

## УСЛОВИЯ ПРИЕМА

Поступающие сдают следующие экзамены: русский язык, обществознание и математика – результаты ЕГЭ; .

Поступающие предоставляют в приемную комиссию:

- Документ об образовании;
- Паспорт, его копия
- Результаты ЕГЭ
- 6 фотографий 3 \*4 см



### Адрес приемной комиссии:

670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская 40в,  
24 корпус.

**Телефон приемной комиссии:** 41-01-95,

**Проезд:** трамвай № 4; автобусы № 2, 29, 30, 17; маршрутные такси № 29, 30, 25, 77, 59, 21, 2, 17, 82 до остановки «Университет».



**Заведующая кафедрой:** профессор, д.э.н. **Каурова Ольга Александровна.**

**АДРЕС:** 670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, 40в, корпус 15, к.232, тел/факс: 8(3012) 41-31-68



Восточно-Сибирский  
государственный  
университет технологий и  
управления

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.03  
«УПРАВЛЕНИЕ  
ПЕРСОНАЛОМ»  
(уровень бакалавриата)**



**КАФЕДРА «ТРУДОВОЕ ПРАВО И  
ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ  
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**тел/факс: 8(3012) 41-31-68**

## УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

### Бакалавриат

**Направление подготовки** 38.03.03.

Управление персоналом (уровень бакалавриата)

**Срок обучения:** 4 года

### **Вид профессиональной деятельности:**

организационно-управленческая и экономическая

**ЕГЭ:** русский язык, математика, обществознание



*Выпускник готовится к организационно-управленческой и экономической деятельности, где предполагается выполнение следующих профессиональных задач:*

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивации и стимулированию труда персонала, участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организации работ с высвобождающимся персоналом; экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом



*Объектами профессиональной деятельности бакалавра 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

