

Код направления 38.03.03

Направление «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом в организации»

Тип образовательной программы: программа бакалавриата

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Нормативный срок обучения: 4 года 6 месяцев

Выпускающая кафедра: Государственное и муниципальное управление

Язык обучения: русский

Требования к абитуриенту

В соответствии с ч.2 статьи 69 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании, а также документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования; результаты ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по ОПОП ВО.

Перечень вступительных испытаний и необходимых документов определяется ежегодно Правилами приема ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации);

сфера консалтинга.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Объекты профессиональной деятельности выпускника

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.

Основные дисциплины:

- Экономическая теория труда
- Управление трудом
- Связи с общественностью в управлении персоналом
- Основы предпринимательства в сфере управления персоналом
- Рынок труда и привлечение персонала
- Исследование систем управления персоналом
- Корпоративная социальная политика
- Основы управления персоналом
- Управление персоналом организации
- Регламентация и нормирования труда
- Управленческий консалтинг
- Управление персоналом в государственной и муниципальной службе
- Организационное проектирование системы управления персоналом
- Документационное обеспечение управления персоналом
- Информационные технологии управления персоналом
- Основы теории управления
- Организационная культура
- Оплата труда персонала
- Управленческий учет и учет персонала

Специалист по управлению персоналом (HR-менеджер) – кто это? Что это за профессия?

Это человек, который является связующим звеном между руководством компании, её сотрудниками и рынком труда. Он способен на многое.

ФУНКЦИИ HR-МЕНЕДЖЕРА

- находить компетентных сотрудников;
- создавать привлекательный бренд фирме на рынке труда;
- адаптировать новичков к организации;
- сплачивать и вдохновлять команду;
- мотивировать и вознаграждать за результаты;
- раскрывать таланты;
- разрешать конфликтные ситуации;
- быть корпоративным тренером/коучем;
- выстраивать прочный документарный заслон, защищающий фирму от Инспекции по труду, зная Трудовой кодекс РФ;
- многое-многое другое.

КОМУ ПОДОЙДЁТ ЭТА ПРОФЕССИЯ

- тому, кто общителен или, кто хочет научиться преодолевать коммуникационные барьеры,
- кто стремится решать сложные, но интересные задачи или кому привычнее тщательное выполнение стандартов,
- кто любит драйв и изменения или предпочитает сохранение традиций,
- кому нравится работать в офисе или удаленно,
- быть как в дружной команде или руководить процессами абсолютно самостоятельно.

Вот такая разнообразная это профессия! Все зависит от того, какое направление профессиональной деятельности Вы выберете далее.

ПРАКТИКА

Тебя ждет практика в ООО «Союзпищепром», ООО «Форпост», ГК «Калинка», ПАО Мечел, других промышленных, трейдинговых и научных организациях, различных банках, органах государственной власти.

КАРЬЕРА

Специалист по управлению персоналом может работать где угодно: без него не может обойтись ни коммерческая организация, ни государственное учреждение.

HR-менеджер в крупных компаниях руководит целым отделом управления человеческими ресурсами и определяет всю кадровую политику фирмы.

Рекрутер или хантер («охотник за головами») в маленьких и средних компаниях занимается всеми направлениями, связанными с управлениями персоналом.

ЗАНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТИ

- рекрутер,
- директор/заместитель директора по персоналу,
- инспектор по кадрам,
- начальник/специалист отдела труда и заработной платы,
- коуч,
- тренинг-менеджер,
- event-менеджер,
- talent-менеджер,
- HR-аналитик,
- карьерный консультант,
- менеджер по внутренним коммуникациям и т.д.