

	Индекс	Содержание
1	ОК-1	знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии
2	ОК-2	знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности
3	ОК-3	способностью занимать активную гражданскую позицию
4	ОК-4	умением анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи
5	ОК-5	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
6	ОК-6	умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
7	ОК-7	способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
8	ОК-8	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
9	ОК-9	способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты
10	ОК-10	знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
11	ОК-11	стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других
12	ОК-12	умением критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес
13	ОК-13	осознанием социально-экономической значимости будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
14	ОК-14	способностью диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
15	ОК-15	владением одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность
16	ОК-16	владением методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
17	ОК-17	наличием представления о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний
18	ОК-18	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией
19	ОК-19	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных
20	ОК-20	способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации
21	ОК-21	учетом последствий управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
22	ОК-22	осознанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу
23	ОК-23	владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий
24	ОК-24	приверженностью этическим ценностям: уважением человеческого достоинства, честностью, открытостью, справедливостью, порядочностью, доброжелательностью, терпимостью
30	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике
31	ПК-2	знанием основ стратегического управления персоналом и умением применять их на практике
32	ПК-3	знанием основ кадрового планирования и умением применять их на практике
33	ПК-4	знанием основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
34	ПК-5	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике

35	ПК-6	знанием основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике
36	ПК-7	владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике
37	ПК-8	знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике
38	ПК-9	знанием принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умением применять их на практике
39	ПК-10	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике
40	ПК-11	способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
41	ПК-12	знанием видов, форм и методов обучения персонала
42	ПК-13	знанием основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умением применять их на практике
43	ПК-14	знанием основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
44	ПК-15	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации
45	ПК-16	умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала
46	ПК-17	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике
47	ПК-18	знанием порядка применения дисциплинарных взысканий
48	ПК-19	знанием основ политики организации по безопасности труда и умением применять их на практике
49	ПК-20	знанием основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умением применять их на практике
50	ПК-21	владением технологиями управления безопасностью труда персонала
51	ПК-22	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
52	ПК-23	знанием процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, владением навыками оформления сопровождающей документации
53	ПК-24	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда
54	ПК-25	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
55	ПК-26	знанием Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
56	ПК-27	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права - касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
57	ПК-28	знанием основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
58	ПК-29	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры
59	ПК-30	владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)
60	ПК-31	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями
61	ПК-32	владением навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях)
62	ПК-33	знанием основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию
63	ПК-34	владением навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами

64	ПК-35	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности
65	ПК-36	знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников
66	ПК-37	владением навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
67	ПК-38	владением навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым
68	ПК-39	знанием основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике
69	ПК-40	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
70	ПК-41	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала
71	ПК-42	умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
72	ПК-43	владением навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
73	ПК-44	умением составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции)
74	ПК-45	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков
75	ПК-46	владением методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
76	ПК-47	знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
77	ПК-48	владением навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом
78	ПК-49	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
79	ПК-50	владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
80	ПК-51	умением оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
81	ПК-52	знанием основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
82	ПК-53	владением навыками контроля за использованием рабочего времени
83	ПК-54	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
84	ПК-55	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
85	ПК-56	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
86	ПК-57	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации
87	ПК-58	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
88	ПК-59	владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей
89	ПК-60	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике
90	ПК-61	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
91	ПК-62	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

92	ПК-63	способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации
93	ПК-64	способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом
94	ПК-65	способностью и готовностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
95	ПК-66	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
96	ПК-67	умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
97	ПК-68	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике
98	ПК-69	умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
99	ПК-70	владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами
100	ПК-71	способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
101	ПК-72	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам
102	ПК-73	знанием основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
103	ПК-74	способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом
104	ПК-75	готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала
105	ПК-76	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готовностью использовать их на практике
106	ПК-77	знанием 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
107	ПК-78	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям