

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГАОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Проректор по учебной и**  
**методической деятельности**  
\_\_\_\_\_ **В.О. Курьянов**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2015 г.**

**Основная образовательная программа высшего образования**  
**направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом**  
**направленности (профиль): «Управление персоналом организации»**

**Квалификация выпускника:** *бакалавр*

**Структурное подразделение** **Институт экономики и управления**

**Выпускающая кафедра:**

*Управление персоналом и экономика труда*

Симферополь, 2015

Руководитель (разработчик) программы \_\_\_\_\_

Ф.В. Зиновьев

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления

Протокол № 1 от 27 августа 2015 г.

Председатель учебно-методической комиссии \_\_\_\_\_

подпись ФИО

Программа рассмотрена на заседании ученого совета Института экономики и управления

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2015 г.

Директор Института экономики и управления \_\_\_\_\_

С.Ю. Цёхла

Программа рассмотрена на заседании учебно-методического совета ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.)

Председатель учебно-методического совета

ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» \_\_\_\_\_

В.О. Курьянов

**ООП утверждена решением Ученого совета КФУ от \_\_\_\_\_ 2015 г. (протокол № \_\_\_\_ )**

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_ / 20\_\_ учебном году  
решением Ученого совета КФУ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. (протокол №\_\_ )

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_ / 20\_\_ учебном году  
решением Ученого совета КФУ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. (протокол №\_\_ )

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_ / 20\_\_ учебном году  
решением Ученого совета КФУ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. (протокол №\_\_ )

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования.....	3
2. Используемые нормативные документы .....	4
3. Обоснование необходимости реализации образовательной программы .....	4
4. Направленность (профиль) основной образовательной программы. ....	5
5. Область профессиональной деятельности выпускника. ....	6
6. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	7
7. Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовятся выпускники. ....	7
8. Результаты освоения основной образовательной программы. ....	9
9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной образовательной программы.....	13
10. Приложения.....	14
Приложение 1. Матрица компетенций образовательной программы	
Приложение 2. Учебный план и календарный учебный график	
Приложение 3. Аннотации учебных дисциплин	
Приложения 4. Аннотации программ практик	
Приложения 5. Программа государственной итоговой аттестации	

## 1. Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования

Программа бакалавриата, реализуемая по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю подготовки Управление персоналом организации представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Основными пользователями ООП являются: руководство, профессорско-преподавательский состав и студенты ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»; государственные аттестационные и экзаменационные комиссии; объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аккредитацию и контроль качества в системе высшего профессионального образования.

Форма обучения очная, заочная

(очная, заочная)

Срок освоения ООП 4 и 5 лет

I. Общая структура программы		Трудоемкость (зачетные единицы)
Блок 1	Дисциплины (модули), суммарно	
	Базовая часть, суммарно	114
	Вариативная часть, суммарно	108
Блок 2	Практики, в т.ч. НИР (при наличии НИР), суммарно	12
	Базовая часть (при наличии), суммарно	
	Вариативная часть, суммарно	
Блок 3	Государственная итоговая аттестация, суммарно	6
	Базовая часть, суммарно	
Общий объем программы в зачетных единицах		240

**2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» Нормативной базой ООП ВО являются:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»;
- Постановление Правительства РФ от 10 февраля 2014 N 92 "Об утверждении Правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего образования";
- Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. N 661 "Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений";
- Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Локальные нормативные документы КФУ, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- Положение об ООП КФУ имени В.И. Вернадского.

**3. Обоснования необходимости реализации образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом»**

Подготовка высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов в сфере управления человеческими ресурсами, имеющих высокую профессиональную мобильность и возможность интеграции в международное профессиональное сообщество HR-менеджеров в любой стране. Знания и навыки выпускников специальности позволяют им претендовать на престижную работу в крупных организациях.

Выпускники специальности «Управление персоналом» успешно работают в кадровых агентствах, в HR-отделах концернов, холдингов, корпораций службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности региона, в том числе научно-исследовательских организациях; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения региона и городов; кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Менеджеры по персоналу пользуются стабильным спросом на рынке труда Крыма, имея хорошие перспективы дальнейшего профессионального и карьерного роста.

Выпускники по направлению подготовки «Управление персоналом» могут работать на предприятиях Крыма всех форм собственности и любых направлений деятельности в должности:

- руководителя службы управления персоналом менеджер по персоналу;
- руководителя функционального подразделения в составе кадровой службы или службы управления персоналом;
- заместителя руководителя предприятия (фирмы) по управлению человеческими ресурсами и др.
- кадрового стратега и технолога;
- менеджера по развитию;
- тренинг-менеджера;
- экономиста по труду;
- специалиста по рынку труда, социолог;
- специалиста по нормированию труда;
- кадрового аудитора;
- коуч-менеджера;
- кадрового инноватора;
- кадрового консультанта;
- специалиста, осуществляющего оперативную кадровую политику.

Программа имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

В области воспитания общими целями ООП является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, повышении их общей культуры, толерантности.

Предшествующий уровень образования абитуриента – среднее (полное) общее образование. Учитывая, что помимо обязательных «Русского языка» и «Математики», выпускнику требуется пройти вступительные испытания по «Истории».

#### **4. Направленность программы (профиль)**

Направленность программы ориентирована на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяет предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам освоения программы. Направленность программы бакалавриата

«Управление персоналом организации» конкретизирует ориентацию программы бакалавриата соответствует направлению подготовки в целом.

Направленность программы (профиль) определена содержанием вариативной части ООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»:

- этика деловых отношений;
- конфликтология;
- организационная культура;
- документационное обеспечение управления персоналом;
- управление социальным развитием персонала;
- основы управленческого консультирования;
- кадровые технологии в работе с персоналом;
- экономика и социология труда;
- инновационный менеджмент в управлении персоналом;
- кадровая безопасность организации;
- технология диагностики и оценки персонала;
- формирование и управление командой;
- стандартизация и сертификация персонала;
- имиджелогия;
- технология делового общения;
- проектирование системы управления персоналом;
- кадровый аудит;
- деловой протокол;
- организация работы рекрутингового агентства;
- экономика управления персоналом;
- управленческая психология.

**5. Область профессиональной деятельности выпускника выпускников программ бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» с присвоением квалификации «академический бакалавр», включает:**

разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала; социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивация и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работа с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы

управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценка и бюджетирование затрат на персонал, а также оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

**6. Объекты профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» являются:**

службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

**7. Виды профессиональной деятельности выпускника,** к которым готовятся выпускники программ бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр»: организационно-управленческая и экономическая; информационно-аналитическая; социально-психологическая; проектная.

Выпускник программы бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр», в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, готов решать следующие профессиональные задачи:

**7.1. Организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;



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

#### 7.2. Информационно-аналитическая деятельность:

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

#### 7.3. Социально-психологическая деятельность:

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

#### 7.4. Проектная деятельность:

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

## 8. Результаты освоения основной образовательной программы.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Матрица соответствия компетенций

*Приложение 1*

Таблица 1.

	шифр	содержание
<b>общекультурными компетенциями (ОК)</b>		
1.	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2.	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
3.	ОК-3	способностью использовать экономические знания в различных сферах деятельности
4.	ОК-4	способностью использовать правовые знания в различных сферах деятельности
5.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
6.	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
7.	ОК-7);	способностью к самоорганизации и самообразованию
8.	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
9.	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>общепрофессиональными компетенциями (ОПК)</b>		
10.	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом
11.	ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
12.	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др
13.	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости
14.	ОПК-5	способностью анализировать исследования в контексте целей и задач организации
15.	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
16.	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

17.	ОПК-8	знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
18.	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, электронные коммуникации)
19.	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований
<b>профессиональными компетенциями (ПК)</b>		
<b>организационно-управленческая и экономическая деятельность</b>		
20.	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
21.	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике
22.	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
23.	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике
24.	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике
25.	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
26.	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
27.	ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
28.	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда и умение применять их на практике

29.	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с ТкРФ владением навыками оформления сопровождающей документации
30.	ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр
31.	ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
32.	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников
33.	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике
<b>информационно-аналитическая деятельность</b>		
34.	ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
35.	ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области привлечения персонала и умением применять их на практике
36.	ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
37.	ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
38.	ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
39.	ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
40.	ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
41.	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени

42.	ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
43.	ПК-24	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
44.	ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
45.	ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
46.	ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
47.	ПК-28	знанием коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
<b>социально-психологическая деятельность</b>		
48.	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы и общих целей развития организации
49.	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике
50.	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
51.	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
52.	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
<b>проектная деятельность:</b>		
53.	ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
54.	ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
55.	ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования программ развития персонала
56.	ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления

		персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике
57.	ПК-38	владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

### **9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимого для реализации основной образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом»**

Реализация основной образовательной программы подготовки бакалавров 100 % обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Доля штатных преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 100 % от общего количества преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс в образовательной организации.

Доля преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, составляет 85 %.

Доля преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа действующих руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, составляет 20 %.

Таблица 3.

Кадровый состав ППС, обеспечивающих подготовку студентов

Обеспеченность ППС	Количество ППС, ставок		ППС с ученой степенью или званием		В том числе докторов наук		Количество ППС из числа действующих руководителей и работников профильных организаций	
	Кол.	%	Кол.	%	Кол.	%	Кол.	%
Требования ФГОС		50		50		-		20
Факт	10	100	8,5	85	3,0	30	2,0	20