

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

План одобрен Ученым советом УрГЭУ

Протокол № 7 от 30.01.2020

38.03.03

Профиль: Управление персоналом и экономика труда

Кафедра: Кафедра экономики труда и управления персоналом

Квалификация:
Программа подготовки: <u>прикладной бакалавриат</u>
Форма обучения: <u>Очная</u>
Срок получения образования: <u>4г</u>

+	<u>Виды профессиональной деятельности</u>
+	<u>организационно-управленческая и экономическая</u>
+	<u>информационно-аналитическая</u>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО "Уральский государственный экономический университет"
Институт менеджмента и информационных технологий

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

Управление персоналом



Год начала подготовки (по учебному плану) 2020

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1461 от 14.12.2015

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе и
качеству образования

[Signature] / Карх Д.А./

Начальник учебно-методического управления

[Signature] / Мухоморова А.С./

Директор института

[Signature] / Коковикин А.Ю./

И.о. заведующего кафедрой

[Signature] / Тонких Н.В./

*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	9
		2/6 (8)	(6 дн)	2/6 (14)	2/6 (8)	(6 дн)	2/6 (14)	1/6 (7)	1/6 (7)	2/6 (14)	1/6 (7)	1/6 (7)	2/6 (14)	2/6 (56)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед			более 39 нед			более 39 нед			более 39 нед			
Итого		19	33	52	19	33	52	19	33	52	19	33	52	208
Студентов														
Групп														

-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		Закрепленная кафедра				
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Контакт часы	Ауд.	СР	Конт роль	Сем. 1	Сем. 2	Сем. 3	Сем. 4	Сем. 5	Сем. 6	Сем. 7	Сем. 8	Код	Наименование			
Считать в плане	Индекс	Наименование																									
Блок 1. Дисциплины (модули)																											
Базовая часть																											
+	Б1.Б.01	История	2				4	4	144	144	54	54	54	36		4									33	Кафедра истории и философии	
+	Б1.Б.02	Философия	1				4	4	144	144	56	56	52	36	4											33	Кафедра истории и философии
+	Б1.Б.03	Иностранный язык	4		123		12	12	432	432	128	128	277	27	3	3	3	3								15	Кафедра делового иностранного языка
+	Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности		1			2	2	72	72	14	14	58		2											34	Кафедра пищевой инженерии
+	Б1.Б.05	Физическая культура и спорт		2			2	2	72	72	32	32	40		1	1										21	Кафедра физического воспитания и спорта
+	Б1.Б.06	Правовое обеспечение кадровой работы		2			3	3	108	108	36	36	72			3										31	Кафедра гражданского права
+	Б1.Б.07	Социология		1			3	3	108	108	14	14	94		3											6	Кафедра прикладной социологии
+	Б1.Б.08	Информатика и информационные технологии		12	3		9	9	324	324	92	92	232		3	3	3										
+	Б1.Б.08.01	Информатика		1			3	3	108	108	28	28	80		3											28	Кафедра бизнес-информатики
+	Б1.Б.08.02	Информационные технологии		2	3		6	6	216	216	64	64	152			3	3									28	Кафедра бизнес-информатики
+	Б1.Б.09	Экономическая теория	12				8	8	288	288	110	110	106	72	4	4										36	Кафедра экономической теории и корпоративной экономики
+	Б1.Б.10	Математика	2	1			8	8	288	288	110	110	142	36	4	4										27	Кафедра шахматного искусства и компьютерной математики
+	Б1.Б.11	Управление занятостью населения	3	2		3	8	8	288	288	64	64	197	27		4	4									11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.Б.12	Экономика труда и персонала		3			4	4	144	144	56	56	88				4									11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.Б.13	Методы диагностики социальной сферы	3				4	4	144	144	56	56	61	27			4									11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.Б.14	Маркетинг		4			3	3	108	108	36	36	72					3								2	Кафедра маркетинга и международного менеджмента
+	Б1.Б.15	Менеджмент	2				4	4	144	144	36	36	72	36		4										3	Кафедра менеджмента и предпринимательства
+	Б1.Б.16	Статистика	3				4	4	144	144	56	56	61	27			4									23	Кафедра информационных технологий и статистики
+	Б1.Б.17	HR-аналитика	4				7	7	252	252	72	72	144	36				7								11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.Б.18	Бухгалтерский учет и отчетность		4			4	4	144	144	54	54	90				4									12	Кафедра бухгалтерского учета и аудита
+	Б1.Б.19	Трудовые споры		3			4	4	144	144	56	56	88				4									11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.Б.20	Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота	6	5			8	8	288	288	92	92	160	36				2	6							11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.Б.21	Элективные курсы по физической культуре и спорту		246					328	328	316	316	12													21	Кафедра физического воспитания и спорта
							105	105	4108	4108	1540	1540	2172	396	24	30	26	17	2	6							
Вариативная часть																											
+	Б1.В.01	Методы принятия управленческих решений	4				4	4	144	144	36	36	81	27				4								3	Кафедра менеджмента и предпринимательства
+	Б1.В.02	Управление персоналом	4			4	4	4	144	144	54	54	54	36				4								11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.В.03	Организация корпоративной социальной политики		7			7	7	252	252	56	56	196									7				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.В.04	Организация и нормирование труда	5	4			7	7	252	252	92	92	124	36				3	4							11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.В.05	Мотивация и оплата труда персонала	5	4			7	7	252	252	92	92	124	36				3	4							11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.В.06	Аудит системы управления персоналом	8				4	4	144	144	36	36	72	36										4		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом

+	Б1.В.07	Экономика социально-трудовых отношений	6	5		6	8	8	288	288	92	92	160	36					4	4			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом			
+	Б1.В.08	Деловые коммуникации		2			3	3	108	108	18	18	90			3								6	Кафедра прикладной социологии		
+	Б1.В.09	Управление развитием персонала	6	5			7	7	252	252	92	92	124	36					2	5				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом		
+	Б1.В.10	Управление внутренними коммуникациями и корпоративной культурой		5			4	4	144	144	56	56	88						4					11	Кафедра экономики труда и управления персоналом		
+	Б1.В.11	Анализ и планирование показателей персонала	7	6		7	8	8	288	288	92	92	160	36									5	3	11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	
+	Б1.В.12	Проектный семинар (Организация НИР)		2			3	3	108	108	14	14	94			3									11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	
+	Б1.В.13	Моделирование трудовых показателей		5			3	3	108	108	42	42	66						3						27	Кафедра шахматного искусства и компьютерной математики	
+	Б1.В.14	Оценка и аттестация персонала	7				6	6	216	216	56	56	124	36									6		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	6	5			11	11	396	396	92	92	268	36								5	6				
+	Б1.В.ДВ.01.01	Психофизиология и профдиагностика персонала	6	5			11	11	396	396	92	92	268	36								5	6			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
-	Б1.В.ДВ.01.02	Психология управления персоналом в кросс-культурной среде	6	5			9	9	324	324	92	92	196	36					2	7						11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		8			4	4	144	144	36	36	108											4			
+	Б1.В.ДВ.02.01	Основы безопасности труда		8			4	4	144	144	36	36	108											4	11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Стандарты безопасности труда		8			4	4	144	144	36	36	108											4	11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	8	7			8	8	288	288	92	92	160	36									3	5			
+	Б1.В.ДВ.03.01	Разработка кадровой стратегии и кадровой политики	8	7			8	8	288	288	92	92	160	36										3	5	11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
-	Б1.В.ДВ.03.02	Технология формирования стратегии управления персоналом	8	7			8	8	288	288	92	92	160	36									3	5		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	7				6	6	216	216	56	56	124	36									6				
+	Б1.В.ДВ.04.01	Профстандартизация и независимая оценка квалификаций	7				6	6	216	216	56	56	124	36									6			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
-	Б1.В.ДВ.04.02	Технологии личной эффективности в управлении персоналом	7				6	6	216	216	56	56	124	36									6			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)		8			4	4	144	144	36	36	108											4			
+	Б1.В.ДВ.05.01	Гибкие технологии управления персоналом		8			4	4	144	144	36	36	108											4		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
-	Б1.В.ДВ.05.02	Технологии бережливого производства в управлении персоналом		8			4	4	144	144	36	36	108											4		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
									<i>108</i>	<i>108</i>	<i>3888</i>	<i>3888</i>	<i>1140</i>	<i>1140</i>	<i>2325</i>	<i>423</i>			<i>6</i>		<i>14</i>	<i>26</i>	<i>20</i>	<i>25</i>	<i>17</i>		
									<i>213</i>	<i>213</i>	<i>7996</i>	<i>7996</i>	<i>2680</i>	<i>2680</i>	<i>4497</i>	<i>819</i>	<i>24</i>	<i>36</i>	<i>26</i>	<i>31</i>	<i>28</i>	<i>26</i>	<i>25</i>	<i>17</i>			

Блок 2. Практики

Вариативная часть

+	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		4			3	3	108	108	2	2	106						3						11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	
+	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		6			6	6	216	216	2	2	214										6			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
+	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика		8			9	9	324	324	2	2	322											9		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
									<i>18</i>	<i>18</i>	<i>648</i>	<i>648</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>642</i>				<i>3</i>		<i>6</i>		<i>9</i>				
									<i>18</i>	<i>18</i>	<i>648</i>	<i>648</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>642</i>				<i>3</i>		<i>6</i>		<i>9</i>				

Блок 3. Государственная итоговая аттестация

Базовая часть

+	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8				9	9	324	324			324											9	11	Кафедра экономики труда и управления персоналом
---	------------	--	---	--	--	--	---	---	-----	-----	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	----	---

9	9	324	324			324															9
9	9	324	324			324															9

ФТД.Факультативы

Вариативная часть

+	ФТД.В.01	МОТ и международные трудовые стандарты		7			2	2	72	72	28	28	44								2		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом		
+	ФТД.В.02	Русский язык (как иностранный)		123	4		4	4	144	144	128	128	16		1	1	1	1						25	Кафедра иностранных языков	
+	ФТД.В.03	Организация работы в ЭИОС и ЭБС		1			1	1	36	36	14	14	22		1									28	Кафедра бизнес-информатики	
							7	7	252	252	170	170	82		2	1	1	1					2			
							7	7	252	252	170	170	82		2	1	1	1						2		

Сем. 8				Закрепленная кафедра		
Лаб	Пр	СР	Конт роль	Код	Наименование	Компетенции

				33	Кафедра истории и философии	ОК-2; ОК-6
				33	Кафедра истории и философии	ОК-1
				15	Кафедра делового иностранного языка	ОК-5; ОК-7; ОПК-9
				34	Кафедра пищевой инженерии	ОК-9
				21	Кафедра физического воспитания и спорта	ОК-8
				31	Кафедра гражданского права	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3
				6	Кафедра прикладной социологии	ОК-2; ОК-5; ОК-7
						ОК-3; ОПК-10; ПК-26; ПК-28
				28	Кафедра бизнес-информатики	ОК-3; ОПК-10
				28	Кафедра бизнес-информатики	ПК-26; ПК-28
				36	Кафедра экономической теории и корпоративной экономики	ОК-3; ОПК-5; ОПК-6
				27	Кафедра шахматного искусства и компьютерной математики	ОК-7
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-2; ПК-25
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОПК-1; ПК-14
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОПК-5; ПК-23
				2	Кафедра маркетинга и международного менеджмента	ПК-2; ПК-3; ПК-16
				3	Кафедра менеджмента и предпринимательства	ОПК-7; ОПК-8
				23	Кафедра информационных технологий и статистики	ПК-26
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-15; ПК-25
				12	Кафедра бухгалтерского учета и аудита	ОК-3; ПК-6; ПК-14
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОПК-4; ОПК-8; ПК-10
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-17; ПК-27
				21	Кафедра физического воспитания и спорта	ОК-8

				3	Кафедра менеджмента и предпринимательства	ОК-3; ПК-14
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-1; ПК-3
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-1; ПК-23
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-5; ПК-11
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-6; ПК-8; ПК-19; ПК-21
	18	72	36	11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-12; ПК-13; ПК-26

				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-8; ПК-14; ПК-24
				6	Кафедра прикладной социологии	ОПК-7; ОПК-9; ПК-27
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-22
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-28
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-15; ПК-25
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОПК-5; ОПК-6; ПК-27
				27	Кафедра шахматного искусства и компьютерной математики	ОК-3; ОПК-1; ПК-15
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-7; ПК-17; ПК-20
						ОК-6; ПК-4; ПК-9
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОК-6; ПК-4; ПК-9
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОК-6; ПК-4; ПК-9
18	108					ПК-9; ПК-10; ПК-18
18	108			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-9; ПК-10; ПК-18
18	108			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-9; ПК-10; ПК-18
18	108	36				ПК-1; ПК-2; ПК-16
18	108	36		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-1; ПК-2; ПК-16
18	108	36		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-1; ПК-2; ПК-16
						ПК-7; ПК-17; ПК-20
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-7; ПК-17; ПК-20
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОК-7; ОПК-9; ПК-6
18	108					ОПК-8; ПК-1
18	108			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОПК-8; ПК-1
18	108			11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОПК-8; ПК-1
72	396	72				
72	396	72				

				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-2; ПК-3; ПК-10; ПК-11; ПК-15; ПК-16
				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-17; ПК-19; ПК-24; ПК-25
		322		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28
		322				
		322				

		324		11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28
		324				
		324				

				11	Кафедра экономики труда и управления персоналом	ПК-3; ПК-17
				25	Кафедра иностранных языков	ОК-5
				28	Кафедра бизнес-информатики	ОПК-10



Индекс	Содержание
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ИД-1.ОК-1	Знает основные философские принципы и методы анализа информации Умеет грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки Владеет навыками поиска, создания научных текстов; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
Б1.Б.02	Философия
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ИД-1.ОК-2	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п) Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; разрабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде Владеет навыками работы в команде, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд
Б1.Б.01	История
Б1.Б.07	Социология
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ИД-1.ОК-3	Знает методы сбора, отбора и обобщения экономической информации Умеет соотносить разнородные явления в экономике и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности Владеет навыками работы с информационными источниками; определения и оценки последствий возможных решений задачи; работы с компьютером как средством управления информацией
Б1.Б.08	Информатика и информационные технологии
Б1.Б.08.01	Информатика
Б1.Б.09	Экономическая теория
Б1.Б.18	Бухгалтерский учет и отчетность
Б1.В.01	Методы принятия управленческих решений
Б1.В.13	Моделирование трудовых показателей
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ИД-1.ОК-4	<p>Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие экономические правоотношения</p> <p>Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности с учетом полученных правовых знаний</p> <p>Владеет навыками применения нормативно-правовой базы для решения экономических задач в области избранных видов профессиональной деятельности</p>
Б1.Б.06	Правовое обеспечение кадровой работы
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ИД-1.ОК-5	<p>Знает методы сбора, отбора и обобщения информации на русском и иностранных языках</p> <p>Умеет на русском и иностранном языках, находить и размещать ее на электронных ресурсах и сети Интернет; вступать в коммуникацию в письменной и устной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеет навыками работы с информационными источниками на русском и иностранном языках; различными правовыми информационными системами, официальными сайтами российских и международных организаций</p>
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.Б.07	Социология
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ФТД.В.02	Русский язык (как иностранный)
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ИД-1.ОК-6	<p>Знает основы устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках, функциональные стили родного и иностранного языка, требования к деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.</p> <p>Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном(-ых) языках, в ситуации деловой коммуникации; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного (-ых) языков; выбора приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами; деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
Б1.Б.01	История
Б1.В.ДВ.01.01	Психофизиология и профдиагностика персонала
Б1.В.ДВ.01.02	Психология управления персоналом в кросс-культурной среде
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию

ИД-1.ОК-7	<p>Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p> <p>Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.</p> <p>Владеет навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.Б.07	Социология
Б1.Б.10	Математика
Б1.В.ДВ.04.02	Технологии личной эффективности в управлении персоналом
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ИД-1.ОК-8	<p>Знает основы здорового образа жизни, здоровье-сберегающих технологий, физической культуры.</p> <p>Умеет выполнять комплекс физкультурных упражнений; использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками занятий физической культурой.</p>
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт
Б1.Б.21	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ИД-1.ОК-9	<p>Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности, на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p>
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ИД-1.ОПК-1	<p>Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом</p> <p>Умеет применения теоретических положений в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеет навыками определения задач управления персоналом, подбора методов управления персоналом</p>
Б1.Б.12	Экономика труда и персонала
Б1.В.13	Моделирование трудовых показателей

	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-2		знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ИД-1.ОПК-2		Знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы Умеет применять федеральные законодательные акты Российской Федерации в деятельности кадровой службы; подбирать и систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения Владеет навыками применения конкретных норм Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;
	Б1.Б.06	Правовое обеспечение кадровой работы
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-3		знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ИД-1.ОПК-3		Знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) Умеет анализировать и применять на практике нормы социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, анализировать содержание основных документов международного трудового права (Конвенция МОТ); Владеет навыками применения конкретных норм социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, международного трудового права (Конвенция МОТ)
	Б1.Б.06	Правовое обеспечение кадровой работы
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-4		владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ИД-1.ОПК-4		Знает правила и приемы делового общения с внешними организациями Умеет вести деловое общение и переписку с внешними организациями Владеет навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
	Б1.Б.19	Трудовые споры
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-5		способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ИД-1.ОПК-5		Знает методы анализа исследований в контексте целей и задач своей организации Умеет анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации Владеет навыками проведения анализа и исследований в контексте целей и задач своей организации

Б1.Б.09	Экономическая теория
Б1.Б.13	Методы диагностики социальной сферы
Б1.В.12	Проектный семинар (Организация НИР)
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ИД-1.ОПК-6	Знает способы обобщения и экономического анализа информации Умеет ставить цели и определять пути их достижения, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения Владеет навыками культуры мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
Б1.Б.09	Экономическая теория
Б1.В.12	Проектный семинар (Организация НИР)
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ИД-1.ОПК-7	Знает способы кооперации с коллегами Умеет кооперировать с коллегами и работать на общий результат Владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
Б1.Б.15	Менеджмент
Б1.В.08	Деловые коммуникации
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ИД-1.ОПК-8	Знает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения Владеет навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений и готовностью нести ответственность за их результаты
Б1.Б.15	Менеджмент
Б1.Б.19	Трудовые споры
Б1.В.ДВ.05.01	Гибкие технологии управления персоналом
Б1.В.ДВ.05.02	Технологии бережливого производства в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ИД-1.ОПК-9	Знает правила и приемы делового общения Умеет осуществлять деловое общение Владеет навыками публичных выступлений, переговоров, проведения коммуникаций
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.08	Деловые коммуникации
Б1.В.ДВ.04.02	Технологии личной эффективности в управлении персоналом
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ИД-1.ОПК-10	Знает основные требования информационной безопасности, информационно-коммуникационные технологии Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры Владеет навыками применять информационно-коммуникационные технологий с учетом основных требований информационной безопасности
Б1.Б.08	Информатика и информационные технологии
Б1.Б.08.01	Информатика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ФТД.В.03	Организация работы в ЭИОС и ЭБС
Вид деятельности:	организационно-управленческая и экономическая
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ИД-1.ПК-1	Знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью Умеет применять основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью на практике Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики
Б1.В.02	Управление персоналом
Б1.В.03	Организация корпоративной социальной политики
Б1.В.ДВ.03.01	Разработка кадровой стратегии и кадровой политики
Б1.В.ДВ.03.02	Технология формирования стратегии управления персоналом
Б1.В.ДВ.05.01	Гибкие технологии управления персоналом
Б1.В.ДВ.05.02	Технологии бережливого производства в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ИД-1.ПК-2	Знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала Умеет применять основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала на практике Владеет навыками методами привлечения персонала
Б1.Б.11	Управление занятостью населения
Б1.Б.14	Маркетинг
Б1.В.ДВ.03.01	Разработка кадровой стратегии и кадровой политики
Б1.В.ДВ.03.02	Технология формирования стратегии управления персоналом
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ИД-1.ПК-3	Знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала Умеет разрабатывать и внедрять требования к должностям, программы и процедуры подбора и отбора персонала Владеет навыками деловой оценки персонала при найме
Б1.Б.14	Маркетинг
Б1.В.02	Управление персоналом
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ФТД.В.01	МОТ и международные трудовые стандарты
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ИД-1.ПК-4	Знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала Умеет применять знания по социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала на практике Владеет навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации
Б1.В.ДВ.01.01	Психофизиология и профдиагностика персонала
Б1.В.ДВ.01.02	Психология управления персоналом в кросс-культурной среде

	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-5		знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ИД-1.ПК-5		Знает основы научной организации и нормирования труда Умеет применять знания по научной организации и нормирования труда персонала на практике Владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
	Б1.В.04	Организация и нормирование труда
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-6		знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ИД-1.ПК-6		Знает основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала Умеет применять на практике знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала Владеет навыками организации работы с кадровым резервом и обучения персоналом
	Б1.Б.18	Бухгалтерский учет и отчетность
	Б1.В.05	Мотивация и оплата труда персонала
	Б1.В.ДВ.04.02	Технологии личной эффективности в управлении персоналом
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-7		знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ИД-1.ПК-7		Знает цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала Владеет навыками деловой оценки персонала, аттестации
	Б1.В.14	Оценка и аттестация персонала
	Б1.В.ДВ.04.01	Профстандартизация и независимая оценка квалификаций
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-8		знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ИД-1.ПК-8		Знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий Умеет применять на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий Владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	Б1.В.05	Мотивация и оплата труда персонала
	Б1.В.07	Экономика социально-трудовых отношений
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-9		знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ИД-1.ПК-9		Знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Умеет применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала Владеет навыками управления безопасностью труда персонала
	Б1.В.ДВ.01.01	Психофизиология и профдиагностика персонала
	Б1.В.ДВ.01.02	Психология управления персоналом в кросс-культурной среде
	Б1.В.ДВ.02.01	Основы безопасности труда
	Б1.В.ДВ.02.02	Стандарты безопасности труда
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-10		знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
ИД-1.ПК-10		Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно правовые акты, содержащие нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Умеет осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала Владеет навыками оформления сопровождающей документации
	Б1.Б.19	Трудовые споры
	Б1.В.ДВ.02.01	Основы безопасности труда
	Б1.В.ДВ.02.02	Стандарты безопасности труда

	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-11		владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ИД-1.ПК-11		Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно правовые акты Умеет формировать организационную и функционально-штатную структуру, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда Владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
	Б1.Б.20	Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота
	Б1.В.04	Организация и нормирование труда
	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-12		знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ИД-1.ПК-12		Знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации Умеет разрабатывать и оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями Владеет навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
	Б1.Б.20	Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота
	Б1.В.06	Аудит системы управления персоналом
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-13		умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ИД-1.ПК-13		Знает знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности Умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, обеспечить защиту персональных данных сотрудников Владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами
	Б1.Б.20	Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота
	Б1.В.06	Аудит системы управления персоналом
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
ИД-1.ПК-14	Знает методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) Умеет применять на практике знания анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
Б1.Б.12	Экономика труда и персонала
Б1.Б.18	Бухгалтерский учет и отчетность
Б1.В.01	Методы принятия управленческих решений
Б1.В.07	Экономика социально-трудовых отношений
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Вид деятельности:	информационно-аналитическая
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ИД-1.ПК-15	Знает методы определения численности и профессионального состава персонала Умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
Б1.Б.17	HR-аналитика
Б1.В.11	Анализ и планирование показателей персонала
Б1.В.13	Моделирование трудовых показателей
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ИД-1.ПК-16	Знает методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Умеет применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
Б1.Б.14	Маркетинг
Б1.В.ДВ.03.01	Разработка кадровой стратегии и кадровой политики
Б1.В.ДВ.03.02	Технология формирования стратегии управления персоналом

	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-17		знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ИД-1.ПК-17		Знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом Умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) Владеет навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом
	Б1.Б.20	Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота
	Б1.В.14	Оценка и аттестация персонала
	Б1.В.ДВ.04.01	Профстандартизация и независимая оценка квалификаций
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	ФТД.В.01	МОТ и международные трудовые стандарты
ПК-18		владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
ИД-1.ПК-18		Знает основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала Умеет применять на практике знания основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала Владеет навыками методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	Б1.В.ДВ.02.01	Основы безопасности труда
	Б1.В.ДВ.02.02	Стандарты безопасности труда
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-19		владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ИД-1.ПК-19	<p>Знает методы сбора информации для задач организации</p> <p>Умеет осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, получать обратную связь и обрабатывать результаты заявления</p> <p>Владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>
Б1.В.05	Мотивация и оплата труда персонала
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ИД-1.ПК-20	<p>Знает методы аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p> <p>Умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>
Б1.В.14	Оценка и аттестация персонала
Б1.В.ДВ.04.01	Профстандартизация и независимая оценка квалификаций
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
ИД-1.ПК-21	<p>Знает основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессионального продвижения и работы с кадровым резервом</p> <p>Умеет применять на практике знания основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p> <p>Владеет навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>
Б1.В.05	Мотивация и оплата труда персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
ИД-1.ПК-22	<p>Знает методы формирования бюджета затрат на персонал</p> <p>Умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> <p>Владеет навыками контроля за использованием рабочего времени</p>
Б1.В.09	Управление развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-23		знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
	ИД-1.ПК-23	Знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации Умеет использовать на практике знания основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации Владеет навыками проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	Б1.Б.13	Методы диагностики социальной сферы
	Б1.В.03	Организация корпоративной социальной политики
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-24		способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	ИД-1.ПК-24	Знает методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Умеет применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Владеет навыками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	Б1.В.07	Экономика социально-трудовых отношений
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-25		способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
	ИД-1.ПК-25	Знает методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений Владеет навыками анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, и использования его результатов для принятия управленческих решений
	Б1.Б.11	Управление занятостью населения
	Б1.Б.17	HR-аналитика
	Б1.В.11	Анализ и планирование показателей персонала
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-26		знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

ИД-1.ПК-26	Знает основы проведения аудита и контроллинга персонала Умеет применять на практике знания основ проведения аудита и контроллинга Владеет навыками экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
Б1.Б.08	Информатика и информационные технологии
Б1.Б.08.02	Информационные технологии
Б1.Б.16	Статистика
Б1.В.06	Аудит системы управления персоналом
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ИД-1.ПК-27	Знает методы и программные средства обработки деловой информации Умеет использовать программные средства обработки деловой информации и специализированные кадровые компьютерные программы Владеет навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
Б1.Б.20	Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота
Б1.В.08	Деловые коммуникации
Б1.В.12	Проектный семинар (Организация НИР)
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ИД-1.ПК-28	Знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Умеет использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.08	Информатика и информационные технологии
Б1.Б.08.02	Информационные технологии
Б1.В.10	Управление внутренними коммуникациями и корпоративной культурой
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

-
OK
-
OK
-
OK

-
OK
-
OK
-
ОПК
-

ОПК
-
ОПК
-
ОПК
-
ОПК
-

ПК
-
ПК
-
ПК
-

ПК
-
ПК
-
ПК
-

ПК
-
ПК
-
ПК
-

ПК
-
ПК
-
ПК
-

ПК
-
ПК
-
ПК
-

ПК
-
ПК
-
ПК

-
ПК
-
ПК
-
ПК
-

-
ПК
-
ПК
-

Индекс	Наименование
Б1	Дисциплины (модули)
Б1.Б	Базовая часть
Б1.Б.01	История
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт
Б1.Б.06	Правовое обеспечение кадровой работы
Б1.Б.07	Социология
Б1.Б.08	Информатика и информационные технологии
Б1.Б.08.01	Информатика
Б1.Б.08.02	Информационные технологии
Б1.Б.09	Экономическая теория
Б1.Б.10	Математика
Б1.Б.11	Управление занятостью населения
Б1.Б.12	Экономика труда и персонала
Б1.Б.13	Методы диагностики социальной сферы
Б1.Б.14	Маркетинг
Б1.Б.15	Менеджмент
Б1.Б.16	Статистика
Б1.Б.17	HR-аналитика
Б1.Б.18	Бухгалтерский учет и отчетность
Б1.Б.19	Трудовые споры
Б1.Б.20	Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота
Б1.Б.21	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б1.В	Вариативная часть
Б1.В.01	Методы принятия управленческих решений
Б1.В.02	Управление персоналом
Б1.В.03	Организация корпоративной социальной политики
Б1.В.04	Организация и нормирование труда
Б1.В.05	Мотивация и оплата труда персонала

Б1.В.06	Аудит системы управления персоналом
Б1.В.07	Экономика социально-трудовых отношений
Б1.В.08	Деловые коммуникации
Б1.В.09	Управление развитием персонала
Б1.В.10	Управление внутренними коммуникациями и корпоративной культурой
Б1.В.11	Анализ и планирование показателей персонала
Б1.В.12	Проектный семинар (Организация НИР)
Б1.В.13	Моделирование трудовых показателей
Б1.В.14	Оценка и аттестация персонала
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)
Б1.В.ДВ.01.01	Психофизиология и профдиагностика персонала
Б1.В.ДВ.01.02	Психология управления персоналом в кросс-культурной среде
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)
Б1.В.ДВ.02.01	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.02.02	Стандарты безопасности труда
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)
Б1.В.ДВ.03.01	Разработка кадровой стратегии и кадровой политики
Б1.В.ДВ.03.02	Технология формирования стратегии управления персоналом
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)
Б1.В.ДВ.04.01	Профстандартизация и независимая оценка квалификаций
Б1.В.ДВ.04.02	Технологии личной эффективности в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)
Б1.В.ДВ.05.01	Гибкие технологии управления персоналом
Б1.В.ДВ.05.02	Технологии бережливого производства в управлении персоналом
Б2	Практики
Б2.В	Вариативная часть
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

БЗ	Государственная итоговая аттестация
БЗ.Б	Базовая часть
БЗ.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ФТД	Факультативы
ФТД.В	Вариативная часть
ФТД.В.01	МОТ и международные трудовые стандарты
ФТД.В.02	Русский язык (как иностранный)
ФТД.В.03	Организация работы в ЭИОС и ЭБС

Формируемые компетенции

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-23; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28

ОК-2; ОК-6

ОК-1

ОК-5; ОК-7; ОПК-9

ОК-9

ОК-8

ОК-4; ОПК-2; ОПК-3

ОК-2; ОК-5; ОК-7

ОК-3; ОПК-10; ПК-26; ПК-28

ОК-3; ОПК-10

ПК-26; ПК-28

ОК-3; ОПК-5; ОПК-6

ОК-7

ПК-2; ПК-25

ОПК-1; ПК-14

ОПК-5; ПК-23

ПК-2; ПК-3; ПК-16

ОПК-7; ОПК-8

ПК-26

ПК-15; ПК-25

ОК-3; ПК-6; ПК-14

ОПК-4; ОПК-8; ПК-10

ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-17; ПК-27

ОК-8

ОК-3; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28

ОК-3; ПК-14

ПК-1; ПК-3

ПК-1; ПК-23

ПК-5; ПК-11

ПК-6; ПК-8; ПК-19; ПК-21

ПК-12; ПК-13; ПК-26
ПК-8; ПК-14; ПК-24
ОПК-7; ОПК-9; ПК-27
ПК-22
ПК-28
ПК-15; ПК-25
ОПК-5; ОПК-6; ПК-27
ОК-3; ОПК-1; ПК-15
ПК-7; ПК-17; ПК-20
ОК-6; ПК-4; ПК-9
ОК-6; ПК-4; ПК-9
ОК-6; ПК-4; ПК-9
ПК-9; ПК-10; ПК-18
ПК-9; ПК-10; ПК-18
ПК-9; ПК-10; ПК-18
ПК-1; ПК-2; ПК-16
ПК-1; ПК-2; ПК-16
ПК-1; ПК-2; ПК-16
ПК-7; ПК-17; ПК-20
ПК-7; ПК-17; ПК-20
ОК-7; ОПК-9; ПК-6
ОПК-8; ПК-1
ОПК-8; ПК-1
ОПК-8; ПК-1
ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28
ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28
ПК-2; ПК-3; ПК-10; ПК-11; ПК-15; ПК-16
ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-17; ПК-19; ПК-24; ПК-25
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28
ОК-5; ОПК-10; ПК-3; ПК-17
ОК-5; ОПК-10; ПК-3; ПК-17
ПК-3; ПК-17
ОК-5
ОПК-10

Индекс	Наименование	Компетенции
--------	--------------	-------------

Требования к образованию

		Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3		
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	
					Мин.	Макс.	Факт									
	Итого (с факультативами)				229	262	247	63	26	37	62	27	35	60	28	
	Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	60	24	36	60	26	34	60	28	
Б1	Дисциплины (модули)	49%	51%	30.5%	207	216	213	60	24	36	57	26	31	54	28	
Б1.Б	Базовая часть				105	108	105	54	24	30	43	26	17	8	2	
Б1.В	Вариативная часть				102	108	108	6		6	14		14	46	26	
Б2	Практики	0%	100%	0%	15	27	18				3		3	6		
Б2.В	Вариативная часть				15	27	18				3		3	6		
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9									
Б3.Б	Базовая часть				6	9	9									
ФТД	Факультативы				1	10	7	3	2	1	2	1	1			
ФТД.В	Вариативная часть				1	10	7	3	2	1	2	1	1			
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					58.9	-	61	65	-	63.9	57.3	-	66.9	
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)					42.8	-	36	37.6	-	44.2	44.5	-	39.3	
		в период гос. экзаменов						-			-			-		
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.					18.8	-	18.1	20.4	-	20.8	18.8	-	29.3	
		элективные дисциплины по физ.к.					2.6	-	2.7	3	-	3.8	3.8	-	3.8	
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					2680	-	308	446	-	364	432	-	490	
		в том числе по элект. дисц. по ф.к.					316	-	40	56	-	56	72	-	56	
		Блок Б2					6	-			-		2	-		
		Блок Б3						-			-			-		
		Блок ФТД					170	-	42	36	-	28	36	-		
		Итого по всем блокам					2856	-	350	482	-	392	470	-	490	
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						6	2	4	7	3	4	6	2	
		ЗАЧЕТ (За)						11	4	7	7	2	5	8	6	
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)						2	1	1	3	2	1	1		
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)									2	1	1	1		
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					43.15%									

	Курс 4		
Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8
32	62	27	35
32	60	25	35
26	42	25	17
6			
20	42	25	17
6	9		9
6	9		9
	9		9
	9		9
	2	2	
	2	2	
44.3	-	58.3	56.9
50.9	-	54	36
	-		
9.5	-	18.9	15.2
1.9	-		
216	-	280	144
36	-		
2	-		2
	-		
	-	28	
218	-	308	146
4	6	3	3
2	4	2	2
1	1		1
1	1	1	

№	Индекс	Наименование	Семестр 1										Семестр 2						
			Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов						
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР				Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР
ИТОГО (с факультативами)				976							26	16 5/6		1388					
ИТОГО по ОП (без факультативов)				904							24			1352					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			61										65					
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			36										37,6					
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			18										20,4					
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			18										20,4					
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)			2,7										3					
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				976	350	128	28	194	554	72	26	ТО: 14 5/6 Э: 2		1388	482	124	36	322	762
1	Б1.Б.01	История											Эк	144	54	18		36	54
2	Б1.Б.02	Философия	Эк	144	56	28		28	52	36	4								
3	Б1.Б.03	Иностранный язык	ЗаО	108	28			28	80		3		ЗаО	108	36			36	72
4	Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	За	72	14	14			58		2								
5	Б1.Б.05	Физическая культура и спорт		36	16	16			20		1		За	36	16	16			20
6	Б1.Б.06	Правовое обеспечение кадровой работы											За	108	36	18		18	72
7	Б1.Б.07	Социология	За	108	14	14			94		3								
8	Б1.Б.08	Информатика и информационные технологии	За	108	28		28		80		3		За	108	36		36		72
9	Б1.Б.08.01	Информатика	За	108	28		28		80		3								
10	Б1.Б.08.02	Информационные технологии											За	108	36		36		72
11	Б1.Б.09	Экономическая теория	Эк	144	56	28		28	52	36	4		Эк	144	54	18		36	54
12	Б1.Б.10	Математика	За	144	56	28		28	88		4		Эк	144	54	18		36	54
13	Б1.Б.11	Управление занятостью населения											За	144	36	18		18	108
14	Б1.Б.15	Менеджмент											Эк	144	36	18		18	72
15	Б1.Б.21	Элективные курсы по физической культуре и спорту		40	40			40					За	56	56			56	
16	Б1.В.08	Деловые коммуникации											За	108	18			18	90
17	Б1.В.12	Проектный семинар (Организация НИР)											За	108	14			14	94
18	ФТД.В.02	Русский язык (как иностранный)	За	36	28			28	8		1		За	36	36			36	

19	ФТД.В.03	Организация работы в ЭИОС и ЭБС	За	36	14			14	22		1								
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(2) За(6) ЗаО									Эк(4) За(8) ЗаО							
ПРАКТИКИ		(План)																	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		(План)																	
КАНИКУЛЫ												5/6							

			Итого за курс										Каф.	Семестры	
Конт роль	з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов							з.е.				Неделя
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Всего				
	37	23		2364								63	39 5/6		
	36			2256								60			

				63									
				36,8									
				19,3									
				19,3									
				2,9									

144	37	ТО: 19 1/6 Э: 3 5/6		2364	832	252	64	516	1316	216	63	ТО: 34 Э: 5 5/6		
------------	-----------	---------------------------	--	-------------	------------	------------	-----------	------------	-------------	------------	-----------	--------------------	--	--

36	4		Эк	144	54	18		36	54	36	4		33	2
			Эк	144	56	28		28	52	36	4		33	1
	3		ЗаО(2)	216	64			64	152		6		15	1234
			За	72	14	14			58		2		34	1
	1		За	72	32	32			40		2		21	12
	3		За	108	36	18		18	72		3		31	2
			За	108	14	14			94		3		6	1
	3		За(2)	216	64		64		152		6			123
			За	108	28		28		80		3		28	1
	3		За	108	36		36		72		3		28	23
36	4		Эк(2)	288	110	46		64	106	72	8		36	12
36	4		Эк За	288	110	46		64	142	36	8		27	12
	4		За	144	36	18		18	108		4		11	23
36	4		Эк	144	36	18		18	72	36	4		3	2
			За	96	96			96					21	123456
	3		За	108	18			18	90		3		6	2
	3		За	108	14			14	94		3		11	2
	1		За(2)	72	64			64	8		2		25	1234

№	Индекс	Наименование	Семестр 3									Семестр 4							
			Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов						
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР				Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР
ИТОГО (с факультативами)				1028							27	16 4/6		1332					
ИТОГО по ОП (без факультативов)				992						26			1296						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			63,9										57,3					
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			44,2										44,5					
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			20,8										18,8					
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			20,8										18,8					
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)			3,8										3,8					
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1028	392	112	28	252	555	81	27	ТО: 14 5/6 Э: 1 5/6		1224	468	144		324	630
1	Б1.Б.03	Иностранный язык	ЗаО	108	28			28	80		3		Эк	108	36			36	45
2	Б1.Б.08	Информатика и информационные технологии	ЗаО	108	28		28		80		3								
3	Б1.Б.08.02	Информационные технологии	ЗаО	108	28		28		80		3								
4	Б1.Б.11	Управление занятостью населения	Эк КР	144	28			28	89	27	4								
5	Б1.Б.12	Экономика труда и персонала	За	144	56	28		28	88		4								
6	Б1.Б.13	Методы диагностики социальной сферы	Эк	144	56	28		28	61	27	4								
7	Б1.Б.14	Маркетинг											За	108	36	18		18	72
8	Б1.Б.16	Статистика	Эк	144	56	28		28	61	27	4								
9	Б1.Б.17	HR-аналитика											Эк	252	72	36		36	144
10	Б1.Б.18	Бухгалтерский учет и отчетность											За	144	54	18		36	90
11	Б1.Б.19	Трудовые споры	За	144	56	28		28	88		4								
12	Б1.Б.21	Элективные курсы по физической культуре и спорту		56	56			56					За	72	72			72	
13	Б1.В.01	Методы принятия управленческих решений											Эк	144	36	18		18	81
14	Б1.В.02	Управление персоналом											Эк КР	144	54	18		36	54
15	Б1.В.04	Организация и нормирование труда											За	108	36	18		18	72
16	Б1.В.05	Мотивация и оплата труда персонала											За	108	36	18		18	72
17	ФТД.В.02	Русский язык (как иностранный)	За	36	28			28	8		1		ЗаО	36	36			36	

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(3) За(3) ЗаО(2) КР								Эк(4) За(5) ЗаО КР							
ПРАКТИКИ		(План)											108	2	2			106
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков											ЗаО	108	2	2			106
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		(План)																
КАНИКУЛЫ											1							

			Итого за курс									Каф.	Семестры		
Конт роль	з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов							з.е.			Неделя	
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Всего				
	35	24		2360								62	40 4/6		
	34			2288								60			
				60,6											
				44,4											
				19,8											
				19,8											
				3,8											
126	32	ТО: 19 1/6 Э: 2 5/6		2252	860	256	28	576	1185	207	59	ТО: 34 Э: 4 2/3			
27	3		Эк ЗаО	216	64			64	125	27	6		15	1234	
			ЗаО	108	28		28		80		3			123	
			ЗаО	108	28		28		80		3		28	23	
			Эк КР	144	28			28	89	27	4		11	23	
			За	144	56	28		28	88		4		11	3	
			Эк	144	56	28		28	61	27	4		11	3	
	3		За	108	36	18		18	72		3		2	4	
			Эк	144	56	28		28	61	27	4		23	3	
36	7		Эк	252	72	36		36	144	36	7		11	4	
	4		За	144	54	18		36	90		4		12	4	
			За	144	56	28		28	88		4		11	3	
			За	128	128			128					21	123456	
27	4		Эк	144	36	18		18	81	27	4		3	4	
36	4		Эк КР	144	54	18		36	54	36	4		11	4	
	3		За	108	36	18		18	72		3		11	45	
	3		За	108	36	18		18	72		3		11	45	
	1		За ЗаО	72	64			64	8		2		25	1234	

Эк(7) За(8) ЗаО(3) КР(2)

	3	2		108	2	2			106		3	2	
	3	2	ЗаО	108	2	2			106		3	2	
	8											9	

№	Индекс	Наименование	Семестр 5										Семестр 6							
			Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов							
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР				Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	
ИТОГО (с факультативами)				1064								28	16 4/6		###					
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1064							28			###						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			66,9											44					
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			39,3											51					
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			29,3											9,5					
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			29,3											9,5					
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)			3,8											1,9					
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1064	490	210	56	224	502	72	28	ТО: 14 5/6 Э: 1 5/6		984	216	90	36	90	624	
1	Б1.Б.20	Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота	За	72	56	28	28		16		2		Эк	216	36	18	18		144	
2	Б1.Б.21	Элективные курсы по физической культуре и спорту		56	56			56					За	48	36			36	12	
3	Б1.В.04	Организация и нормирование труда	Эк	144	56	28		28	52	36	4									
4	Б1.В.05	Мотивация и оплата труда персонала	Эк	144	56	28		28	52	36	4									
5	Б1.В.07	Экономика социально-трудовых отношений	За	144	56	28		28	88		4		Эк КР	144	36	18		18	72	
6	Б1.В.09	Управление развитием персонала	За	72	56	28		28	16		2		Эк	180	36	18		18	108	
7	Б1.В.10	Управление внутренними коммуникациями и корпоративной культурой	За	144	56	28		28	88		4									
8	Б1.В.11	Анализ и планирование показателей персонала											За	180	36	18		18	144	
9	Б1.В.13	Моделирование трудовых показателей	За	108	42	14	28		66		3									
10	Б1.В.ДВ.01.01	Психофизиология и профдиагностика персонала	За	180	56	28		28	124		5		Эк	216	36	18	18		144	
11	Б1.В.ДВ.01.02	Психология управления персоналом в кросс-культурной среде	За	72	56	28		28	16		2		Эк	252	36	18	18		180	
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(2) За(6)										Эк(4) За(2) КР							
ПРАКТИКИ		(План)													216	2	2			214

	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности											3аО	216	2	2			214	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		(План)																		
КАНИКУЛЫ												1 1/6								

														Итого за курс		
Конт роль	з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов								з.е.	Неделя	Каф.	Семестры	
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Всего					
	32	25 5/6		2264									60	42 3/6		
	32		2264	60												
				55,6												
				45,1												
				19,4												
				19,4												
				2,9												
144	26	ТО: 19 Э: 2 5/6		2048	706	300	92	314	1126	216	54	ТО: 33 5/6 Э: 4 2/3				
36	6		Эк 3а	288	92	46	46		160	36	8		11	56		
			3а	104	92			92	12				21	123456		
			Эк	144	56	28		28	52	36	4		11	45		
			Эк	144	56	28		28	52	36	4		11	45		
36	4		Эк 3а КР	288	92	46		46	160	36	8		11	56		
36	5		Эк 3а	252	92	46		46	124	36	7		11	56		
			3а	144	56	28		28	88		4		11	5		
	5		3а	180	36	18		18	144		5		11	67		
			3а	108	42	14	28		66		3		27	5		
36	6		Эк 3а	396	92	46	18	28	268	36	11		11	56		
36	7		Эк 3а	324	92	46	18	28	196	36	9		11	56		
				Эк(6) 3а(8) КР												
	6	4		216	2	2			214		6	4				

	6	4	3aO	216	2	2			214		6	4
	6										7 1/6	

№	Индекс	Наименование	Семестр 7									Семестр 8								
			Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов							
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР				Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	
ИТОГО (с факультативами)				972							27	16 5/6		###						
ИТОГО по ОП (без факультативов)				900							25			###						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			58									57							
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			54									36							
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			19									15							
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			19									15							
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)																			
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				972	308	140		168	556	108	27	ТО: 14 5/6 Э: 2		612	144	72		72	396	
1	Б1.В.03	Организация корпоративной социальной политики	За	252	56	28		28	196		7									
2	Б1.В.06	Аудит системы управления персоналом											Эк	144	36	18		18	72	
3	Б1.В.11	Анализ и планирование показателей персонала	Эк КР	108	56	28		28	16	36	3									
4	Б1.В.14	Оценка и аттестация персонала	Эк	216	56	28		28	124	36	6									
5	Б1.В.ДВ.02.01	Основы безопасности труда											За	144	36	18		18	108	
6	<i>Б1.В.ДВ.02.02</i>	<i>Стандарты безопасности труда</i>											За	144	36	18		18	108	
7	Б1.В.ДВ.03.01	Разработка кадровой стратегии и кадровой политики	За	108	56	28		28	52		3		Эк	180	36	18		18	108	
8	<i>Б1.В.ДВ.03.02</i>	<i>Технология формирования стратегии управления персоналом</i>	За	108	56	28		28	52		3		Эк	180	36	18		18	108	
9	Б1.В.ДВ.04.01	Профстандартизация и независимая оценка квалификаций	Эк	216	56	28		28	124	36	6									
10	<i>Б1.В.ДВ.04.02</i>	<i>Технологии личной эффективности в управлении персоналом</i>	Эк	216	56	28		28	124	36	6									
11	Б1.В.ДВ.05.01	Гибкие технологии управления персоналом											За	144	36	18		18	108	
12	<i>Б1.В.ДВ.05.02</i>	<i>Технологии бережливого производства в управлении персоналом</i>											За	144	36	18		18	108	
13	ФТД.В.01	МОТ и международные трудовые стандарты	За	72	28			28	44		2									
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(3) За(3) КР									Эк(2) За(2)								

			Итого за курс										Каф.	Семестры	
Конт роль	з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов							з.е.				Неделя
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Всего				
	35	23 2/6		2232								62	40 1/6		
	35			2160								60			
				57,6											
				45											
				17,1											
				17,1											
72	17	ТО: 9 1/2 Э: 2		1584	452	212		240	952	180	44	ТО: 24 1/3 Э: 4			
			За	252	56	28		28	196		7		11	7	
36	4		Эк	144	36	18		18	72	36	4		11	8	
			Эк КР	108	56	28		28	16	36	3		11	67	
			Эк	216	56	28		28	124	36	6		11	7	
	4		За	144	36	18		18	108		4		11	8	
	4		За	144	36	18		18	108		4		11	8	
36	5		Эк За	288	92	46		46	160	36	8		11	78	
36	5		Эк За	288	92	46		46	160	36	8		11	78	
			Эк	216	56	28		28	124	36	6		11	7	
			Эк	216	56	28		28	124	36	6		11	7	
	4		За	144	36	18		18	108		4		11	8	
	4		За	144	36	18		18	108		4		11	8	
			За	72	28			28	44		2		11	7	
				Эк(5) За(5) КР											

	9	6		324	2	2			322		9	6	
	9	6	3aO	324	2	2			322		9	6	
	9	5 5/6		324					324		9	5 5/6	
	9	5 5/6	Эк	324					324		9	5 5/6	
	8 3/6										9 3/6		

Название практики	Курс	Сем. курса	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов				
							на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика											
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	2	2			2						
			11	+	2		0	0	0	0	0
Вид практики: Производственная практика											
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	2			4						
			11	+	4		0	0	0	0	0
Вид практики: Преддипломная практика											
Преддипломная практика	4	2			6						
			11	+	6		0	0	0	0	0
Итого по факту					12						
Итого по плану					12						

Вид	Курс	Сем	Каф.	Студ.	Замечания
Управление занятостью населения					
КР	2	1	11	0	
Управление персоналом					
КР	2	2	11	0	
Экономика социально-трудовых отношений					
КР	3	2	11	0	
Анализ и планирование показателей персонала					
КР	4	1	11	0	

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоёмкость
------------	------	-------	--------------------	--------------

Консультации по

Комиссия №1

Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоёмкость
------	-------	--------------------	--------------

Член комиссии

Примечания к комиссиям ГЭК

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

Член комиссии

Дежурство

Примечания к комиссиям ГЭК

з.е.	Распределение з.е. по курсам и семестрам															
	Курс 1				Курс 2				Курс 3				Курс 4			
	Сем 1		Сем 2		Сем 3		Сем 4		Сем 5		Сем 6		Сем 7			
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.		
Итого	63				62				60				6			
Всего	26		37		27		35		28		32		27			
1	Б1.Б.02 Философия [Эк] ИД-1.ОК-1 4		Б1.Б.01 История [Эк] ИД-1.ОК-2; ИД-1.ОК-6 4		Б1.Б.03 Иностранный язык [ЗаО] ИД-1.ОК-5; ИД-1.ОК-7; ИД-1.ОПК-9 3		Б1.Б.03 Иностранный язык [Эк] ИД-1.ОК-5; ИД-1.ОК-7; ИД-1.ОПК-9 3		Б1.Б.20 Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота [За] ИД-1.ПК-11; ИД-1.ПК-12; ИД-1.ПК-13; ИД-1.ПК-17; ИД-1.ПК-27 2		Б1.Б.20 Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота [Эк] ИД-1.ПК-11; ИД-1.ПК-12; ИД-1.ПК-13; ИД-1.ПК-17; ИД-1.ПК-27 6		Б1.В.03 Организация корпоративной социальной политики [За] ИД-1.ПК-1; ИД-1.ПК-23 7			
2									Б1.В.04 Организация и нормирование труда [Эк] ИД-1.ПК-5; ИД-1.ПК-11 4							
3					Б1.Б.03 Иностранный язык [ЗаО] ИД-1.ОК-5; ИД-1.ОК-7; ИД-1.ОПК-9 3		Б1.Б.03 Иностранный язык [ЗаО] ИД-1.ОК-5; ИД-1.ОК-7; ИД-1.ОПК-9 3		Б1.В.05 Мотивация и оплата труда персонала [Эк] ИД-1.ПК-6; ИД-1.ПК-8; ИД-1.ПК-19; ИД-1.ПК-21 4						Б1.В.07 Экономика социально- трудовых отношений [Эк, КР] ИД-1.ПК-8; ИД-1.ПК-14; ИД-1.ПК-24 4	
4																
5	Б1.Б.04 Безопасность жизнедеятельност и [За] ИД-1.ОК-9 2		Б1.Б.05 Физическая культура и спорт [За] ИД-1.ОК-8 1		Б1.Б.11 Управление занятостью населения [Эк, КР] ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-25 4		Б1.Б.17 HR-аналитика [Эк] ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-25 7		Б1.В.11 Анализ и планирование показателей персонала [Эк, КР] ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-25 3							
6											Б1.Б.06 Правовое обеспечение кадровой работы [За] ИД-1.ОК-4; ИД-1.ОПК-2; ИД-1.ОПК-3 3					
7	Б1.Б.05 Физическая культура и спорт ИД-1.ОК-8 1		Б1.Б.06 Правовое обеспечение кадровой работы [За] ИД-1.ОК-4; ИД-1.ОПК-2; ИД-1.ОПК-3 3		Б1.Б.11 Управление занятостью населения [Эк, КР] ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-25 4		Б1.Б.17 HR-аналитика [Эк] ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-25 7		Б1.В.11 Анализ и планирование показателей персонала [Эк, КР] ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-25 3							
8											Б1.Б.05 Физическая культура и спорт ИД-1.ОК-8 1					
9	Б1.Б.05 Физическая культура и спорт ИД-1.ОК-8 1		Б1.Б.06 Правовое обеспечение кадровой работы [За] ИД-1.ОК-4; ИД-1.ОПК-2; ИД-1.ОПК-3 3		Б1.Б.11 Управление занятостью населения [Эк, КР] ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-25 4		Б1.Б.17 HR-аналитика [Эк] ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-25 7		Б1.В.11 Анализ и планирование показателей персонала [Эк, КР] ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-25 3							
10											Б1.Б.05 Физическая культура и спорт ИД-1.ОК-8 1					
11	Б1.Б.05 Физическая культура и спорт ИД-1.ОК-8 1		Б1.Б.06 Правовое обеспечение кадровой работы [За] ИД-1.ОК-4; ИД-1.ОПК-2; ИД-1.ОПК-3 3		Б1.Б.11 Управление занятостью населения [Эк, КР] ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-25 4		Б1.Б.17 HR-аналитика [Эк] ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-25 7		Б1.В.11 Анализ и планирование показателей персонала [Эк, КР] ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-25 3							
											Б1.Б.05 Физическая культура и спорт ИД-1.ОК-8 1					

11	Б1.Б.07 Социология [За]	3	Б1.Б.08 Информатика и информационные технологии [За]	3	Б1.Б.12 Экономика труда и персонала [За]	4	Б1.В.07 Экономика социально- трудовых отношений [За]	4	Б1.В.09 Управление развитием персонала [Эк]	5	Б1.В.14 Оценка и аттестация персонала [Эк]	6
12	ИД-1.ОК-2; ИД- 1.ОК-5; ИД-1.ОК-7		ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ОПК-10; ИД-1.ПК- 26; ИД-1.ПК-28		ИД-1.ОПК-1; ИД- 1.ПК-14		ИД-1.ПК-8; ИД- 1.ПК-14; ИД-1.ПК- 24		ИД-1.ПК-22		ИД-1.ПК-7; ИД- 1.ПК-17; ИД-1.ПК- 20	
13												
14	Б1.Б.08 Информатика и информационные технологии [За]	3	Б1.Б.09 Экономическая теория [Эк]	4	Б1.Б.13 Методы диагностики социальной сферы [Эк]	4	Б1.Б.18 Бухгалтерский учет и отчетность [За]	4	Б1.В.09 Управление развитием персонала [За]	2		
15	ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ОПК-10; ИД-1.ПК- 26; ИД-1.ПК-28		ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ОПК-5; ИД- 1.ОПК-6		ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ПК-6; ИД-1.ПК- 14		ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ПК-6; ИД-1.ПК- 14		ИД-1.ПК-22			
16												
17												
18	Б1.Б.09 Экономическая теория [Эк]	4	Б1.Б.10 Математика [Эк]	4	Б1.Б.16 Статистика [Эк]	4	Б1.В.10 Управление внутренними коммуникациями и корпоративной культурой [За]	4	Б1.В.11 Анализ и планирование показателей персонала [За]	5	Б1.В.ДВ.03.01 Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3): Разработка кадровой стратегии и кадровой политики [За]	3
19	ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ОПК-5; ИД- 1.ОПК-6		ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ОПК-5; ИД- 1.ОПК-6		ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ПК-14		ИД-1.ПК-28		ИД-1.ПК-15; ИД- 1.ПК-25		(/ Технология формирования стратегии управления персоналом) ИД-1.ПК-1; ИД- 1.ПК-2; ИД-1.ПК-	
20												
21												
22	Б1.Б.10 Математика [За]	4	Б1.Б.11		Б1.В.01 Методы принятия управленческих решений [Эк]	4	Б1.В.13 Моделирование трудовых показателей [За]	3	Б1.В.ДВ.01.01 Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1): Психофизиология и профдиагностика персонала [Эк]	6	Б1.В.ДВ.04.01 Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4): Профстандартизац ия и независимая оценка квалификаций [Эк]	6
23	ИД-1.ОК-7				Б1.В.02 Управление персоналом [Эк, КР]	4	ИД-1.ОК-3; ИД- 1.ОПК-1; ИД-1.ПК- 15				(/ Технологии личной эффективности в управлении	
24					Б1.Б.19							

25	ФТД.В.02 Русский язык (как иностранннй) [За] ИД-1.ОК-5	1	Управление занятостью населения [За] ИД-1.ПК-2; ИД- 1.ПК-25	4	Б1.В.19 Трудовые споры [За] ИД-1.ОПК-4; ИД- 1.ОПК-8; ИД-1.ПК- 10	4	1.ПК-3	Б1.В.ДВ.01.01 Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1): Психофизиология и профдиагностика персонала [За]	5	[Эк] (/ Психология управления персоналом в кросс-культурной среде) ИД-1.ОК-6; ИД- 1.ПК-4; ИД-1.ПК-9	персоналом) ИД-1.ПК-7; ИД- 1.ПК-17; ИД-1.ПК- 20
26	ФТД.В.03 Организация работы в ЭИОС и ЭБС [За] ИД-1.ОПК-10	1									ФТД.В.01 МОТ и международные трудоые стандарты [За] ИД-1.ПК-3; ИД- 1.ПК-17
27			ФТД.В.02 Русский язык (как иностранннй) [За] ИД-1.ОК-5	1	Б1.В.04 Организация и нормирование труда [За] ИД-1.ПК-5; ИД- 1.ПК-11	3					
28			Б1.Б.15 Менеджмент [Эк] ИД-1.ОПК-7; ИД- 1.ОПК-8	4						Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональны х умений и опыта профессиональной деятельности [ЗаО] ИД-1.ОПК-8; ИД- 1.ПК-1; ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-3; ИД- 1.ПК-6; ИД-1.ПК-7; ИД-1.ПК-8; ИД- 1.ПК-17; ИД-1.ПК- 19; ИД-1.ПК-24; ИД-1.ПК-25	
29											
30					Б1.В.05 Мотивация и оплата труда персонала [За] ИД-1.ПК-6; ИД- 1.ПК-8; ИД-1.ПК- 19; ИД-1.ПК-21	3					
31											
32			Б1.В.08 Деловые коммуникации [За] ИД-1.ОПК-7; ИД- 1.ОПК-9; ИД-1.ПК- 27	3	Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональны						

33
34
35
36
37

Б1.В.12 Проектный семинар (Организация НИР) [За] 3 ИД-1.ОПК-5; ИД-1.ОПК-6; ИД-1.ПК-27
ФТД.В.02 Русский язык (как иностранный) [За] 1 ИД-1.ОК-5

профессиональных умений и навыков [ЗаО] 3 ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-3; ИД-1.ПК-10; ИД-1.ПК-11; ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-16
ФТД.В.02 Русский язык (как иностранный) [ЗаО] 1 ИД-1.ОК-5

Сем 8	
Наименование	з.е.
2	
35	
Б1.В.06 Аудит системы управления персоналом [Эк] ИД-1.ПК-12; ИД- 1.ПК-13; ИД-1.ПК- 26	4
Б1.В.ДВ.02.01 Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2): Основы безопасности труда [За] (/ Стандарты безопасности труда) ИД-1.ПК-9; ИД- 1.ПК-10; ИД-1.ПК- 18	4
Б1.В.ДВ.03.01 Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3): Разработка кадровой стратегии и кадровой политики [Эк]	5

<p>[Эк] (/ Технология формирования стратегии управления персоналом) ИД-1.ПК-1; ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-16</p>	
<p>Б1.В.ДВ.05.01 Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5): Гибкие технологии управления персоналом [За]</p> <p>(/ Технологии бережливого производства в управлении персоналом) ИД-1.ОПК-8; ИД-1.ПК-1</p>	4
<p>Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика [ЗаО] ИД-1.ПК-1; ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-3; ИД-1.ПК-4; ИД-1.ПК-5; ИД-1.ПК-6; ИД-1.ПК-7; ИД-1.ПК-8; ИД-1.ПК-9; ИД-1.ПК-10; ИД-1.ПК-11; ИД-1.ПК-12; ИД-1.ПК-13; ИД-1.ПК-14; ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-16; ИД-1.ПК-17; ИД-1.ПК-18; ИД-1.ПК-19; ИД-1.ПК-20; ИД-1.ПК-21; ИД-1.ПК-22; ИД-</p>	9

1.ПК-23; ИД-1.ПК-24; ИД-1.ПК-25; ИД-1.ПК-26; ИД-1.ПК-27; ИД-1.ПК-28

Б3.Б.01(Д)
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

[Эк]

ИД-1.ОК-1; ИД-1.ОК-2; ИД-1.ОК-3; ИД-1.ОК-4; ИД-1.ОК-5; ИД-1.ОК-6; ИД-1.ОК-7; ИД-1.ОК-8; ИД-1.ОК-9; ИД-1.ОПК-1; ИД-1.ОПК-2; ИД-1.ОПК-3; ИД-1.ОПК-4; ИД-1.ОПК-5; ИД-1.ОПК-6; ИД-1.ОПК-7; ИД-1.ОПК-8; ИД-1.ОПК-9; ИД-1.ОПК-10; ИД-1.ПК-1; ИД-1.ПК-2; ИД-1.ПК-3; ИД-1.ПК-4; ИД-1.ПК-5; ИД-1.ПК-6; ИД-1.ПК-7; ИД-1.ПК-8; ИД-1.ПК-9; ИД-1.ПК-10; ИД-1.ПК-11; ИД-1.ПК-12; ИД-1.ПК-13; ИД-1.ПК-14; ИД-1.ПК-15; ИД-1.ПК-16; ИД-1.ПК-17; ИД-1.ПК-18; ИД-1.ПК-19; ИД-1.ПК-20; ИД-1.ПК-21; ИД-1.ПК-22; ИД-1.ПК-23; ИД-1.ПК-24; ИД-1.ПК-25; ИД-1.ПК-26; ИД-1.ПК-27; ИД-1.ПК-28

1.ПК-15; ИД-1.ПК-
14; ИД-1.ПК-15;
ИД-1.ПК-16; ИД-
1.ПК-17; ИД-1.ПК-
18; ИД-1.ПК-19;
ИД-1.ПК-20; ИД-
1.ПК-21; ИД-1.ПК-
22; ИД-1.ПК-23;
ИД-1.ПК-24; ИД-
1.ПК-25; ИД-1.ПК-
26; ИД-1.ПК-27;
ИД-1.ПК-28

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
1		Кафедра государственного и муниципального управления
2		Кафедра маркетинга и международного менеджмента
3		Кафедра менеджмента и предпринимательства
4		Кафедра логистики и коммерции
5		Кафедра экономики социальной сферы
6		Кафедра прикладной социологии
10		Кафедра технологий питания
11		Кафедра экономики труда и управления персоналом
12		Кафедра бухгалтерского учета и аудита
13		Кафедра мировой экономики и внешнеэкономической деятельности
15		Кафедра делового иностранного языка
16		Кафедра финансов, денежного обращения и кредита
17		Кафедра товароведения и экспертизы
20		Кафедра региональной, муниципальной экономики и управления
21		Кафедра физического воспитания и спорта
22		Кафедра экономики предприятий
23		Кафедра информационных технологий и статистики
24		Кафедра туристического бизнеса и гостеприимства
25		Кафедра иностранных языков
26		Кафедра управления качеством
27		Кафедра шахматного искусства и компьютерной математики
28		Кафедра бизнес-информатики
30		Кафедра публичного права
31		Кафедра гражданского права
32		Кафедра предпринимательского права
33		Кафедра истории и философии
34		Кафедра пищевой инженерии
35		Кафедра физики и химии

36		Кафедра экономической теории и корпоративной экономики
37		Кафедра конкурентного права и антимонопольного регулирования
38		Кафедра конституционного и международного права
40		Институт экономики
41		Институт менеджмента и информационных технологий
42		Институт финансов и права
43		Институт торговли, пищевых технологий и сервиса

