

Национальный союз "Управление персоналом"
Некоммерческое партнерство "Эксперты рынка труда"
ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления"

ПРОЕКТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

**МЕНЕДЖЕР ПО УПРАВЛЕНИЮ
ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

Москва-2014 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общая характеристика вида профессиональной деятельности управления персоналом организации

1.1. Информация о перспективах развития вида профессиональной деятельности управления персоналом.

1.2. Обобщенные трудовые функции и трудовые функции, входящие в вид профессиональной деятельности, и обоснование их отнесения к конкретным уровням квалификации.

1.3. Основные термины и определения, использованные при разработке проекта профессионального стандарта.

Раздел 2. Проект профессионального стандарта менеджера по управлению персоналом организации.

2.1. Общие сведения.

2.2. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).

2.3. Сведения об организациях–разработчиках профессионального стандарта.

2.3.1. Базовые организации-разработчики.

2.3.2. Наименования организаций-разработчиков.

Библиографический список литературы

Раздел 1. Общая характеристика вида профессиональной деятельности управления персоналом организации

1.1. Информация о перспективах развития вида профессиональной деятельности управления персоналом

Немногим более двух десятков лет назад в нашей стране была начата подготовка специалистов по управлению персоналом. Этот новый вид профессиональной деятельности тогда воспринимался всего лишь как управление (руководство) людьми в организации. Надо сказать, что и до настоящего времени многие руководители и специалисты управления разного уровня так и не различают управление персоналом, как самостоятельный вид профессиональной деятельности и менеджмент, как управление бизнес-процессами в организациях. В настоящее время социальное явление управление персоналом заявило о себе как самостоятельный вид профессиональной деятельности и как механизм реализации кадровой политики государства и организаций. В связи с этим перед профессиональными сообществами в этой сфере встает немало проблем, предъявляющих высокие требования к специалистам по управлению персоналом социально-экономических систем и требования к их квалификации.

Управление персоналом — особый вид профессиональной деятельности, целенаправленная деятельность руководящего состава организации, а также руководителей и специалистов службы управления персоналом, которая включает: разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; наем, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; организацию трудовых отношений; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, обеспечение безопасности, условий и дисциплины труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку результативности труда руководителей и специалистов управления, деятельности подразделений системы управления организацией, оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

В последние годы в деятельности кадровых служб отмечается тенденция к повышению роли аналитических функций. Характерная черта процесса управления персоналом в нынешних условиях — стремление кадровых служб к интеграции всех аспектов работы с персоналом, всех стадий жизненного цикла его трудовой деятельности - с момента найма до выплаты пенсионного вознаграждения. Следует отметить, что в организации нет другого специалиста (кроме менеджера по управлению персоналом), который бы сопровождал всю трудовую жизнь работника. В этом состоит уникальность данной профессии.

Поэтому менеджер по управлению персоналом должен обладать комплексными знаниями, сформированными на стыке ряда наук: экономики, управления, социологии, психологии, конфликтологии, этики деловых отношений, культурологии, педагогики, трудового права, а также эргономики, психофизиологии, профессиологии, психофизиологии профессиональной деятельности, экономики труда, социологии и психологии труда, статистики. Кроме того, такой специалист должен быть глубоко осведомлен и хорошо ориентироваться в требованиях профессиональных стандартов не только видов профессиональной деятельности области управления персоналом, но и других видов профессиональной деятельности, имеющих отношение к организации, где он работает, т.к. он определяет соответствие поступающих на работу в организацию требованиям профессиональных стандартов. Это обстоятельство также подчеркивает особое положение менеджера по управлению персоналом в организации.

Усилиями отечественных учёных и практиков за непродолжительное время создана необходимая инфраструктура для подготовки профессионалов в области управления персоналом, сложились научные школы. Все это нацелено на решение задач достижения такого уровня образованности и кадровой культуры, который должен отвечать современным вызовам борьбы за профессионалов в области управления персоналом. Весьма плодотворно действуют специализированные кафедры в университетах, факультеты и институты, изданы монографии, научные статьи, учебно-методическая и учебная литература, готовятся преподаватели, выходят научно-практические журналы, идет процесс объединения профессионалов в этой области не только на региональном уровне – созданы профессиональные сообщества.

Сегодня это направление подготовки реализуется в более чем 150 вузах. За последние двадцать лет появились известные всей стране научно-образовательные центры. Направление подготовки «Управление персоналом» наиболее востребовано и среди работодателей, и среди абитуриентов. По экспертным оценкам потребность народного хозяйства нашей страны в специалистах по управлению персоналом составляет около одного миллиона. И это не случайно, поскольку специалисты в этой области призваны управлять самым ценным, что есть в обществе – рациональным использованием профессиональных способностей и интеллектуальных возможностей человека труда, кадровым потенциалом отдельной организации и страны в целом,

человеческим капиталом. Подготовка по направлению «Управление персоналом» базируется на признании того, что именно человек, персонал организаций является источником интеллектуальных ресурсов, творцом ценностей. Интеллектуальные ресурсы - это плод деятельности интеллекта человека. С накоплением интеллектуальных ресурсов возрастает и их роль в обществе, особенно в увеличении производительных сил экономики. Если в доиндустриальном обществе приоритет принадлежал богатствам недр земли - *природным ресурсам*, в индустриальном — средствам и предметам труда (*материальным ресурсам*), то в постиндустриальном, основанном на знаниях и управлении человеческим капиталом, — *интеллектуальным ресурсам*.

Всё это создало благоприятные обстоятельства для появления и весьма быстрого востребования в практике управления организациями (в первую очередь реального сектора экономики) нового вида профессиональной деятельности и нового специалиста по управлению персоналом.

Предлагаемый проект профессионального стандарта охватывает все трудовые функции в области управления персоналом, необходимые для нормального функционирования организации. Но это не значит, что реализация всех этих функций ложится на плечи специалистов службы управления персоналом конкретной организации. Во-первых, в выполнении этих функций кроме руководителя и специалистов кадровой службы, принимают участие руководители и специалисты других подразделений организации. Во-вторых, многие трудовые функции в области управления персоналом для компаний выполняются внешними специализированными консультационными организациями, учебными центрами, кадровыми агентствами, т.е. организациями управленческой инфраструктуры. Такие организации разрабатывают и внедряют, оказывая одновременно консультационные услуги, управленческие информационные системы для работы с кадрами; системы мотивации и стимулирования, оплаты труда, социальных льгот; проводят аналитическую оценку работ и тарификацию. Наряду с консультациями такие организации проводят научные и социологические исследования, предоставляют временных работников. Существуют информационные центры, центры оценки и т.п. Самая значительная по масштабу кадровых услуг – сфера профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Как показал опыт, на ее долю приходится от 20 до 40% всей суммы средств, затрачиваемой организациями на оплату сторонних услуг в области управления персоналом. Причем создан также обширный рынок учебных материалов, программ, технических средств обучения. В этом случае менеджер по управлению персоналом организации-заказчика организует оформление договоров и оперативную связь со всеми организациями, оказывающими договорные услуги в области управления персоналом.

Наличие внешних специализированных организаций по выполнению трудовых функций по управлению персоналом организации говорит о необходимости разработки системы специализированных профессиональных стандартов в этой области: например, по подбору персонала, оценке персонала, профессиональному развитию и др.

Необходимость разработки специализированного профессионального стандарта менеджера по управлению персоналом организации очевидна. Системно охватывая все обобщенные трудовые функции и трудовые функции вида профессиональной деятельности "Управление персоналом", прежде всего, на стратегическом и тактическом уровнях, а также оперативном уровне, он позволяет определить место каждого из специализированных профессиональных стандартов в рамках вида профессиональной деятельности управления персоналом, рассматривающих обобщенные трудовые функции, прежде всего, на оперативном и тактическом уровнях.

Объектами профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом организации 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.

1.2. Обобщенные трудовые функции и трудовые функции, входящие в вид профессиональной деятельности, и обоснование их отнесения к конкретным уровням квалификации

Проект профессионального стандарта «Менеджер по управлению персоналом» состоит из 8 функциональных подсистем (обобщенных трудовых функций) системы управления персоналом (7 основных и 1 обеспечивающая): управлять организационным проектированием развития системы и технологии управления организацией и ее персоналом; управлять стратегией кадровой политики и кадровым планированием в организации; управлять маркетингом на рынке труда и наймом персонала в организацию; управлять оценкой персонала организации; управлять профессиональным развитием персонала организации; управлять мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала организации; управлять социально-трудовыми отношениями и социальной защитой персонала организации; управлять обеспечением функционирования системы и технологии управления персоналом организации.

Эти функциональные подсистемы включают все перечисленные в параграфе 1.1 функции: от разработки философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом до оказания услуг по управленческому (в том числе кадровому) консалтингу.

В основу разработки профессионального стандарта положена методика функционально-стоимостного анализа (ФСА). Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, входящих в состав обобщенных трудовых функций, определялся исходя из построения дерева целей вида профессиональной деятельности (управление персоналом организации), основной целью которого является "Обеспечение организации конкурентоспособными кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие" и построения функционально-стоимостных диаграмм: вида профессиональной деятельности в целом и каждой из обобщенных трудовых функций этого вида профессиональной деятельности. ФСА, базируясь на системном подходе, является универсальным, т.к. предполагает использование системы методов, объединяя: методы обследования и анализа, методы формирования и обоснования, методы внедрения, широко применяя при анализе и совершенствовании профессиональной деятельности методы мониторинга, изучение мнений экспертов, методы творческих обсуждений и экспертиз.

Уровни квалификаций для каждой обобщенной трудовой функции определялись на основе документа "Уровни квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов" (Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 148н). В документе содержится обобщенная характеристика полномочий и степени ответственности, актуальных для той или иной профессиональной деятельности, характера умений и знаний, необходимых для ее выполнения.

Каждый из квалификационных уровней может условно, характеризовать деятельность соответствующих должностных лиц таких как: директор департамента государственной службы и кадров; начальник специализированного подразделения, входящего в состав департамента государственной службы и кадров; директор (заместитель генерального директора) по персоналу организации; начальник службы управления персоналом (кадровой службы) организации; начальник специализированного подразделения, входящего в состав службы управления персоналом (кадровой службы) организации; начальник отдела персонала; начальник отдела управления персоналом; менеджер по персоналу. Наименование должностей зависит от сферы трудовой деятельности организации, формы собственности, размера организации и т.д.

В табл.1 представлен перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, вошедших в проект профессионального стандарта менеджера по управлению персоналом, которые распределены по пяти уровням квалификации: с 4-го по 8-ой.

1.3. Основные понятия и определения, использованные при разработке проекта профессионального стандарта

Ассесмент-центр (assessment: оценка, разработка) – это центр, проводящий оценку

компетентности через моделирование рабочих ситуаций для выявления выраженных личностных качеств, знаний, умений и навыков, соответствующих определенному квалификационному уровню. Проводится для оценки готовности занять определенные существующие должности. Работа ассесмент-центра может быть одним из методов оценки для подтверждения и присвоения квалификации, проводимым органом по сертификации, а также может проводиться независимо и не иметь отношение к выдаче квалификационного сертификата или свидетельства.

Вид профессиональной деятельности - составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций.

Диагностическое средство – это совокупность процедур распознавания и обозначение в принятой терминологии типовых состояний индивидуального компетентностного профиля диагностируемого специалиста. Часто применяется, как основа для составления индивидуального плана повышения квалификации и развития компетенций.

Европейская рамка квалификаций (ЕРК) - созданный по инициативе Европейского Союза инструмент обеспечения сопоставимости академических степеней и квалификаций в странах-членах ЕС. ЕРК официально принята Европейским парламентом 23 апреля 2008 г. Рамочное описание квалификаций, обеспечивающее прозрачность и сопоставимость национальных рамок квалификаций и входящих в них квалификаций. Мета-рамка, состоящая из 8 уровней, каждый из которых описан в терминах знаний умений и широких компетенций (понимаемых в данном случае, как уровень ответственности, сложности и автономии), которые определяют качественное отличие квалификаций одного уровня от другого. Ориентир для разработки НРК.

Единица профессионального стандарта - структурный элемент профессионального стандарта, содержащий развернутую характеристику конкретной трудовой функции, которая является целостной, завершенной, относительно автономной и значимой для данного вида профессиональной деятельности;

Квалификационный сертификат (свидетельство) – это документ, выданный органом по сертификации, удостоверяющий, что указанное в нем физическое лицо обладает необходимым уровнем компетенций необходимым для занятия данной профессиональной деятельностью.

Квалификация – это официально признанное (подтвержденное в виде диплома или сертификата) наличие у лица компетенций, соответствующих требованиям к выполнению трудовых функций в рамках конкретного вида профессиональной деятельности (требований профессионального стандарта или требований, сложившихся в результате практики), сформированных в процессе образования, обучения или трудовой деятельности. Квалификация подтверждается квалификационным сертификатом.

Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника (см. Федеральный закон от 3 декабря 2012 года №236 – ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации статью 1 Федерального закона «О техническом регулировании»)

Коммуникация – процесс обмена информацией; связь по прямым и обратным каналам, передача сообщений. Модель коммуникации–изображение процессов коммуникации, выражающее взаимосвязь между субъектами коммуникаций: адресантом (коммуника-тором) и адресатом (коммуникантом)), адресом, каналами коммуникаций, средствами коммуникации.

Компетентность – умение профессионала успешно выполнять типовую рабочую задачу. Это не только обладание знаниями, умениями и навыками, соответствующие определенному квалификационному уровню, но в первую очередь способность их применения.

Компетенции – это совокупность знаний, умений, навыков и опыта, способностей, личностных качеств, мотивационных ориентиров, способов общения и стереотипов поведения.

Национальная рамка квалификаций (НРК) - совокупность механизмов правового и институционального регулирования спроса на квалификации работников со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования и обучения; системное и структурированное по уровням описание квалификаций, признаваемых на национальном и международном уровнях, посредством которых осуществляется измерение и взаимосвязь результатов обучения и устанавливается соотношение дипломов, свидетельств/сертификатов об образовании и обучении.

Область профессиональной деятельности - совокупность видов трудовой деятельности, основанных на однородных компетенциях, направленных на единый общий результат и объединенных схожими или общими средствами и предметами труда. Объединение видов профессиональной деятельности в область профессиональной деятельности осуществляется для целей формирования профессиональных стандартов, профессиональных квалификаций и определения необходимого образования и обучения, обеспечивающего соответствие профессиональным стандартам.

Обобщенная трудовая функция - составная часть вида профессиональной деятельности, представляющая собой интегрированный и относительно автономный набор трудовых функций, определяемых целями системы и технологии управления персоналом и предполагающий наличие необходимых компетенций для их выполнения.

Образовательный стандарт— многофункциональный нормативный документ, содержащий требования, определяющие обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, уровень подготовки выпускников, а также основные требования к обеспечению образовательного процесса

(в том числе к его материально-техническому, учебно-лабораторному, информационно-методическому, кадровому обеспечению). Образовательный стандарт высшего профессионального образования – это документ, который для каждого направления подготовки (специальности) определяет: требования к результатам освоения (что должен знать и уметь выпускник); перечень обязательных предметов (дисциплин), компетенций, которые они формируют; количество выделяемых на них часов (в том числе самостоятельной работы); ряд требований к организации образовательного процесса (например, количество преподавателей или обеспеченность учебной литературой). Иными словами – это основной документ, по которому строится обучение в вузе.

Оценочное средство – это совокупность процедур сопоставления требований и действий оцениваемого, для фиксации наличия и уровня проявленности компетенций.

Подтверждение и присвоение квалификации - процесс, в ходе которого заявитель должен продемонстрировать наличие компетенций, а орган по сертификации, присваивающий квалификацию, оценить соответствие продемонстрированных компетенций определенному квалификационному уровню и, при вынесении положительного суждения, выдать квалификационный сертификат/свидетельство.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, а также установления тождественности наименований должностей, профессий и специальностей, содержащихся в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащихся в профессиональных стандартах, устанавливается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений." (см. Федеральный закон от 3 декабря 2012 года №236 – ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации статью 1 Федерального закона «О техническом регулировании»). Профессиональный стандарт – многофункциональный нормативный документ, определяющий в рамках конкретного вида экономической деятельности (области профессиональной деятельности) требования к содержанию и условиям труда, квалификации и компетенциям работников по различным квалификационным уровням. Профессиональный стандарт предназначен для: 1) проведения оценки квалификации и сертификации работников, а также выпускников учреждений профессионального образования; 2) формирования государственных образовательных стандартов и программ всех уровней профессионального образования, в том числе обучения персонала на предприятиях, а также для разработки учебно-методических материалов к этим программам; 3)

решения широкого круга задач в области управления персоналом (разработки стандартов предприятия, систем мотивации и стимулирования персонала, должностных инструкций; тарификации должностей; отбора, подбора и аттестации персонала, планирования карьеры и т.п.); 4) проведения процедур стандартизации и унификации в рамках вида (видов) экономической деятельности (установление и поддержание единых требований к содержанию и качеству профессиональной деятельности, согласование наименований должностей, упорядочивание видов трудовой деятельности и пр.). Профессиональный стандарт является документом, определяющим требования к квалификации работника, необходимой для осуществления профессиональной деятельности. Он служит основой для разработки образовательных стандартов.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Рамка квалификаций – системное и структурированное по уровням описание признаваемых квалификаций. С помощью рамок квалификаций проводится измерение и взаимосвязь результатов обучения и устанавливается соотношение дипломов, свидетельств или сертификатов об образовании и обучении. Различаются транснациональные, национальные и отраслевые рамки квалификаций.

Сертификат профессиональной квалификации - официальный документ, выдаваемый уполномоченным органом, подтверждающий результаты образования (обучения)/профессиональную квалификацию, продемонстрированные в ходе установленных процедур оценки.

Сертификация профессиональных квалификаций - подтверждение соответствия компетенций человека/работника/выпускника требованиям профессионального стандарта определенного квалификационного уровня. Применяется для подтверждения результатов формального образования, неформального и спонтанного обучения.

Трудовое действие - составная часть трудовой функции, благодаря которой происходит взаимодействие персонала с предметом труда в соответствии с целями системы и технологии управления персоналом и наличием необходимых компетенций для этого взаимодействия.

Трудовая функция - составная часть обобщенной трудовой функции, представляющая собой интегрированный и относительно автономный набор трудовых действий, определяемых целями системы и технологии управления персоналом и предполагающий наличие необходимых компетенций для их выполнения.

Уровень квалификации - обобщенные требования к знаниям, умениям и широким компетенциям работников, дифференцируемые по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности; критерии результата обучения, что в

настоящее время становится доминирующим принципом, поскольку только на его основе можно построить сопоставимые рамки квалификации.

Функциональный анализ - методика поэтапного описания иерархических уровней в области профессиональной деятельности, используемая при разработке профессиональных стандартов. Алгоритм проведения функционального анализа для выявления конкретных функций состоит в последовательном определении элементов различных уровней иерархии.

Функционально-стоимостный анализ - метод технико-экономического исследования функций управленческого персонала организаций, направленный на поиск резервов снижения затрат на управление и достижение наилучших производственно-коммерческих результатов на основе выбора экономичных и эффективных способов управления.

Центр сертификации – орган или организация, уполномоченная проводить оценку и присуждать сертификаты, свидетельствующие о том, что человек может компетентно выполнять определенную трудовую/профессиональную деятельность.

Эксперт – (от лат. expertus — опытный) — специалист, приглашаемый или нанимаемый за вознаграждение, для выдачи заключения или суждения по вопросу, рассматриваемому или решаемому другими людьми, менее компетентными в этой области.

Раздел 2. Проект профессионального стандарта менеджера по управлению персоналом организации

Регистрационный номер

2.1. Общие сведения

Управление персоналом организации

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение организации конкурентоспособными кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие

Группа занятий:

1232	Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями	3423	Специалисты кадровых служб и учреждений занятости
2412	Специалисты по кадрам и профориентации	1239	Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы
		2419	Специалисты по предпринимательской деятельности и кадрам, не вошедшие в другие группы

(код ОКЗ¹) (наименование) (код ОКЗ) (наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

73.2	Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук
74.12.2	Аудиторская деятельность
74.13.2	Деятельность по изучению общественного мнения
74.14	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления
74.60	Проведение расследований и обеспечение безопасности
74.50	Найм рабочей силы и подбор персонала
75.12	Государственное управление социальными программами
75.13	Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности. Деятельность в области региональной, национальной и молодежной политики
80.42	Образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки
75.14	Вспомогательная деятельность в области государственного управления

(код ОКВЭД²) (наименование вида экономической деятельности)

2.2. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
1	2	3	4	5	6
А	Управлять организационным проектированием развития системы и технологии управления организацией и ее персоналом	8,7, 6	Проводить обследование и анализ состояния системы и технологии управления организацией и ее персоналом		7
			Управлять разработкой организационных проектов формирования и развития системы и технологии управления организацией и ее персоналом		8
			Управлять организацией труда и нормированием трудовых процессов		6
			Управлять регламентацией системы и технологии управления организацией и ее персоналом		6
			Формировать профессионально-квалификационную структуру персонала и штатное расписание организации		8
В	Управлять стратегией кадровой политики и кадровым планированием в организации	8,7, 6	Разрабатывать философию и концепцию управления персоналом организации		8
			Разрабатывать кадровую политику и стратегию управления персоналом с учетом стратегии развития организации		8
			Анализировать кадровый потенциал и интеллектуальный капитал персонала и организации		7
			Управлять кадровым планированием и кадровым контроллингом		7
			Проводить анализ и оценку статистики по персоналу и трудовым показателям		6
С	Управлять маркетингом на рынке труда и наймом персонала в организацию	7,6,5	Управлять анализом рынка труда и маркетинговой деятельностью в организации		7
			Формировать благоприятный имидж организации как работодателя и персонал-имидж.		7
			Поддерживать взаимосвязи с внешними источниками обеспечения организации персоналом		6
			Разрабатывать прогноз и планировать потребности в персонале с учетом текущих и перспективных потребностей организации		7
			Проводить поиск, привлечение, оценку, отбор и прием персонала		6,5
			Управлять занятостью и высвобождением персонала		6

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
D	Управлять оценкой персонала организации	7,6	Управлять проведением комплексной оценки персонала		7
			Проводить оценку кандидатов на вакантную должность		6
			Проводить текущую периодическую оценку (аттестацию персонала)		6
			Проводить оценку уровня адаптированности нового персонала		6
			Проводить оценку персонала, включенного в резерв на выдвижение		7
			Управлять оценкой уровня квалификации, кадрового потенциала, интеллектуального капитала и эффективности персонала		7
E	Управлять профессиональным развитием персонала организации	7,6	Управлять профориентацией, введением в должность и адаптацией персонала		6
			Организовывать обучение, переподготовку и повышение квалификации персонала, саморазвитие		6
			Планировать карьерный рост и служебно-профессиональное продвижение персонала		7
			Управлять работой с кадровым резервом, подбором и расстановкой кадров		7
			Управлять формированием и развитием кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом		7
F	Управлять мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала организации	7,6	Управлять формированием и развитием системы мотивации и стимулирования трудового поведения персонала		7
			Управлять формированием и развитием системы оплаты труда персонала		7
			Управлять тарификацией труда (грейдированием)		7
			Формировать и развивать системы дополнительного материального стимулирования персонала		6
			Формировать и развивать системы нематериального стимулирования персонала		6
			Управлять социальным развитием и культурно-бытовым обслуживанием персонала		6

1	2	3	4	5	6
Г	Управлять социально-трудовыми отношениями и социальной защитой персонала организации	7,6	Управлять внутренними коммуникациями в организации		7
			Управлять организационной культурой, профессиональной этикой		7
			Принимать участие в управлении социальным партнерством		7
			Предупреждать негативные и управлять позитивными конфликтами и стрессами, принимать участие в урегулировании судебных конфликтов		6
			Управлять социальной защитой персонала организации		6
			Управлять взаимодействием с профсоюзами и другими общественными организациями, с государственными органами по вопросам управления персоналом (включая соблюдение трудового и миграционного законодательства и статистическую отчетность по персоналу), в том числе с контрольными и надзорными органами		7
Н	Управлять обеспечением функционирования системы и технологии управления персоналом организации	6,5,4	Управлять ведением кадрового делопроизводства и кадрового учета (включая табельный учет, воинский учет и другие виды учета)		6
			Вести организационно-распорядительную документацию и локально-нормативные акты		5
			Управлять нормативно-правовым обеспечением системы и технологии управления персоналом		6
			Управлять информационным и информационно-техническим обеспечением системы и технологии управления персоналом		6
			Управлять безопасностью и дисциплиной труда, обеспечивать охрану труда		5,4
			Создавать оптимальные условия труда и соблюдать требования эстетики, эргономики и психофизиологии труда		5,4
			Управлять организационно-документационным обеспечением работы с иностранным персоналом		5,4

2.3. Сведения об организациях–разработчиках профессионального стандарта

2.3.1. Базовые организации-разработчики

Национальный союз "Управление персоналом" Некоммерческое партнерство "Эксперты рынка труда"
--

2.3.2. Наименования организаций-разработчиков

1	Национальный союз "Управление персоналом"
2	Некоммерческое партнерство "Эксперты рынка труда"
3	ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления"
4	ООО "Первый московский консалтинговый центр"
5	
6	
7	
8	

Библиографический список литературы

1. Белков Б.Б. Разработка и использование профессиональных стандартов, рамок и моделей компетенций //Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России". 2012. №3. С.24-28.
2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. - 3-е изд., перераб. и доп..- М.: ИНФРА-М, 2014.
3. Кибанов А.Я. Управление человеческими ресурсами - новая парадигма или новая стадия эволюции науки об управлении персоналом? //Кадровик. 2013. №9.С 62-69.
4. Кибанов А.Я. "Управление персоналом" и "Управление человеческими ресурсами": сущность,сходства и различия понятий //Кадровик. 2013. №8.С. 68-78.
5. Кибанов А.Я. Интеллектуальные ресурсы персонала и организации в целом //Кадровик. 2013. №10.С. 72-81.
6. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г., Чуланова О.Л. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: Монография.-М.: ИНФРА-М, 2014.
7. Методические рекомендации по разработке профессиональных стандартов. Утверждены приказом Минтруда РФ от 29 апреля 2013 г. № 170н.
- 8.Методические рекомендации по проведению профессионально-общественного обсуждения и организации экспертизы проектов профессиональных стандартов. М.: Минтруда РФ. 2014.
9. Митрофанова Е.А., Белова О.Л., Коновалова В.Г. Компетентностный подход в управлении персоналом. Управление персоналом: теория и практика: Учебно-практическое пособие/Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2012.
10. Олейникова О.Н., Муравьева А.А. Профессиональные стандарты: принципы формирования, назначение и структура. Методическое пособие. - М.: АНО Центр ИРПО, 2011.
11. Правила разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов. Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23
12. Уиддст С., Холлифорд С.Руководство по компетенциям / Пер. с англ. - М.:НИРРО, 2003.