-2-Д-38-З. Знает порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы ПК-1-И-2-Д-39-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-2-Д-40-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-2-Д-41-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу	труда; составлять планы деятельности структурного подразделения организации; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов; производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации; представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала; вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров; производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; проводить аудит результатов работы с персоналом; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; соблюдать нормы этики делового общения;

			ПК-1-И-2-Д-42-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-2-Д-43-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-2-Д-44-З. Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-2-Д-45-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1-И-2-Д-46-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-2-Д-47-З. Знает основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров ПК-1-И-2-Д-48-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-2-Д-49-З. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам ПК-1-И-3-Д-4-В. Разработка системы анализа и контроля работы персонала ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления	Не владеет навыками анализа Не процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы; документационного оформления результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом; подготовки Не предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам; разработки Не системы анализа и контроля работы персонала; контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей на высоком уровне; подготовки и

			персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей ПК-1-И-3-Д-6-В. Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации ПК-1-И-3-Д-7-В. Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению ПК-1-И-3-Д-8-В. Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации ПК-1-И-3-Д-9-В. Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1-И-3-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров ПК-1-И-3-Д-11-У. Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений ПК-1-И-3-Д-12-У. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам ПК-1-И-3-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом ПК-1-И-3-Д-14-У. Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал ПК-1-И-3-Д-15-У. Умеет оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников ПК-1-И-3-Д-16-У. Умеет обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного	обработки запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации; сопровождения договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению; базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенности работы с ними; подготовки предложений по формированию бюджета на персонал организации; выполнения требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения Не умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам Не знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ; локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; порядок заключения договоров (контрактов); нормы этики делового общения; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; цели и

			подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала ПК-1-И-З-Д-17-У. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации ПК-1-И-З-Д-18-У. Умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала ПК-1-И-З-Д-19-У. Умеет производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию ПК-1-И-З-Д-20-У. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала ПК-1-И-З-Д-21-У. Умеет вести деловую переписку ПК-1-И-З-Д-22-У. Умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях ПК-1-И-З-Д-23-У. Умеет работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-З-Д-24-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-1-И-З-Д-25-З. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности ПК-1-И-З-Д-26-З. Знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала ПК-1-И-З-Д-27-З. Знает методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов ПК-1-И-З-Д-28-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-1-И-З-Д-29-З. Знает основы документационного обеспечения	стратегию развития организации; бизнес-план и бизнес-процессы организации. Не умеет вести деловую переписку; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; соблюдать нормы этики делового общения; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. Не знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала; методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; основы документационного обеспечения; порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения; порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; политику управления персоналом и социальную политику организации; организационно-штатную структуру организации Не умеет контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала; проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала; контролировать

			ПК-1-И-З-Д-30-З. Знает порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения ПК-1-И-З-Д-31-З. Знает порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения ПК-1-И-З-Д-32-З. Знает нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации ПК-1-И-З-Д-33-З. Знает порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации ПК-1-И-З-Д-34-З. Знает политика управления персоналом и социальную политику организации ПК-1-И-З-Д-35-З. Знает организационно-штатную структуру организации ПК-1-И-З-Д-36-З. Знает цели и стратегию развития организации ПК-1-И-З-Д-37-З. Знает бизнес-план и бизнес-процессы организации ПК-1-И-З-Д-38-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1-И-З-Д-39-З. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу ПК-1-И-З-Д-40-З. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации ПК-1-И-З-Д-41-З. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства ПК-1-И-З-Д-42-З. Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПК-1-И-З-Д-43-З. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных	расходование бюджетов на персонал; оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом

			ПК-1-И-3-Д-44-З. Знает локальные нормативные документы организации в области управления персоналом ПК-1-И-3-Д-45-З. Знает порядок заключения договоров (контрактов) ПК-1-И-3-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения ПК-1-И-3-Д-47-З. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	
	ПК-2. Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-1. Знает систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры. ПК-2-И-1-Д-2. Знает методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ. ПК-2-И-1-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-1-Д-4. Владеет навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации. ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат. ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения. ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот. ПК-2-И-1-Д-11. Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала.	Не владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде; навыками обучения и вовлечения персонала в процессы развития, создавая систему эффективного наставничества в организации; навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. Владеет Не навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации; навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала; навыками формирования системы оплаты труда; цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала; цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала; применения различные подходов к управлению интеллектуальным капиталом организации, увязывания процессов формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. Не знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом; место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации; методики грейдирования рабочих мест; методы и способы построения эффективных систем мотивации и

			ПК-2-И-1-Д-12. Знает требования охраны и безопасных условий труда. ПК-2-И-1-Д-13. Умеет организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации. ПК-2-И-1-Д-14. Умеет представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. ПК-2-И-1-Д-15. Знает технологии разработки систем оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-16. Знает методы оценки и классификации рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-17. Знает методики грейдирования рабочих мест. ПК-2-И-1-Д-18. Умеет проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей). ПК-2-И-1-Д-19. Умеет разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации. ПК-2-И-1-Д-20. Владеет навыками формирования системы оплаты труда. ПК-2-И-1-Д-21. Умеет проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом. ПК-2-И-1-Д-22. Знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-23. Знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике;	вовлеченности персонала; методы оценки и классификации рабочих мест (должностей); методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ; основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями; основы научной организации и нормирования труда; подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации; принципы распределения ролей в стартап-команде; систему способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры; сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике; сущность и структуру интеллектуального капитала организации; технологии и методы разработки стимулирующих выплат; технологии разработки систем оплаты труда; знает требования охраны и безопасных условий труда; Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом организации и Не умеет применять их на практике; цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации; роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. Не умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации; использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации;

			порядок применения дисциплинарных взысканий; основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике. ПК-2-И-1-Д-24. Владеет навыками анализа, оценивания и прогнозирования рисков при разработке стратегии управления персоналом; навыками анализа кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-25. Понимает роль человеческого капитала в цифровой экономике, эволюция концепции человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-26. Знает место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-27. Знает сущность и виды человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-1-Д-28. Умеет применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-1-Д-29. Владеет цифровыми технологиями по проектированию комплексной системы оценки человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-30. Владеет цифровыми технологиями по разработке системы обучающих и развивающих мероприятий, направленных на улучшение человеческого капитала. ПК-2-И-1-Д-31. Знает подходы к выбору и реализации антикризисных стратегий на основе оценки системы управления персоналом и кадрового потенциала организации. ПК-2-И-1-Д-32. Умеет обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-33. Умеет разрабатывать меры по сохранению персонала. ПК-2-И-1-Д-34. Владеет навыками формирования антикризисной команды и постановки задач для решения кризисной ситуации. ПК-2-И-1-Д-35. Умеет формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа.	использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения; обосновывать направления и задачи развития антикризисной системы и технологий управления персоналом организации; обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде; организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации; представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала; применять технологии и методики по повышению стоимости человеческого капитала с использованием цифровых технологий; проводить анализ и диагностику состояния стратегического управления персоналом организации; применять на практике законодательные и иные нормативные акты по разработке кадровой политике организации; анализировать показатели экономической и социальной эффективности системы управления персоналом; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; проводить оценку и классификацию рабочих мест (должностей); разрабатывать концепцию построения системы оплаты труда в соответствии с целями организации; разрабатывать меры по сохранению персонала; разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот; формировать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения целей стартапа.

			ПК-2-И-1-Д-36. Знает принципы распределения ролей в стартап-команде. ПК-2-И-1-Д-37. Владеет навыками определения функциональных и ролевых критериев отбора участников стартап-команд. ПК-2-И-1-Д-38. Знает основные стратегические подходы к управлению знаниями организации; содержание стратегических и тактических процессов управления знаниями. ПК-2-И-1-Д-39. Умеет обосновывать необходимость учета управления знаниями при разработке стратегии управления персоналом организации в цифровой среде. ПК-2-И-1-Д-40. Умеет выявлять, формулировать и оценивать проблемы в сфере управления знаниями организации; обосновывать возможные подходы к решению проблем в сфере управления знаниями организации. ПК-2-И-1-Д-41. Знает сущность и структуру интеллектуального капитала организации. ПК-2-И-1-Д-42. Знает цели и задачи управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-43. Может применять различные подходы к управлению интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-1-Д-44. Может увязывать процессы формирования и использования интеллектуального капитала со стратегией управления персоналом организации. ПК-2-И-1-Д-45. Умеет использовать методы управления для обеспечения эффективности интеллектуального капитала организации.	
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-1. Знает технологии и методы управления талантами в организации. ПК-2-И-2-Д-2. Умеет организовывать обучающие мероприятия. ПК-2-И-2-Д-3. Умеет анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. ПК-2-И-2-Д-4. Владеет методами оценки эффективности организации обучения персонала. ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала.	Не владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации; методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий; методами оценки эффективности организации обучения персонала; методами оценки эффективности команд; методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению

			ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности. ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом. ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала. ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-2-Д-13. Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания. ПК-2-И-2-Д-14. Умеет управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда. ПК-2-И-2-Д-15. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда. ПК-2-И-2-Д-16. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям. ПК-2-И-2-Д-17. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала. ПК-2-И-2-Д-18. Умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-19. Владеет навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда. ПК-2-И-2-Д-20. Умеет целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-21. Умеет обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде.	персоналом; навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков); навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала; навыками внедрения и поддержания систем оплаты труда; навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом; навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде; навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации; навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды; навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации; навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями; практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации; технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий; технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации Не знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности;

			ПК-2-И-2-Д-22. Знает основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-23. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации (в т.ч. кадровых рисков) ПК-2-И-2-Д-24. Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей эффективности стратегического управления персоналом организации. ПК-2-И-2-Д-25. Владеет технологиями реализация системы стратегического управления персоналом организации и умеет применять их на практике. ПК-2-И-2-Д-26. Владеет навыками оценки и снижения уровня кадровых рисков в цифровой среде. ПК-2-И-2-Д-27. Знает методы стратегического управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. ПК-2-И-2-Д-28. Умеет разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ. ПК-2-И-2-Д-29. Владеет методами постановки стратегических целей в управлении персоналом, разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. ПК-2-И-2-Д-30. Знает специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала. ПК-2-И-2-Д-31. Знает сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике. ПК-2-И-2-Д-32. Умеет разрабатывать и реализовывать план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий.	основные законы и принципы, используемые методы, ключевые функции и технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации; основные процессы управления знаниями; основные технологии получения, обмена и использования знаний организации; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса; содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации; специфику инвестирования в разные уровни человеческого капитала; сущность и проблемы капитализации человеческого капитала в цифровой экономике; технологии и методы управления талантами в организации; технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала; факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала. Не анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях; анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям; анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда; обеспечивать предупреждение и профилактику кадровых рисков в цифровой среде; определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала; определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; организовывать обучающие мероприятия; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; разрабатывать и реализовывать

			ПК-2-И-2-Д-33. Умеет разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-34. Владеет технологиями разработки системы непрерывного обучения и профессионального развития персонала как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-35. Владеет методами оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал с использованием цифровых технологий. ПК-2-И-2-Д-36. Знает принципы работы с персоналом организации в условиях кризиса. ПК-2-И-2-Д-37. Умеет разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения. ПК-2-И-2-Д-38. Владеет навыками организации внедрения антикризисных мероприятий в системе управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-39. Владеет навыками применения и использования инструментов антикризисных коммуникаций в условиях возникновения кризисных ситуаций в деятельности организации. ПК-2-И-2-Д-40. Умеет организовывать процесс командной работы при реализации стартапа. ПК-2-И-2-Д-41. Владеет навыками применения конкретных методов и технологий, направленных на повышение эффективности работы стартап-команды. ПК-2-И-2-Д-42. Владеет навыками применения конкретных методов (в т.ч. игровых методов, «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др.) с целью выработки эффективных совместных решений в команде стартапа. ПК-2-И-2-Д-43. Владеет методами оценки эффективности стартап-команд. ПК-2-И-2-Д-44. Имеет представление об особенностях знаний, как объектов управления; знает основные компоненты системы управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-45. Знает основные процессы управления знаниями; основные технологии	план мероприятий по инвестированию в человеческих капитал с применением цифровых технологий; разрабатывать прогнозы и стратегии в управлении персоналом, стратегии в области корпоративных социальных программ; разрабатывать программы обучения менеджеров и персонала новым моделям поведения; разрабатывать системы комплексной оценки персонала с как формой инвестирования в человеческий капитал с применением цифровых технологий; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; управлять дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда; формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом; целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии стратегического управления персоналом организации; применять к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

			получения, обмена и использования знаний организации. ПК-2-И-2-Д-46. Владеет навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию программ в сфере управления знаниями. ПК-2-И-2-Д-47. Умеет анализировать практики внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях. ПК-2-И-2-Д-48. Владеет инструментами и технологиями управления знаниями организации. ПК-2-И-2-Д-49. Умеет формировать стратегический план развития интеллектуального капитала организации для реализации стратегии управления персоналом. ПК-2-И-2-Д-50. Знает содержание функций управления интеллектуальным капиталом организации. ПК-2-И-2-Д-51. Владеет практическими навыками использования методов управления интеллектуальным капиталом организации.	
		ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-2-И-3-Д-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала. ПК-2-И-3-Д-2. Умеет составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала. ПК-2-И-3-Д-3. Владеет навыками разработки карьерограмм и схем замещения. ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации. ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования. ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, система менеджмента качества. ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала.	Не владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам; навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам; навыками разработки карьерограмм и схем замещения; документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений; контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. Не знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности; методы сбора,

			ПК-2-И-3-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда. ПК-2-И-3-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала. ПК-2-И-3-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности. ПК-2-И-3-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-14. Знает основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации. ПК-2-И-3-Д-15. Знает основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента. ПК-2-И-3-Д-16. Знает порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности. ПК-2-И-3-Д-17. Знает порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами. ПК-2-И-3-Д-18. Умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала. ПК-2-И-3-Д-19. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам. ПК-2-И-3-Д-20. Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений. ПК-2-И-3-Д-21. Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий,	классификации и анализа информации; методы статистического анализа и экономического моделирования; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала; основные направления и тенденции развития компенсационного менеджмента; основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами; порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности; стандарты качества, система менеджмента качества Не умеет анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда; применять методы анализа бизнес-процессов организации; применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда; применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала; разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности; составлять локальные нормативные документы, регулирующие технологии развития персонала; проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом.

			определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. ПК-2-И-З-Д-22. Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. ПК-2-И-З-Д-23. Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации. ПК-2-И-З-Д-24. Проводить аудит и контроллинг системы управления персоналом. ПК-2-И-З-Д-25. Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.	