

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Сибирский государственный индустриальный университет

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 5 от 05.03.2020

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Протопопов Е.В.
" 25 " 03 20 20.

38.03.03

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Кафедра: Менеджмента и отраслевой экономики
Институт: открытого образования

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: прикладной бакалавриат
Форма обучения: Заочная (ускоренное обучение)
Срок получения образования: 3г 5м

Год начала подготовки (по учебному плану) _____
Учебный год _____
Образовательный стандарт (ФГОС) _____

2020
2020-2021
№ 1461 от 14.12.2015

	Основной	Виды профессиональной деятельности
+		
+	+	организационно-управленческая и экономическая

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

 / Зоря И.В./

Начальник УМУ

 / Приходько О.Г./

Директор

 / Волкова Т.А./

Зав. кафедрой

 / Борисова Т.Н./

Начальник УО

 / Фадеева Д.А./

Руководитель ООП

 / Борисова Т.Н./

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август								
Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31						
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
I	=	=	=	=	=	=	=	=	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
II									*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
III								*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
IV				У	У	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	

График сессий

	Курс 1						Курс 2					
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3		Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3	
Продолжительность	5		17		18		2		20		18	
Дата начала/Номер недели	13 октября 2020 г. 7		13 января 2021 г. 20		8 июня 2021 г. 41		24 июня 2021 г. 43		13 января 2022 г. 20		8 июня 2022 г. 41	
Дата окончания/Номер недели	17 октября 2020 г. 7		29 января 2021 г. 22		25 июня 2021 г. 43		25 июня 2021 г. 43		1 февраля 2022 г. 22		25 июня 2022 г. 43	
	Курс 3						Курс 4					
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3		Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3	
Продолжительность	2		25		23		2		23			
Дата начала/Номер недели	10 июня 2022 г. 41		12 января 2023 г. 20		18 мая 2023 г. 38		8 июня 2023 г. 41		13 октября 2023 г. 7			
Дата окончания/Номер недели	11 июня 2022 г. 41		5 февраля 2023 г. 23		9 июня 2023 г. 41		9 июня 2023 г. 41		4 ноября 2023 г. 10			

Сводные данные

	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Итого
Теоретическое обучение	29 3/6	34 5/6	30 5/6	4 4/6	99 5/6
Э Экзаменационные сессии	6 5/6	5 5/6	7 5/6	3 5/6	24 2/6
У Учебная практика	2			2	4
П Производственная практика		2	2		4
Пд Преддипломная практика				4	4
Д Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				4	4
Г Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена				2	2
К Каникулы	7	7	9	3 5/6	26 5/6
* Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенье)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 4/6 (10 дн)	8 4/6 (52 дн)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	не менее 12 нед. и не более 39 нед.	более 39 нед.	более 39 нед.	не менее 12 нед. и не более 39 нед.	
Итого	47 4/6	52	52	26	177 4/6
Студентов					
Групп					

Table with columns for program components (Блок 1. Дисциплины, Блок 2. Практика, Блок 3. Государственная итоговая аттестация), course level (Бакалаврская часть), and various subject categories (Формы контроля, Итоги контроля, etc.). It lists numerous disciplines and their corresponding credits and outcomes.

№	Индекс	Наименование	Сессия 1											Сессия 2											Сессия 3											Итого за курс											Каф.	Курсы							
			Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									з.е.	Неделя																			
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль			Всего	Неделя																	
ИТОГО (с факультативами)			288											828														936														2052											57		
ИТОГО по ОП (без факультативов)			288											828														936														2052											57	38 2/6	
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																																								53.6															
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																								52															
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			288	16	12		4						272	828	32	18		14							740	56	828	4	2		2						754	70	1944	52	32		20						1766	126	54	ТО: 29 1/2 Э: 5/6			
1	Б1.Б.01	История													18	2	2							16		Эк К	18									9	9	Эк К	36	2	2							25	9	1		1			
2	Б1.Б.02	Иностранный язык	36	2	2							34		36										32	4	ЗаО К	36											ЗаО К	72	2	2							66	4	2		1			
3	Б1.Б.04	Экономическая теория	36	2	2							34		36										27	9	Эк К	36											Эк К	72	2	2							61	9	2		1			
4	Б1.Б.05	Культура речи и деловое общение											18	2	2									16		За К	18									14	4	За К	36	2	2							30	4	1		1			
5	Б1.Б.06	Культурология											36	2	2									34		За К	36									32	4	За К	72	2	2							66	4	2		1			
6	Б1.Б.09	Экономика и управление организацией	36	2	2							34		72	2	2								66	4	За К	72	2	2							97	9	Эк К	108	2	2							197	13	6		12			
7	Б1.Б.10	Математика	36	2	2							34		72										63	9	Эк К	72											Эк К	108	2	2							97	9	3		1			
8	Б1.Б.11	Информационные технологии	36	2	2							34		36										27	9	Эк К	36											Эк К	72	2	2							61	9	2		1			
9	Б1.Б.12	Тайм-менеджмент											36	2	2									34		За К	36									32	4	За К	72	2	2							66	4	2		1			
10	Б1.Б.13	Организация, нормирование и оплата труда персонала организации	36	2			2					34		180	2			2						169	9	Эк К	180									171	9	Эк К	396	4		4						374	18	11		12			
11	Б1.Б.15	Основы проектной деятельности	36	2	2							34		36	4	2		2						28	4	За	36									66	4	ЗаО	72	2		2						128	8	4		1			
12	Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	36	2			2					34		108	2			2						102	4	За К	108									99	9	Эк К	252	4		4						235	13	7		123			
13	Б1.Б.22	Физическая культура и спорт											72	10	2			8						58	4	За	72									8		За	144	10	2			8				58	4	2		1			
14	Б1.В.01	Основы теории управления											36	2	2									34		Эк К	144									135	9	Эк К	180	2	2							169	9	5		1			
15	Б1.В.03	Демография											36	2	2									34		Эк К	108									99	9	Эк К	144	2	2							133	9	4		1			
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ														Эк(4) За(4) ЗаО К(7)											Эк(6) За(3) ЗаО К(9)											Эк(10) За(7) ЗаО(2) К(16)																			
ПРАКТИКИ			(План)																																																				
	Б2.В.01(У)	Учебная практика																																																					
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																																				
КАНИКУЛЫ																																															7								

№	Индекс	Наименование	Сессия 1											Сессия 2											Сессия 3											Итого за курс											Каф.	Курсы
			Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									з.е.	Неделя												
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль			Всего											
ИТОГО (с факультативами)			270										2	792										20	1170										18	2232										62	42 4/6	
ИТОГО по ОП (без факультативов)			252											756											1152											2160										60		
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																																																
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																																
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			252	16	10		6					236		756	22	14		8					686	48		1044	6			6	126		832	80		2052	44	24		20	126	1754	128	57	ТО: 34 Э: 5/6			
1	Б1.Б.03	Философия	18	2	2						16		ЗаО К	18								14	4			ЗаО К	36	2	2							30	4	1		67	2							
2	Б1.Б.07	Правоведение												18	2	2						16				За К	18						14	4			30	4	1		67	2						
3	Б1.Б.08	Организационная психология												36	2	2						34				За К	36						32	4			66	4	2		67	2						
4	Б1.Б.09	Экономика и управление организацией	36	2	2						34		За К	36								32	4			За К	72	2	2						66	4	2		74	12								
5	Б1.Б.13	Организация, нормирование и оплата труда персонала организации	36	2				2			34		Эк К	108	2		2					97	9			Эк К	144					135	9			266	18	8		76	12							
6	Б1.Б.14	Экономика труда												36	2		2					34				Эк К	180					171	9			205	9	6		76	2							
7	Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	36	2				2			34		За К	36	2		2					30	4			Эк К	72					63	9			127	13	4		76	123							
8	Б1.Б.19	Управление рисками	36	2	2						34		Эк К	72								63	9									63	9			97	9	3		74	2							
9	Б1.В.02	Информационные технологии в управлении персоналом	36	2	2						34		Эк К	72								63	9									63	9			97	9	3		76	2							
10	Б1.В.07	Компетентный подход в управлении персоналом												36	2	2						34				Эк КР	180				36		135	9			169	9	6		76	2						
11	Б1.В.09	Документационное обеспечение управления персоналом												36	2	2						34				Эк КР	72	2		2	36		25	9			59	9	3		76	2						
12	Б1.В.11	Управление социальным развитием персонала	36	2	2						34		Эк К	108								99	9												133	9	4		76	2								
13	Б1.В.12	Проектная деятельность	18	2				2			16			36	2		2					34				КП	90	2			2	54		34			84		4			234						
14	Б1.В.12.01	Проектная деятельность 1	18	2				2			16			36	2		2					34				КП	90	2			2	54		34			84		4		76	2						
15	Б1.В.ДВ.01.01	Основы управленческого консультирования												36	2	2						34				Эк К	108						99	9			133	9	4		76	2						
16	Б1.В.ДВ.01.02	Кадровый консалтинг												36	2	2						34				Эк К	108						99	9			133	9	4		76	2						
17	Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе												36	2	2						34				Эк К	72	2			2		61	9			95	9	3		76	234						
18	Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии												36	2	2						34				Эк К	72	2			2		61	9			95	9	3		76	234						
19	Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений												36	2	2						34				Эк К	72					63	9			97	9	3		76	2							
20	Б1.В.ДВ.04.02	Деловые коммуникации												36	2	2						34				Эк К	72					63	9			97	9	3		76	2							
21	ФТД.В.01	Основы коммерциализации инноваций	18	2	2						16		За К	18								14	4												30	4	1		60	2								
22	ФТД.В.02	Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма												18	2	2						16				За К	18					14	4			30	4	1		67	2							
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эж(4) За(3) ЗаО К(8)											Эж(8) За(3) КП КР(2) К(9)											Эж(12) За(6) ЗаО КП КР(2) К(17)																							
ПРАКТИКИ			(План)																																													
Б2.В.03(П)			Производственная практика																																													
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																													
КАНИКУЛЫ																																					7											

№	Индекс	Наименование	Сессия 1														Сессия 2														Сессия 3														Итого за курс														Каф.	Курсы
			Контроль	Академических часов										Дней	Контроль	Академических часов										Дней	Контроль	Академических часов										з.е.	Неделя																					
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль	Всего			Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль	Всего	Кон такт.			Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль	Всего	Неделя																								
ИТОГО (с факультативами)			396											2	738											25	1026											23	2160											60										
ИТОГО по ОП (без факультативов)			396												738												1026												2160											60	40	4/6								
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																																																												
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																																												
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			396	18	14	4					378		738	30	10	20					661	47		918	16	2	14	126	720	56		2052	64	26	38	126	1759	103	57	ТО: 30 5/6 Э: 7 5/6																				
1	Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности																			16			ЗАО К	18														30	4	1			79	3															
2	Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	36	2	2								Эк К	72	4							59	9																					76	123															
3	Б1.Б.18	Менеджмент качества	36	2	2								За К	36								32	4																					3	3															
4	Б1.Б.20	Методика и инструменты бережливого производства												36	2	2						34			За К	72	6	2		4																74	3													
5	Б1.В.04	Инвестиции в человеческий капитал												36	2	2						34			За К	72	2		2																	76	3													
6	Б1.В.05	Предпринимательство в социально-трудовой сфере												36	2	2						34			За К	108																					76	3												
7	Б1.В.06	Эффективность систем управления персоналом	36	2	2								Эк К	108	4			4				95	9		Эк КР	180	2		2	36																		76	3											
8	Б1.В.08	Кадровый аудит	36	2	2								За К	144	4			4				136	4		Эк КР	144	2		2	36																		76	3											
9	Б1.В.10	Трудовое право												36	2	2						34			Эк К	36																						67	3											
10	Б1.В.12	Проектная деятельность	36	2				2						36	2		2					34			КП	144	2			2	54																	234												
11	Б1.В.12.02	Проектная деятельность 2	36	2				2						36	2		2					34			КП	144	2			2	54																		76	3										
12	Б1.В.ДВ.02.01	Управление изменениями и рисками в системе управления персоналом	144	2	2								Эк К	108	2		2					97	9		Эк К	108																							76	3										
13	Б1.В.ДВ.02.02	Управление инновациями и рисками в трудовых коллективах	144	2	2								Эк К	108	2		2					97	9		Эк К	108																							76	3										
14	Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	36	2				2					За К	36	4			4				28	4		За К	36	2		2																				76	234										
15	Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	36	2				2					За К	36	4			4				28	4		За К	36	2		2																				76	234										
16	Б1.В.ДВ.05.01	Основы планирования профессиональной деятельности	18	2	2								За К	18								14	4																										67	3										
17	Б1.В.ДВ.05.02	Практикум по социальной адаптации студентов с ограниченными возможностями здоровья	18	2	2								За К	18								14	4																										67	3										
18	Б1.В.ДВ.06.01	Социология	18	2	2								За К	18								14	4																											67	3									
19	Б1.В.ДВ.06.02	Основы интеллектуального труда и управление временем	18	2				2					За К	18								14	4																											3	3									
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ																	Эк(3) За(5) К(8)														Эк(4) За(4) ЗАО КП КР(2) К(7)														Эк(7) За(9) ЗАО КП КР(2) К(15)															
ПРАКТИКИ																																																												
	Б2.В.04(П)	Производственная (профильная) практика																						ЗАО	108																																			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																																												
КАНИКУЛЫ																																																											9	

№	Индекс	Наименование	Сессия 1													Сессия 2													Сессия 3													Итого за курс													Каф.	Курсы
			Контроль	Академических часов										Дней	Контроль	Академических часов										Дней	Контроль	Академических часов										з.е.	Неделя																	
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль	Всего			Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль	Всего	Кон такт.			Лек	Лаб	Пр	КРП	Конс	СР	Конт роль	Всего																					
ИТОГО (с факультативами)			216											2	864											23												0	1080											30	20 3/6					
ИТОГО по ОП (без факультативов)			216												864																								1080											30						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																																							50.9																	
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																							12																	
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			216	6	4		2					210		216	6			6	54		139	17									432	12	4		8	54	349	17	12	ТО: 4 2/3 Э: 3 5/6																
1	Б1.Б.21	Интеллектуальная собственность и ее защита	36	2	2						34		За К	36	2		2			30	4								За К	72	4	2		2		64	4	2		74	4															
2	Б1.В.12	Проектная деятельность	108	2			2				106		За КП	108	2		2	54		48	4								За КП	216	4			4	54	154	4	6			234															
3	Б1.В.12.03	Проектная деятельность 3	108	2			2				106		За КП	108	2		2	54		48	4								За КП	216	4			4	54	154	4	6			76	4														
4	Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	72	2	2						70		Эк К	72	2		2			61	9								Эк К	144	4	2		2		131	9	4			76	234														
5	Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	72	2	2						70		Эк К	72	2		2			61	9								Эк К	144	4	2		2		131	9	4			76	234														
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ																Эж За(2) КП К(2)													Эж За(2) КП К(2)																											
ПРАКТИКИ			(План)																																																					
	Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего											ЗаО	108					2	106									ЗаО	108				2	106		3	2																		
	Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика											ЗаО	216					2	214									ЗаО	216				2	214		6	4																		
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																																					
	Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												108					2	106										108				2	106		3	2																		
	Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												216					6	210										216				6	210		6	4																		
КАНИКУЛЫ																																																							3 5/6	

Название практики	Курс	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов			
						на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю
Учебная практика	1			2					
Вид: учебная практика Тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Способ проведения: стационарная, выездная	76	+	2						
Практика по должности служащего	4			2					
Вид: учебная практика Тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Способ проведения: стационарная, выездная	76	+	2						
Производственная практика	2			2					
Вид: производственная практика Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Способ проведения: стационарная, выездная	76	+	2						
Производственная (профильная) практика	3			2					
Вид: производственная практика Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Способ проведения: стационарная, выездная	76	+	2						
Преддипломная практика	4			4					
Вид: производственная практика Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Способ проведения: стационарная, выездная	76	+	4						
Итого по факту				12					
Итого по плану				12					

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-8; ПСК-4; ОПК-6; ПСК-1; ОК-4; ОК-3; ОК-2; ОПК-5; ОК-9; ОК-1; ОК-5; ОПК-4; ОПК-10; ОПК-3; ОПК-2; ОПК-9; ОК-6; ПСК-2; ПСК-3; ОПК-7; ОК-7; ОПК-8; ОПК-1; ПК-4; ПК-12; ПК-5; ПК-7; ПК-10; ПК-13; ПК-2; ПК-1; ПК-14; ПК-3; ПК-6; ПК-11
Б1.Б	Базовая часть	ОПК-9; ОК-1; ОПК-1; ОК-5; ОПК-10; ОПК-7; ОПК-6; ОК-6; ОК-3; ОПК-2; ОК-9; ОК-7; ОК-8; ОК-2; ОК-4; ОПК-4; ОПК-3; ОПК-8; ОПК-5; ПК-14; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-5; ПК-11; ПК-3
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.03	Философия	ОК-1
Б1.Б.04	Экономическая теория	ОК-3; ОПК-8
Б1.Б.05	Культура речи и деловое общение	ОК-5; ОПК-9
Б1.Б.06	Культурология	ОК-1; ОПК-6
Б1.Б.07	Правоведение	ОК-4
Б1.Б.08	Организационная психология	ОК-6; ОК-7
Б1.Б.09	Экономика и управление организацией	ОК-3; ОПК-8; ПК-14
Б1.Б.10	Математика	ОПК-5
Б1.Б.11	Информационные технологии	ОПК-10
Б1.Б.12	Тайм-менеджмент	ОК-7
Б1.Б.13	Организация, нормирование и оплата труда персонала организации	ОПК-7; ПК-5; ПК-11
Б1.Б.14	Экономика труда	ОК-3; ОПК-1; ОПК-8
Б1.Б.15	Основы проектной деятельности	ОК-6; ОК-7; ОПК-10
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	ОПК-2; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-3; ПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-6
Б1.Б.18	Менеджмент качества	ОПК-8
Б1.Б.19	Управление рисками	ОПК-8; ОПК-5
Б1.Б.20	Методика и инструменты бережливого производства	ОПК-8; ОК-7
Б1.Б.21	Интеллектуальная собственность и ее защита	ОК-4; ПК-1
Б1.Б.22	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ПСК-3; ПСК-1; ОК-8; ОПК-8; ОПК-4; ОК-3; ОПК-10; ОПК-3; ОПК-2; ПСК-4; ОПК-6; ОПК-5; ПСК-2; ОПК-9; ОК-7; ОК-6; ОПК-1; ОПК-7; ОК-4; ПК-10; ПК-12; ПК-11; ПК-13; ПК-4; ПК-3; ПК-7; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПК-2; ПК-1
Б1.В.01	Основы теории управления	ОК-3; ОПК-8; ПК-1
Б1.В.02	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-14
Б1.В.03	Демография	ОПК-6; ОПК-8; ПК-4
Б1.В.04	Инвестиции в человеческий капитал	ОК-3; ОПК-8; ПК-6
Б1.В.05	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ОК-3; ОК-7; ОПК-7; ОПК-8; ПК-11
Б1.В.06	Эффективность систем управления персоналом	ОПК-8; ОПК-7; ПК-14
Б1.В.07	Компетентностный подход в управлении персоналом	ПСК-1; ПК-1
Б1.В.08	Кадровый аудит	ОПК-8; ПК-14

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.09	Документационное обеспечение управления персоналом	ОПК-10; ПК-12; ПК-13
Б1.В.10	Трудовое право	ОПК-2; ОПК-3; ПК-10
Б1.В.11	Управление социальным развитием персонала	ОПК-4; ОПК-8; ПК-10
Б1.В.12	Проектная деятельность	ОК-6; ОПК-10; ОК-7; ОПК-5; ПСК-4; ОПК-6; ОПК-8; ПК-14; ПК-2; ПК-1
Б1.В.12.01	Проектная деятельность 1	ОК-7; ПСК-4; ПК-2; ПК-1
Б1.В.12.02	Проектная деятельность 2	ОК-7; ОПК-5; ОПК-8; ПСК-4; ПК-1
Б1.В.12.03	Проектная деятельность 3	ОПК-6; ОПК-5; ОПК-8; ПСК-4; ПК-14
Б1.В.13	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	
Б1.В.ДВ.01.01	Основы управленческого консультирования	ПСК-1; ПСК-2; ПК-1
Б1.В.ДВ.01.02	Кадровый консалтинг	ПСК-1; ПСК-2; ПК-1
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	
Б1.В.ДВ.02.01	Управление изменениями и рисками в системе управления персоналом	ОПК-8; ОК-4; ОК-3; ПСК-3; ОПК-7; ПК-7
Б1.В.ДВ.02.02	Управление инновациями и рисками в трудовых коллективах	ОК-4; ОК-3; ПСК-3; ОПК-7; ОПК-8; ПК-7
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	
Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	ОПК-1; ПСК-2; ПК-1; ПК-6; ПК-5; ПК-3; ПК-2
Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	ОПК-1; ПСК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	
Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений	ОК-6; ОПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.04.02	Деловые коммуникации	ОК-6; ОПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)	
Б1.В.ДВ.05.01	Основы планирования профессиональной деятельности	ОК-7; ОПК-7; ПК-10
Б1.В.ДВ.05.02	Практикум по социальной адаптации студентов с ограниченными возможностями здоровья	ОК-7; ОПК-7; ПК-10
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)	
Б1.В.ДВ.06.01	Социология	ОПК-7; ПК-4
Б1.В.ДВ.06.02	Основы интеллектуального труда и управление временем	ОПК-7; ПК-4
Б2	Практики	ОПК-10; ОПК-9; ОК-3; ОПК-1; ОК-5; ОПК-7; ОК-9; ОК-7; ПСК-2; ПСК-1; ПСК-4; ОПК-8; ПСК-3; ПК-12; ПК-13; ПК-11; ПК-5; ПК-14; ПК-7; ПК-6; ПК-9; ПК-8; ПК-10; ПК-2; ПК-1; ПК-4; ПК-3
Б2.В	Вариативная часть	ОПК-10; ОПК-9; ОК-3; ОПК-1; ОК-5; ОПК-7; ОК-9; ОК-7; ПСК-2; ПСК-1; ПСК-4; ОПК-8; ПСК-3; ПК-12; ПК-13; ПК-11; ПК-5; ПК-14; ПК-7; ПК-6; ПК-9; ПК-8; ПК-10; ПК-2; ПК-1; ПК-4; ПК-3
Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОПК-1; ОПК-7; ПК-10
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	ОПК-9; ОК-5; ОК-7; ОК-9; ОПК-10; ПК-13; ПК-12; ПК-5; ПК-9
Б2.В.03(П)	Производственная практика	ПК-2; ПК-1; ПК-4; ПК-3
Б2.В.04(П)	Производственная (профильная) практика	ОПК-8; ПК-5; ПК-9; ПК-6; ПК-8; ПК-7

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	ПСК-4; ОК-3; ОПК-8; ПСК-3; ПСК-2; ПСК-1; ПК-14; ПК-11; ПК-10
Б3	Государственная итоговая аттестация	ПСК-2; ПСК-1; ПСК-4; ОК-2; ОК-1; ПСК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОК-6; ОК-7; ОК-5; ОК-3; ОК-4; ОК-9; ОПК-4; ОК-8; ОПК-5; ОПК-10; ОПК-8; ПК-14; ПК-1; ПК-10; ПК-9; ПК-8; ПК-13; ПК-12; ПК-11; ПК-4; ПК-3; ПК-2; ПК-7; ПК-6; ПК-5
Б3.Б	Базовая часть	ПСК-2; ПСК-1; ПСК-4; ОК-2; ОК-1; ПСК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОК-6; ОК-7; ОК-5; ОК-3; ОК-4; ОК-9; ОПК-4; ОК-8; ОПК-5; ОПК-10; ОПК-8; ПК-14; ПК-1; ПК-10; ПК-9; ПК-8; ПК-13; ПК-12; ПК-11; ПК-4; ПК-3; ПК-2; ПК-7; ПК-6; ПК-5
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ОПК-2; ОПК-1; ОК-3; ОПК-3; ОК-9; ОК-5; ОК-4; ОК-7; ОК-6; ОПК-6; ОПК-9; ОПК-7; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-2; ПК-1; ПК-4; ПК-3
Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОК-8; ОК-2; ОПК-5; ОПК-4; ПСК-2; ПСК-1; ОК-1; ПСК-3; ПСК-4; ОПК-8; ОПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-9; ПК-8; ПК-11; ПК-10
ФТД	Факультативы	ОК-3; ОК-4
ФТД.В	Вариативная часть	ОК-3; ОК-4
ФТД.В.01	Основы коммерциализации инноваций	ОК-3
ФТД.В.02	Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма	ОК-4

Индекс	Содержание	Тип
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК
Б1.Б.03	Философия	
Б1.Б.06	Культурология	
Б3.Б.02	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	ОК
Б1.Б.01	История	
Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.04	Экономическая теория	
Б1.Б.09	Экономика и управление организацией	
Б1.Б.14	Экономика труда	
Б1.В.01	Основы теории управления	
Б1.В.04	Инвестиции в человеческий капитал	
Б1.В.05	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	
Б1.В.ДВ.02.01	Управление изменениями и рисками в системе управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Управление инновациями и рисками в трудовых коллективах	
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ФТД.В.01	Основы коммерциализации инноваций	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.07	Правоведение	
Б1.Б.21	Интеллектуальная собственность и ее защита	
Б1.В.ДВ.02.01	Управление изменениями и рисками в системе управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Управление инновациями и рисками в трудовых коллективах	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ФТД.В.02	Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма	
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК
Б1.Б.02	Иностранный язык	
Б1.Б.05	Культура речи и деловое общение	
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

Индекс	Содержание	Тип
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК
Б1.Б.08	Организационная психология	
Б1.Б.15	Основы проектной деятельности	
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.04.02	Деловые коммуникации	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК
Б1.Б.08	Организационная психология	
Б1.Б.12	Тайм-менеджмент	
Б1.Б.15	Основы проектной деятельности	
Б1.Б.20	Методика и инструменты бережливого производства	
Б1.В.05	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.12.01	Проектная деятельность 1	
Б1.В.12.02	Проектная деятельность 2	
Б1.В.ДВ.05.01	Основы планирования профессиональной деятельности	
Б1.В.ДВ.05.02	Практикум по социальной адаптации студентов с ограниченными возможностями здоровья	
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК
Б1.Б.22	Физическая культура и спорт	
Б1.В.13	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б3.Б.02	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	ОК
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ОПК
Б1.Б.14	Экономика труда	
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	
Б2.В.01(У)	Учебная практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ОПК
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.В.10	Трудовое право	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОПК
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.В.10	Трудовое право	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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)	ОПК
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.В.11	Управление социальным развитием персонала	
Б3.Б.02	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	ОПК
Б1.Б.10	Математика	
Б1.Б.19	Управление рисками	
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.12.02	Проектная деятельность 2	
Б1.В.12.03	Проектная деятельность 3	
Б3.Б.02	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	ОПК
Б1.Б.06	Культурология	
Б1.В.03	Демография	
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.12.03	Проектная деятельность 3	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

Индекс	Содержание	Тип
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	ОПК
Б1.Б.13	Организация, нормирование и оплата труда персонала организации	
Б1.В.05	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	
Б1.В.06	Эффективность систем управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.01	Управление изменениями и рисками в системе управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Управление инновациями и рисками в трудовых коллективах	
Б1.В.ДВ.05.01	Основы планирования профессиональной деятельности	
Б1.В.ДВ.05.02	Практикум по социальной адаптации студентов с ограниченными возможностями здоровья	
Б1.В.ДВ.06.01	Социология	
Б1.В.ДВ.06.02	Основы интеллектуального труда и управление временем	
Б2.В.01(У)	Учебная практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ОПК
Б1.Б.04	Экономическая теория	
Б1.Б.09	Экономика и управление организацией	
Б1.Б.14	Экономика труда	
Б1.Б.18	Менеджмент качества	
Б1.Б.19	Управление рисками	
Б1.Б.20	Методика и инструменты бережливого производства	
Б1.В.01	Основы теории управления	
Б1.В.03	Демография	
Б1.В.04	Инвестиции в человеческий капитал	
Б1.В.05	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	
Б1.В.06	Эффективность систем управления персоналом	
Б1.В.08	Кадровый аудит	
Б1.В.11	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.12.02	Проектная деятельность 2	
Б1.В.12.03	Проектная деятельность 3	
Б1.В.ДВ.02.01	Управление изменениями и рисками в системе управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Управление инновациями и рисками в трудовых коллективах	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.04(П)	Производственная (профильная) практика	
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.02	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)	ОПК
Б1.Б.05	Культура речи и деловое общение	
Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.04.02	Деловые коммуникации	
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ОПК
Б1.Б.11	Информационные технологии	
Б1.Б.15	Основы проектной деятельности	
Б1.В.02	Информационные технологии в управлении персоналом	
Б1.В.09	Документационное обеспечение управления персоналом	
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПСК-4	способностью разрабатывать и реализовывать проекты по совершенствованию системы и технологии управления персоналом, организации в целом с использованием современных методов управления персоналом	-
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.12.01	Проектная деятельность 1	
Б1.В.12.02	Проектная деятельность 2	
Б1.В.12.03	Проектная деятельность 3	
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПСК-1	способностью применять технологии оценки персонала по компетенциям	-
Б1.В.07	Компетентностный подход в управлении персоналом	
Б1.В.ДВ.01.01	Основы управленческого консультирования	
Б1.В.ДВ.01.02	Кадровый консалтинг	
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПСК-2	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.01	Основы управленческого консультирования	
Б1.В.ДВ.01.02	Кадровый консалтинг	
Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПСК-3	знанием и умением адаптировать лучшие зарубежные практики управления персоналом	-
Б1.В.ДВ.02.01	Управление изменениями и рисками в системе управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Управление инновациями и рисками в трудовых коллективах	
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
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	ПК
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.Б.21	Интеллектуальная собственность и ее защита	
Б1.В.01	Основы теории управления	
Б1.В.07	Компетентностный подход в управлении персоналом	
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.12.01	Проектная деятельность 1	
Б1.В.12.02	Проектная деятельность 2	
Б1.В.ДВ.01.01	Основы управленческого консультирования	
Б1.В.ДВ.01.02	Кадровый консалтинг	
Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	
Б2.В.03(П)	Производственная практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.12.01	Проектная деятельность 1	
Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.03(П)	Производственная практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ПК
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	
Б2.В.03(П)	Производственная практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ПК
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.В.03	Демография	
Б1.В.ДВ.06.01	Социология	
Б1.В.ДВ.06.02	Основы интеллектуального труда и управление временем	
Б2.В.03(П)	Производственная практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ПК
Б1.Б.13	Организация, нормирование и оплата труда персонала организации	
Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б2.В.04(П)	Производственная (профильная) практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ПК
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.В.04	Инвестиции в человеческий капитал	
Б1.В.ДВ.03.01	Особенности кадровых технологий на современном этапе	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные кадровые технологии	
Б2.В.04(П)	Производственная (профильная) практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

Индекс	Содержание	Тип
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	ПК
Б1.Б.17	Кадровый менеджмент	
Б1.В.ДВ.02.01	Управление изменениями и рисками в системе управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Управление инновациями и рисками в трудовых коллективах	
Б2.В.04(П)	Производственная (профильная) практика	
Б3.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	ПК
Б2.В.04(П)	Производственная (профильная) практика	
Б3.Б.02	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	ПК
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б2.В.04(П)	Производственная (профильная) практика	
Б3.Б.02	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	ПК
Б1.В.10	Трудовое право	
Б1.В.11	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.04.02	Деловые коммуникации	
Б1.В.ДВ.05.01	Основы планирования профессиональной деятельности	
Б1.В.ДВ.05.02	Практикум по социальной адаптации студентов с ограниченными возможностями здоровья	
Б2.В.01(У)	Учебная практика	
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.02	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)	ПК
Б1.Б.13	Организация, нормирование и оплата труда персонала организации	
Б1.В.05	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.02	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	ПК
Б1.В.09	Документационное обеспечение управления персоналом	
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б3.Б.02	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	ПК
Б1.В.09	Документационное обеспечение управления персоналом	
Б2.В.02(У)	Практика по должности служащего	
Б3.Б.02	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	ПК
Б1.Б.09	Экономика и управление организацией	
Б1.В.02	Информационные технологии в управлении персоналом	
Б1.В.06	Эффективность систем управления персоналом	
Б1.В.08	Кадровый аудит	
Б1.В.12	Проектная деятельность	
Б1.В.12.03	Проектная деятельность 3	
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	