**Кратко - суть изменений и дополнений актуализации профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» по тематике «цифровизация»**

1. Основные содержательные направления дополнений:
	1. Опора на данные и умение работать с данными и аналитикой как необходимая компетенция.
	2. Понимание технологического и цифрового инструментария, границ его применения и способность ставить задачи на его применение/разработку в рамках своей функции и позиции.
	3. Правовые, организационные и технологические аспекты обработки персональных и конфиденциальных данных.
2. Уровней в структуре функции управления персоналом организации мы выделили для задачи работы над стандартом 4 – (1)специалист – (2)уровень руководителя проектов/направления– (3)уровень руководителя функции/подразделения – (4)уровень HRD/VP. Описываем при этом нижние три, поскольку предполагаем, что требования к позиции директора/VP по управлению персоналом в реальной жизни профстандартом определяются в незначительной степени.
3. Самые большие изменения внесены в одну ОТФ, а именно Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации, в которой есть G7/03 – «Разработка и сопровождение процесса («цифровизации и» - это мы добавили на уровне названия ОТФ) автоматизации управления персоналом».
4. Во все остальные ТФ внесены изменения в части действий, навыков и знаний. Наиболее частые из них коснулись:
	1. Обеспечения соблюдение требований законодательства РФ и политик работодателя в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации
	2. Специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов в соответствующей ОТФ области управления персоналом
	3. Основных метрик и аналитических срезов в соответствующей ОТФ области управления персоналом