

## Области профессиональной деятельности:

- ◆ административно-управленческая и офисная деятельность в сфере оперативного управления персоналом организации;
- ◆ службы управления персоналом организаций в промышленности, в том числе горной, в торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе в научно-исследовательских организациях.

## Предприятия-партнёры, являющиеся основными работодателями:

- ◆ ОАО «УГМК-Холдинг»
- ◆ Международный кадровый холдинг
- ◆ Кадровое агентство «Метрополис»
- ◆ ООО «Уралтрансмаш» и др.

## Контакты:

620144, Россия, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, 7,  
4-е учебное здание Уральского государственного  
горного университета, 5-й этаж, ауд. 4509  
Телефон: +7 (343) 278-73-98  
E-mail: [ief.up@m.ursmu.ru](mailto:ief.up@m.ursmu.ru)  
Сайт УГГУ: <http://www.ursmu.ru/>



УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПЕРВЫЙ ВУЗ УРАЛА



Инженерно-экономический факультет  
Кафедра управления персоналом

Направление подготовки  
бакалавриата  
«Управление персоналом»

Профиль  
«Управление персоналом  
организации»

ЕКАТЕРИНБУРГ-2022



## Характеристика профиля:

Бакалавры готовятся для деятельности по управлению персоналом организаций, деятельности по обеспечению персоналом организации.

## Преимущества программы:

Студенты получают знания по специальным дисциплинам:

- ◆ Психология командного взаимодействия и саморазвития;
- ◆ Рекрутинг;
- ◆ Маркетинг персонала;
- ◆ Инновационный менеджмент в управлении персоналом;
- ◆ Организация работы службы управления персоналом;
- ◆ Организационная культура;
- ◆ Управление персоналом организации;
- ◆ Мотивация и оплата труда;
- ◆ Конфликтология;
- ◆ Компетентностный подход в управлении персоналом;
- ◆ Психодиагностика в управлении персоналом;
- ◆ Кадровые риски;
- ◆ Психология труда;
- ◆ Связи с общественностью;
- ◆ Основы управленческого консультирования;
- ◆ Имиджология.

## Сроки обучения:

**Очная форма – 4 года;**

**Ускоренная форма (очная) – 3 года  
(для выпускников СПО);**

**Очно-заочная форма – 4 года 6 месяцев;**

**Ускоренная форма (очно-заочная) – 2 года  
8 месяцев;**

**Заочная форма – 4 года 10 месяцев  
(для выпускников ВО);**

**Ускоренная форма (заочная) – 3,5 года  
(для выпускников ВО).**

## Компетенции выпускника:

- ◆ Планировать траекторию своего профессионального развития и реализовывать ее;
- ◆ Разрабатывать и применять кадровую документацию;
- ◆ Применять методы кадрового планирования потребности в персонале;
- ◆ Формировать благоприятный имидж и психологический климат в организации;
- ◆ Принимать управленческие решения;
- ◆ Разрешать конфликты в организации;
- ◆ Моделировать внешние и внутренние коммуникации в организации;
- ◆ Грамотно составлять резюме и учить этому других;
- ◆ Осуществлять эффективную самопрезентацию во время собеседования;
- ◆ Адекватно определять свою самооценку;
- ◆ Эффективно планировать свое время.

