# Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции | Основание (ПС, анализ опыта) |
|---|---|---|
| ПК-1 Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала | ПК-1.1. Формирует и корректирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности.<br>ПК-1.2. Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности).<br>ПК-1.3. Подготавливает предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.<br>ПК-1.4. Информирует и консультирует руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат.<br>ПК-1.5. Использует в работе информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам.<br>ПК-1.6. Осуществляет анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов. | 07.003 Специалист по управлению персоналом |
| ПК-2 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала | ПК-2.1. Формирует параметры и критерии проведения оценки персонала и аттестации персонала.<br>ПК-2.2. Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки и аттестации персонала.<br>ПК-2.3. Проводит оценку и аттестацию персонала в соответствии с планами организации, анализирует результаты и подготавливает рекомендации для руководства и персонала.<br>ПК-2.4. Подготавливает предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала.<br>ПК-2.5. Использует в работе поисковые системы, информационные ресурсы и базы данных по проведению оценки персонала и аттестация персонала. | 07.003 Специалист по управлению персоналом |
| ПК-3 Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала | ПК-3.1. Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.<br>ПК-3.2. Разрабатывает планы, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и развитию персонала, организует мероприятия по обучению персонала.<br>ПК-3.3. Разрабатывает планы адаптации, стажировки персонала, организует мероприятия по адаптации, стажировке персонала, разрабатывает предложения по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала.<br>ПК-3.4. Анализирует эффективность мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала, подготавливает предложения по формированию бюджета.<br>ПК-3.5. Использует в работе информационные системы и базы данных по обучению персонала. | 07.003 Специалист по управлению персоналом |

| | | |
|---|---|---|
| ПК-4 Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала | ПК-4.1. Разрабатывает и внедряет системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявляет резервы повышения производительности труда.<br>ПК-4.2. Разрабатывает и внедряет системы оплаты труда персонала, подготавливает предложения по их совершенствованию.<br>ПК-4.3. Подготавливает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала и планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат.<br>ПК-4.4. Анализирует эффективность применяемых практик по организации нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот.<br>ПК-4.5. Использует в работе информационные системы и базы данных по оплате труда персонала. | 07.003 Специалист по управлению персоналом |
| ПК-5 Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику | ПК-5.1. Определяет целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.<br>ПК-5.2. Разрабатывает корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики.<br>ПК-5.3. Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, реализует системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации.<br>ПК-5.4. Подготавливает предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ.<br>ПК-5.5. Проводить оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала. | 07.003 Специалист по управлению персоналом |
| ПК-6 Способен принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом | ПК-6.1. Организует документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирует кандидатов о результатах отбора.<br>IIК-6.2. Организует сопровождение мероприятий по оценке и аттестации персонала, оформляет процесс и результаты оценки и аттестации персонала.<br>ПК-6.3. Организует документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.<br>ПК-6.4. Организует документационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала.<br>ПК-6.5. Организует документационное сопровождение мероприятий корпоративной социальной политики и оформляет ее результаты.<br>ПК-6.6. Анализирует процессы администрирования и подготавливает предложения по их совершенствованию. | 07.003 Специалист по управлению персоналом |