

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Профиль»

 В.А. Царьков

«24» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового

университета

 М.А. Эскиндаров

« 1 » февраля 2016 г.

Образовательная программа высшего образования
программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программа «Управление персоналом»

Профиль Программа широкого профиля

Руководитель образовательной программы д. э. н. М.В. Полевая

Выпускающая кафедра «Управление персоналом и психология»

Факультет менеджмента

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата) является программой нового поколения и разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС+3 ВО)

Основными видами профессиональной деятельности являются: организационно-управленческая и экономическая; информационно-аналитическая; социально-психологическая; проектная.

При организации учебного процесса используются современные методы, приёмы и технологии обучения. Учитывая необходимость инновационного развития экономики России, студенты знакомятся не только с классическими теориями, но и с ведущим отечественным и зарубежным опытом современных организаций в области управления человеческими ресурсами.

В рамках реализации образовательной программы ведется активная научно-исследовательская работа со студентами по приоритетным направлениям в сфере HR: эффективное использование человеческих ресурсов (трудового и творческого потенциала), адаптация, мотивация и развитие персонала; управление человеческим капиталом; инновационное управление трудовой деятельностью.

Образовательная программа позволяет выпускникам приобрести следующие профессиональные компетенции:

знание 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 (ПК-1);

знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);

знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знание 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 умение применять их на практике (ПК-5);

знание 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 умение применять их на практике (ПК-6);

знание 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 (ПК-7);

знание 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 умение применять их на практике (ПК-8);

знание 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, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владение 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.) (ПК-11);

знание 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 (ПК-12);

умение 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, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владение 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 (ПК-14);

владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-16);

знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владение 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 умение применять их на практике (ПК-18);

владение 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 (ПК-19);

умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике (ПК-21);

умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике (ПК-23);

способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами

информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

владение 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, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способность и готовность 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 (ПК-31);

владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33)

знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике (ПК-37);

владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз 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 (ПК-38).

Руководитель образовательной программы – Полевая Марина Владимировна, д.э.н., доцент, заведующая кафедрой «Управление персоналом и психология».

Образовательный процесс осуществляется на факультете «Менеджмент». Выпускающая кафедра – «Управление персоналом и психология» (заведующая кафедрой – Полевая Марина Владимировна, д.э.н., доцент).

Среди преподавателей программы доля кандидатов и докторов наук составляет 92,3% (26 человек).

В реализации программы участвуют следующие представители научных школ и авторы учебников:

Полевая Марина Владимировна, д.э.н., доцент, автор учебника «Управление персоналом в гостиничном сервисе» (в соавторстве);

Осипова Ольга Степановна, д.соц.н., автор учебных пособий «Социальная стратификация и политика», «Государственная служба и кадровая политика»; «Информационные технологии в системе Федерального казначейства», «Бюджетная система и бюджетный процесс. Участники бюджетного процесса» (в соавторстве) и др.;

Жигун Леонид Александрович, д.э.н., профессор, автор учебного пособия «Теория организации»;

Гретченко Анатолий Иванович, д.э.н., профессор, автор учебника «Национальная экономика» (в соавторстве);

Маслова Валентина Михайловна, к.э.н., доцент, автор учебника для бакалавров «Управление персоналом» и учебных пособий «Экономика и социология труда», «Экономика фирмы», «Инновационное предпринимательство» (в соавторстве) и др.

Студенты проходят практику в государственных органах (Минэкономразвития России, ФАС России, Федеральное казначейство, ФМС России, ФНС России и др.), государственных и негосударственных организациях (НИИ труда и социального страхования, Банк России, ОАО «Сбербанк России», ЗАО Банк «Возрождение», Банк Зенит, ПАО «ВТБ 24», ОАО «Россельхозбанк», ОАО АКБ «РОСБАНК» и др.).

Основными потребителями специалистов на рынке труда являются: государственные и негосударственные организации: Минэкономразвития России, ФНС России, ОАО «Сбербанк России», ПАО «ВТБ 24», ООО «Росгострах» и др.