Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ 3

План одобрен УС НОУ ВПО "СИБИТ"

Протокол № 11 0м 27.06.2018

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Первый проректор

Родионов М.Г.

по программе бакалавриата

38.03.03

38.03.03 Управление персоналом направленность программы "Управление персоналом организации" (с изменениями и дополнениями)

Протокол решения Ученого совета № 9 от 29.05.2019 г.

Квалификация: бакалавр	
Программа подготовки: прикладной бакалавриат	
Форма обучения: Заочная	
Срок получения образования: 4г 10м	

+	Основной	Виды деятельности
+	+	организационно-управленческая и экономическая
+	-	информационно-аналитическая
+		социально-психологическая
+	-	проектная

Год начала подготовки (по учебном	у плану)	2018	
Учебный год	2018-2019	9	
Образовательный стандарт	№ 1461 от	14.12.2015	

Календарный учебный график

М	ec	Сен	нтябрь		5	0	ктябр	Ъ	2		Hos	ябрь			Дека	брь		4	Я	нварь			Фег	враль		1		Март		2		Апрел	Ь	3		Mai	й		ı	1юнь		2		Июль	,	21		Авгу	/СТ	
Чи	ла			22 - 28	29 -	6 - 12	13 - 19	1	- 27	3 - 9	10 - 16		24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 -	5 - 11	12 - 18	19 - 25	76 - 3	2 - 8		2	23 -	2 - 8	16 - 22		- 0		13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	1	25 - 31		15 - 21		29 -		13 - 19	20 - 26	27 -2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Н	2Д 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22 :	23	24 2	25	26 2	27 2	8 29	9 3	31	32	33	34	35	36	37	38	39 4	0 41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1	=	=	=	=	ш	ш	Ш	П		*								* * * * *	*			Э	Э	Э	к	* K K K K K K K K K	*							*	*				*	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
I	I									*								* * * * *	*			Э	Э	Э	к	* K K K K K K K K K	*							*	*				*	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
I	I									*									* *		Э	Э	Э	Э	к	* K K K K K K K K K	*							*	*			У	, <u>y</u> , <u>y</u> * y	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
Ι	/									*								* * * * *	* *		Э	Э	Э	Э	к	* K K K K K K K K K	*							*	*	П	П	пг	1	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
\	,									*								* * * * *	*		Э	Э	Э	Э	к	K K) 1 1 1	1 [п	П	П	П	П П * П *	П	П	П П П П	Д Д Д Д	Д Д Д Д	Г	Г	Д	К	К	К	К	К	К	К	К

Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение	25 4/6	33 4/6	30 4/6	28 4/6	18 4/6	137 2/6
Э	Экзаменационные сессии	6	6	7	7	5	31
У	Учебная практика			2			2
П	Производственная практика				4	10	14
Д	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты					4	4
Γ	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена					2	2
К	Каникулы	10	10	10	10	10	50
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	11 4/6 (70 дн)
	одолжительность обучения включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	не менее 12 нед и не более 39 нед	более 39 нед	более 39 нед	более 39 нед	более 39 нед	
Ит	ого	44	52	52	52	52	252

	Форма контр	поля	3.e.	- Итого акад часов			Сессия 1	Ку	/pc 1		ссия 2				Сессия		Курс 2		Cecci	en ?				Сессия 1	К	урс 3		Сессия 2				Con	сия 1	Кур	ic 4	Coc	сия 2				Сессия		Kypc 5		Ceccu	na 2	
Индекс Наименование	Экза Заче тс і	кп кр	p Our	Vaco Deces Do Korra CP Re po	з.е. Сонт на Иг	fror o Rex Rad	Пр КлКр	CP Kown	Фор мы Итог сонт О	Tex Ref R		Конт нь роль кон	р же. на Изо т курс О	Лек Лаб	б Пр Кг	nKp CP K	Фор Іонт ны каль конт	Итог о Лек	лаб Пр		Конт мы роль конт	2.6. на Ит	г лек леб г	Пр КиКр	СР Конт роль	Фор мы Илог конт о		Пр КиКр		Фор з.е. т мы на	Итог Лек	лаб Пр		Конт ма роль ко	ор M Итог нт о Лек	Лаб Пр	КиКр СР	Koerr es	ир з.е. м на Итс нт курс о	г лек ла	6 Rp Knl		Фор онт мы И	тог о Лек	лаб Пр		Конт ны роль конт
Блох 1.Дисциплины (модули)				22. 1000 1000	1.							-					0.													lo.le									.1				0.				
Базовая часть Б1.5.01 Философия	1		4 4	36 144 144 18 117	9 4 1	144 8	10	117 9	2		Т	Т	П	П	П	Т	Т			_	П	П	ПП			П	_			Т	П	Т	П	П	Т		П	П	П	$\overline{}$	П	П	П	Т	$\overline{}$	_	
61.6.02 История	1		4 4	36 144 144 18 117	9 4 1	144 8		117 9	>																																						
Б1.5.03 Иностранный язык Б1.5.04 Безопасность жизнедеятельности	2 112			2 36 432 432 40 371 2 36 144 144 18 122		108 4	6	94 4	з 108	4 6	9	4 4 3	6 108	4	6	94	4 3	108	4 6	89	9 9																			+-					\dashv		\vdash
Б1.5.09 Везинарине выпости Б1.5.05 Физическая культура и спорт	1			36 72 72 8 60		72 4	4	60 4	3				4	۰	10	122	, ,		\blacksquare			H							+											++				+	+	-	$\dashv \dashv$
51.6.06 Высшая математика	1			36 108 108 10 94		108 4	6	94 4	3																															1					\blacksquare		Ш
Б1.5.07 Русский язык и культура общения Поккология и педагогика	1 1			36 216 216 20 183 1 36 108 108 10 94		108 4	6	94 4	3 108	4 6	8	9 9 9													-	-						\vdash								++					+		+
Б1.Б.09 Социалогия	3			36 108 108 10 94																		3 10	3 4	6	94 4	3																					
Б1.5.10 Правоведение Б1.5.11 Экономическая теория	2			36 108 108 10 94 · 36 144 144 18 117					144				3 108	4	6	94	4 3		-	-																				+-					\dashv		\vdash
Б1.Б.11 Экономическая теория Б1.Б.12 Экономика организации	2			36 144 144 18 117					144	8 10	, 11	/ 9 3	4					144 8	10	117	7 9 э					$\pm \pm$														+		+			+	+	+
51.6.13 Статистика	3			36 180 180 22 149																		5				180	10	12	149 9	3										П					ш	I	
Б1.Б.14 Информационно-коммуникационные технологии Теория управления	2 11			36 288 288 28 243 1 36 144 144 22 113		72 4 4		60 4	з 108	4 6	9	4 4 3	3 108 4 144		10	4 113	9 3		-H	+					-															++		+			-		\dashv
Б1.Б.16 Организационное поведение	2		3 3	36 108 108 10 94	4		Ш		┢		Ш	Ш	3	Ħ	Ħ			108 4	6	94	1 4 3		Ш			Ħ			I	Ш	Ħ	Ħ	Ħ	廿			世	Ш		Ħ	Ш	Ħ	Ħ		Ħ	T	山
Кадровая политика и кадровое планирование Управлеический учет и учет персонала	4			36 72 72 8 60		+ T	ΗП	H	47	\Box	+T	$+ \mathbb{T}$	Ļ	H	+ T	$+ \mathbb{T}$	\Box			-[1		$H\Pi$	\blacksquare	$-\square$	$+\Box$		\Box	$-\!\Gamma$	2	H	H	H	HT	72 4	4	60	4 3		H.	H	H	47	$+$ \Box	$+\!$	F	Щ
61.5.18 Управленческий учет и учет персонала 61.5.19 Трудовое право	2 2			36 144 144 18 117 1 36 108 108 10 94		+	++	+	+	+	+	+	3 108	4	6	94	4 3	144 8	10	117	, , ,		+++	+	+	+		\Box	+	H	\vdash	+	H	+	+	\vdash	+	H		+	++	+	+	+	+	+	+
51.5.20 Управление человеческими ресурсами	3 3	3	5 5	36 180 180 22 145 1	13		Ш				Ш											5 7		4	60 4	з 108	4	6 4	85 9	зр				Ш				Ш		耳		Ш	Ш		耳	I	口
Б1.5.21 Рынок труда Планирование и прогнозирование	3 4			36 144 144 18 117 : 36 108 108 10 94		+	$\vdash \vdash \vdash$	+	+		++	+		\vdash	+	+	+	+	+	+		4 14	1 8 1	10	117 9	3		H	+	3	\vdash	\vdash	\vdash	\vdash	108 4	6	94	4 1		+	+	+	+	+	+	+	Н
51.6.23 Конфпиктология	1			36 108 108 10 94				Ħ	108	4 6	i 9	4 4 3			Ħ	Ħ			$\exists \exists$										1	ĦŤ										Ħ	Ħ			Ħ	-	\top	
Б1.5.24 Основы безопасности труда Государственное регулирование экономики	3 4			36 72 72 8 60 4 36 144 144 18 122 4		+ T	ΗП	H	47	\Box	+T	$+ \mathbb{T}$		H	+ T	$+ \mathbb{T}$	\Box	\blacksquare		$-\Gamma$	H	2 7	4	4	60 4	3		\Box	$-\!\Gamma$	H		H	H.	ĿΤ	$+\Gamma$	H	HE	H		H.	H	H	47	$+$ \Box	$+\!$	F	Щ
Б1.5.25 Государственное регулирование экономики Документационное обеспечение управления	1			36 144 144 18 122					108	4 6	9	4 4 3				+			+				+ + +		+	+				4	144 8	10	122	4 3	1		+			++		+			+	+	+
51.5.Д8.01 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	1			328 328 2 322					328	2		.2 4 з																																			
Б1.5.ДВ.01.01 Прикладная физическая культура и спорт Адаптационный модуль по физической культуре и	1			328 328 2 322	4				328	2	32	2 4 3						+		-					-									H						++		+			\rightarrow		+
Б1.Б.ДВ.01.02 спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	1			328 328 2 322	4				328	2	: 32	2 4 3																																			
Вариативная часть		2	105 105	5 4108 4108 414 3498 1	196 43 8	364 35 S	45	730 42	1012	24 20 31	s 90	35	34 725	28 10	35	4 606	34	504 20	4 32	417	7 31	19 33	20 2	N	331 21	288 .	14	18 4	234 18	9	144 8	20	122	4	250 S	10	154	8		щ					ш	4	
61.B.01 Основы управления персоналом	2			36 144 144 18 117									4 144	8	10	117	9 3																	П				П		П		П			ш	I	
51.8.02 Управленческие решения 61.8.03 Стрателический менеджмент	4			36 144 144 18 122 4 36 144 144 18 117													\perp		-			4				144	8	10	122 4	3								9 3		4					\dashv	_	\vdash
51.8.04 Маркетинг	2			36 180 180 22 149									5		H	+	+	180 10	12	149	9 9 3									H				H	144 0	10	117	2 2		+		+		+	+	H	+
51.8.05 Кадровый аудит	4 3			36 288 288 40 235 1																		4				144	8	10	122 4	3 4	144 8	10	4 113	9 3	р					1					\blacksquare		Ш
Б1.8.06 Финансовый менедримент Б1.8.07 Антикризисное управление	5 4			36 180 180 22 149 1 36 108 108 10 94														+	+	+						+				3		+			108 4	6	94	4 3	5 18	10	12	149	9 >		+		+
Б1.В.08 Финансы и кредиг	4		3 3	36 108 108 10 94	4																									3					108 4	6	94	4 3									Ш
Б1.8.09 Профессиональная этика и деловой этикет Сплата труда персонала	4			36 108 108 10 94 · 36 108 108 10 94 ·															-											3	108 4	6	94	4 3						++					\dashv		
61.8.11 Мотивация и стинулирование трудовой деятельности	3			36 108 108 10 94															\dashv			3 10	3 4	6	94 4	3					100 4	ĦŤ		H						++		Ħ			+	_	\blacksquare
Б1.В.12 Организация, регламентация и нормирование труда	4			36 108 108 10 94																										3	108 4	6	94	4 3						П					\blacksquare		Ш
Б1.В.13 Учет и амализ Б1.В.14 Бюджетирование затрат на персонал	3 2			36 252 252 28 211 1 36 144 144 18 117									3					108 4	6	94	1 4 3	4 14	1 8 1	10	117 9	>				4	144 8	10	113	9 3	,					++					-		-
61.8.15 Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	5		4 4	36 144 144 18 117	9																																		4				1-	44 8	10	117	9 >
Б1.В.16 Налоги и налогообложение Взвичодействие с государственными	5			36 108 108 10 94 · 36 108 108 10 94 ·															-											3	108 4	6	94	4 3					3 10	9 4	6	94	4 3		\dashv		
внеокржетными фондами Б1.8.ДВ.01 Дисциплины по выбору Б1.8.ДВ.1	3		3 3	108 108 10 94	4																	3 10	4	6	94 4	3													200				Ú				
61.8.ДВ.01.01 Организация кадрового делопроизводства на предприятиях в 1С Информационные технологии 1С в управлении	3			36 108 108 10 94					H	П	H	П		H	П	H	\blacksquare	H	\blacksquare	Ŧ	H	3 10	-	6	94 4	3			Ŧ	H		H	H	H			H	H		Ħ	H	Н	H	\blacksquare	H	F	П
Б1.В.ДВ.01.02 информационные технологии 1с. в управлении персоналом Дисциплины по выбору 51.В.ДВ.2	3 4			36 108 108 10 94 · 108 108 10 94 ·																		3 10	4	0	94 4	3				3					108 4	6	94	4 3		H		H			+		
61.8.ДВ.02.01 Корпоративная социальная ответственность	4		3 3	36 108 108 10 94	4			П	П		П	П	П	П	П	П		П		T				П		П		П		3			П	П	108 4		_	4 3		П	П	П	П	П	П	I	
Б1.8.Д8.02.02 Управление социальным развитием персонала Б1.8.Д8.03 Дисциплины по выбору Б1.8.Д8.3	2			36 108 108 10 94 · : 72 72 8 60 ·									2					72 4	2 2	60	0 4 3									3					108 4	6	94	4 3		H		Н			\bot	#	
Б1.8.ДВ.03.01 Попитика безопасности персональных данных	2		2 2	36 72 72 8 60	4																																			T		П					
Б1.8.ДВ.03.02 Информационная безопасность	2			36 72 72 8 60									2					72 4	2 2	60	4 3																						П		I	I	
Б1.8.Д8.04 Дисциплины по выбору Б1.8.Д8.4 Б1.8.Д8.04.01 Кадровая отчетность	5			144 144 18 122 4 36 144 144 18 122 4			H				H	H			H															H		H								4 8					#	#	
Б1.В.ДВ.04.02 Кадровая статистика	5		4 4	36 144 144 18 122	4		ш				Ш				П			Ш												ш			Ц	Ш			ш		4 14	4 8	10	122	4 3		╜	I	
Б1.В.ДВ.05 Дисциплины по выбору 51.В.ДВ.5 Б1.В.ДВ.05.01 Планирование и оптинизация структуры персонала	5			144 144 18 122 · 36 144 144 18 122 ·			H								H																								4 14				4 3		4	#	
61.8.ДВ.05.02 Маркетинговые и рыночные исследования	5		4 4	36 144 144 18 122	4		Ш		╽		Ш	ш		廿	Ħ	┢				ᆂ	Ħ		ш			Ħ			ᆂ	Ш	世	世	Ħ	世		H	世	Ш	4 14						Ħ	T	山
61.8.Д8.06 Дисциплины по выбору 61.8.Д8.6 га в просез Разработка и реализация програми развития				144 144 18 122																			8 1		122 4															#			П			#	
61.8.ДВ.06.01 Разраготка и реализация програми развития кадров 61.8.ДВ.06.02 Проектный менеджмент	3			36 144 144 18 122 4 36 144 144 18 122 4			\vdash	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	4 14 4 14	1 8 1		122 4 122 4		+	Н	+	H	\vdash	+	\vdash	+		H	+			+	+	+	+	+	+	+	\dashv
61.8.Д8.07 Дисциплины по выбору 61.8.Д8.7	1		3 3	108 108 10 94	4 3				108			4 4 3																																			
Б1.В.ДВ.07.01 Лидерство и командообразование Б1.В.ДВ.07.02 Групповая динамика в управлении персоналом	1			36 108 108 10 94 · 36 108 108 10 94 ·		+	H	+	108			4 4 3 4 4 3		\vdash	+	+	+	+	+	+	+		+++	+	+	+		H	\dashv	Н	\vdash		\vdash	\vdash	+		+	H		+	+	+	+	+	\dashv	+	Н
51.8.Д8.08 Дисциплины по выбору 51.8.Д8.8	1		2 2	72 72 8 60	4 2				72	4 4	6	0 4 3																																			
Б1.8.ДВ.08.01 Ведение переговоров	1			36 72 72 8 60					72			4 3		H	П	H	\blacksquare	H	\blacksquare	Ŧ	H			H	П	\blacksquare			Ŧ	H		H	H	H			H	H		Ħ	H	Н	H	\blacksquare	H	F	П
61.8,ДВ.08.02 Переговорный процесс	1 1 1		2 2	36 72 72 8 60	9 2		шШ		72	4 4	6	4 3		$\perp \perp$	111			\perp						\perp				ш					Ш	Ш		ш_		Щ		44					ш		ш

			 																							 								 																											_
61.8.ДВ.09	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9	3	4	4	14	144	4 18	122	4																						4				14	4 8	10	13	22 4	3																					
Б1.В.ДВ.09.01	Особенности управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной	3	4	4	36 14	144	4 18	122	4																						4				14	14 8	10	13	22 4	3								П				П						П		П	٦
Б1.B.ДВ.09.02	Особенности управления персоналом в бюджетном учреждении	3	4	4	36 14	144	4 18	122	4																				П		4				14	14 8	10	12	22 4	3								П		П	4	П	\Box					П		П	1
Б1.B.ДВ.10	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10	5	4	4	14	144	4 18	122	4																																										4 144	8	10	12	2 4	3				П	
61.8.Д8.10.01	Социальное страхование персонала	5	4	4	36 14	144	4 18	122	4																				П																			П	П	\Box	4 144	. 8	10	12	2 4	3		\Box		П	1
61.8.ДВ.10.02	Планирование и учет затрат на социальное страхование	5	4	4	36 14	144	4 18	122	4																																							П			4 144	. 8	10	12	2 4	3		П		П	7
			207	102	36	72 3672	2 418	3098 1.	56 5						250	8	20	11	8	1-	4 200	5	10		227 9	360 2	15 2	20	303	27	26 5	4 24	32	227 22	40	24	30	3	12	-	720	32	44 4	606 34		455 20	2		200 2.	2	24 720	.25	45	60	19 25	244	8	20	22	, 9	
			207	207	27	90 7780	Ø 832	3098 1. 6596 3.	52 48	264 :	35 S	45	730	42	1192	32 36	*	30	e e	4	8 864	36	10 48	4	723 40	264 3	25 6	527	720	45	45 8	0 44	56	758 42	72	10 .35	45	4 6	30		12 864	40	54 4	728 38		648 28	3		553 2	9	24 720	.33	45	60	19 25	244		20	22	7 9	
Блок 2.Прак	ики																																																												
Вариативная	часть																																																												4
62.B.01(Y)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3	3	3	36 10	108	8 2	104	2																						3				10	18 2		10	04 2	3																					
62.B.02(II)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	6	6	36 2:	16 216	5 2	212	2																																6					216 2			212 2	2 3								П			1
62.B.03(TI)	Преддиплочная практика	5	15	15	36 54	10 540	0 2	536	2																																										15					540) 2		53	6 2	3
			24	24	81	54 864	4 6	852	6																						3				16	08 2		14	04 2		6					216 2			212 2	2	15					540	2 2		53	6 2	
Блок З.Госуд	арственная итоговая аттестация																									 																							-		-										4
Базовая част	b																																																												
63.5.01(Γ)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	5	3	3	36 10	108	8 6	93	9				П																П												П				TI			\Box	П	\Box	3	П	\Box			108	3 6	\top	9.1	5 9	3
Б3.Б.02(Д)	Защита выпуснной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	5	6	6	36 2	16 216	5 10	197	9																																									\Box	6	П				216	ó 10	\Box	19	7 9	3
			9	9	3.	24 324	4 16	290 1	s																																										9					324	4 16		29	0 18	
ФТД.Факуль	ативы																																																												
ФТД.01	Создание собственного бизнеса	5	3	3	36 10	108	B 10	94	4																				П																			\Box	П	\Box	3 100	4	6	9	4 4	3	П	\Box		П	٦
ФТД.02	Корпоративная культура организации	4	3	3	36 10	108	B 10	94	4																				T												3					108 4	6	ا	94 4	1 3		П						\Box		П	1
ФТД.03	Деловой иностранный язык	3	2	2	36 7	2 72	8	60	4																				П		2				7.	2 4	4	6	50 4	3								\Box	П	П		П					П	\Box	П	П	1
			s	s	21	288	8 28	248 1	2																						2				7.	2 4	4	6	50 4		3					108 4	6		94 4		3 108	4	6	9.	1 1						

Индекс	Содержание	Тип
014.4		T
OK-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК
Б1.Б.01	Философия	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК
Б1.Б.02	История	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.11	Экономическая теория	
Б1.Б.13	Статистика	
Б1.Б.25	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.08	Финансы и кредит	
Б1.В.13	Учет и анализ	
Б1.В.16	Налоги и налогообложение	
Б1.В.ДВ.02.01	Корпоративная социальная ответственность	
Б1.В.ДВ.02.02	Управление социальным развитием персонала	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.10	Правоведение	
Б1.Б.19	Трудовое право	
Б1.Б.24	Основы безопасности труда	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	ОК
1	межкультурного взаимодействия	OK
Б1.Б.03	Иностранный язык	
Б1.Б.07	Русский язык и культура общения	
Б1.Б.23	Конфликтология	
Б1.В.ДВ.08.01	Ведение переговоров	
Б1.В.ДВ.08.02	Переговорный процесс	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	_
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ок
Б1.Б.08	Психология и педагогика	
Б1.Б.09	Социология	
Б1.Б.20	Управление человеческими ресурсами	

Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
OK-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК
Б1.Б.16	Организационное поведение	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.01	Создание собственного бизнеса	
OK-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт	
Б1.Б.ДВ.01.01	Прикладная физическая культура и спорт	
Б1.Б.ДВ.01.02	Адаптационный модуль по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
OK-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и	ОП
	методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	0
Б1.Б.01	Философия	
Б1.Б.15	Теория управления	
Б1.Б.17	Кадровая политика и кадровое планирование	
Б1.В.01	Основы управления персоналом	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите 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	опі
Б1.Б.10	Правоведение	
Б1.Б.19	Трудовое право	
Б1.В.ДВ.04.01	Кадровая отчетность	
Б1.В.ДВ.04.02	Кадровая статистика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
опк-з	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОП
Б1.Б.10	Правоведение	
E2 E 01(E)	ln .	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации,	
0014	Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом	0.71
ОПК-4	обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости	ОПК
Te. e o.	населения)	
Б1.Б.21	Рынок труда	
Б1.В.08	Финансы и кредит	
Б1.В.17	Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами	
Б1.В.ДВ.01.01	Организация кадрового делопроизводства на предприятиях в 1С	
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии 1C в управлении персоналом	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК
Б1.В.15	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и	1 опк
•	выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Olik
Б1.Б.06	Высшая математика	
Б1.Б.07	Русский язык и культура общения	
Б1.Б.12	Экономика организации	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите 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	опк
Б1.Б.18	Управленческий учет и учет персонала	
Б1.В.09	Профессиональная этика и деловой этикет	
53.5.01(Γ)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.02	Корпоративная культура организации	
TIMIOE	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-	
ОПК-8	экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,	ОПК
	разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
Б1.Б.10	Правоведение	
Б1.Б.22	Планирование и прогнозирование	
Б1.В.02	Управленческие решения	
Б1.В.ДВ.02.01	Корпоративная социальная ответственность	
Б1.В.ДВ.02.02	Управление социальным развитием персонала	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка,	
ОПК-9	электронные коммуникации)	ОПК
Б1.Б.07	Русский язык и культура общения	

Б1.В.ДВ.08.01	Ведение переговоров	
Б1.В.ДВ.08.02	Переговорный процесс	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.01	Создание собственного бизнеса	
ФТД.03	Деловой иностранный язык	
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	ОΠ
Б1.Б.14	Информационно-коммуникационные технологии	
Б1.Б.26	Документационное обеспечение управления	
Б1.В.ДВ.03.01	Политика безопасности персональных данных	
Б1.В.ДВ.03.02	Информационная безопасность	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
CK-1	Способен и готов оказывать консультации по формированию лидерства и командообразования	-
Б1.В.ДВ.07.01	Лидерство и командообразование	
Б1.В.ДВ.07.02	Групповая динамика в управлении персоналом	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
CK-2	способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом	-
Б1.В.ДВ.06.01	Разработка и реализация программ развития кадров	
Б1.В.ДВ.06.02	Проектный менеджмент	
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
CK-3	пособен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в	_
	контексте целей и задач своей организации	
Б1.В.05	Кадровый аудит	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
CK-4	способность управлять трудовыми ресурсами, регулировать трудовые отношения в организации на основе знания правовых основ	_
	управленческой деятельности	
Б1.Б.19	Трудовое право	
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Б3.Б.02(Д)		

1K-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.В.01	Основы управления персоналом	
Б1.В.ДВ.09.01	Особенности управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе	
Б1.В.ДВ.09.02	Особенности управления персоналом в бюджетном учреждении	
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(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
1K-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК
Б1.Б.17	Кадровая политика и кадровое планирование	
Б1.В.01	Основы управления персоналом	
Б1.В.03	Стратегический менеджмент	
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(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
1K-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	Кадровая политика и кадровое планирование	
Б1.Б.20	Управление человеческими ресурсами	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
1K-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.20	Управление человеческими ресурсами	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
	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	п
1K-5	процессор групповой линамичи и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
1K-5 51.B.12	процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике Организация, регламентация и нормирование труда	

Б1.В.ДВ.07.01	Лидерство и командообразование							
Б1.В.ДВ.07.02	Групповая динамика в управлении 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(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным							
IK-6	продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением	ПК						
	применять их на практике							
Б1.Б.20	Управление человеческими ресурсами							
Б1.В.01	Основы управления персоналом							
Б2.B.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(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими							
IK-7	планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками							
E4 E 22	проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала							
Б1.Б.20	Управление человеческими ресурсами							
Б1.В.01	Основы управления персоналом							
Б2.B.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков							
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
11/ 0	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка							
IK-8	применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской							
Б1.В.10	дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике							
Б1.В.11	Оплата труда персонала							
Б2.В.01(У)	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков							
52.B.02(Π)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							
52.B.03(Π)	Преддипломная практика							
• • •								
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
Б3.Б.02(Д)								
	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							
IK-9	персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а	ПК						
	также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике							
Б1.Б.24	Основы безопасности труда							
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(П)	Преддипломная практика						
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена						
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты						
	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,						
K-10	знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом						
	Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации						
Б1.Б.19	Трудовое право						
Б1.Б.26	Документационное обеспечение управления						
Б1.В.ДВ.01.01	Организация кадрового делопроизводства на предприятиях в 1С						
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии 1C в управлении 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(П)	Преддипломная практика						
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена						
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты						
IK-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.15	Теория управления						
Б1.Б.26	Документационное обеспечение управления						
Б1.В.12	Организация, регламентация и нормирование труда						
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(П)	Преддипломная практика						
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена						
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты						
	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем						
K-12	функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых						
	отношений и сопровождающей документации						
Б1.Б.26	Документационное обеспечение управления						
Б1.В.ДВ.01.01	Организация кадрового делопроизводства на предприятиях в 1С						
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии 1C в управлении 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(П)	Преддипломная практика						
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена						
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты						
К-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.Б.26	Документационное обеспечение управления						

Б1.В.ДВ.01.01	Организация кадрового делопроизводства на предприятиях в 1С	
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии 1С в управлении персоналом	
Б1.В.ДВ.03.01	Политика безопасности персональных данных	
Б1.В.ДВ.03.02	Информационная безопасность	
Б1.В.ДВ.04.01	Кадровая отчетность	
Б1.В.ДВ.04.02	Кадровая статистика	
Б2.B.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
52.B.02(Π)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
52.B.03(Π)	Преддипломная практика	
53.5.01(Γ)		
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
1K-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	пк
111. 14	применять их на практике	1111
Б1.Б.13	Статистика	
Б1.В.06	Финансовый менеджмент	
Б1.В.08	Финансы и кредит	
Б1.В.13	Учет и анализ	
Б2.B.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
52.B.02(Π)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
52.B.03(Π)	Преддипломная практика	
53.5.01(Γ)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
	информационно-аналитическая	
д деятельности	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности	T
1K-15	персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со	пк
	стратегическими планами организации	
Б1.Б.18	Управленческий учет и учет персонала	
Б1.В.03	Стратегический менеджмент	
Б1.В.15	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения	
TK-16	персонала и умением применять их на практике	ПК
Б1.В.03	Стратегический менеджмент	
Б1.В.04	Маркетинг	
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(П)	Преддипломная практика	

-								
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	_						
	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления							
IK-17	персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции							
E1 D 02	подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)							
Б1.В.03	Стратегический менеджмент							
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
11/ 10	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных	١.						
IK-18	заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и	"						
Б1.Б.24	Здоровья персонала и умением применять их на практике							
	Основы безопасности труда							
Б2.B.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков							
52.B.02(Π)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и							
IK-19	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							
Б1.Б.21	Рынок труда							
Б2.B.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков							
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
•	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения							
1K-20	обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Г						
Б1.В.05	Кадровый аудит							
Б1.В.15	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом							
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым							
IK-21	резервом и умением применять их на практике	Г						
Б1.В.15	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом							
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика							
Б2.В.03(П) Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							

IK-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	П
Б1.В.14	Бюджетирование затрат на персонал	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
IK-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Г
Б1.В.ДВ.06.01	Разработка и реализация программ развития кадров	
Б1.В.ДВ.06.02	Проектный менеджмент	
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
K-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	ı
Б1.В.10	Оплата труда персонала	
Б1.В.11	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Б2.B.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
К-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления	
	персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	
Б1.В.02	Управленческие решения	
Б1.В.ДВ.05.01	Планирование и оптимизация структуры персонала	
Б1.В.ДВ.05.02	Маркетинговые и рыночные исследования	
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(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
K-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	
Б1.Б.13	Статистика	
Б1.В.05	Кадровый аудит	
Б1.В.14	Бюджетирование затрат на персонал	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	_
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
52.B.03(Π)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

F2 F 02(F)							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты						
דר אד	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными	l,					
1K-27	кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом						
Б1.В.ДВ.01.01	Организация кадрового делопроизводства на предприятиях в 1С						
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии 1C в управлении персоналом	_					
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности						
Б2.B.03(П)	Преддипломная практика	_					
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	_					
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	_					
	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного	Т					
IK-28	обеспечения процессов внутренних коммуникаций						
Б1.Б.14	Информационно-коммуникационные технологии	_					
Б2.B.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	_					
52.B.02(Π)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	_					
52.B.03(Π)	Преддипломная практика	-					
		_					
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	_					
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	-					
ц деятельности:	социально-психологическая	F					
	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и	l					
K-29	эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации						
	планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих						
Б1.В.17	целей развития организации Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами	L					
Б1.В.ДВ.10.01	Социальное страхование персонала	-					
Б1.В.ДВ.10.02	Планирование и учет затрат на социальное страхование	_					
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	_					
		-					
Б2.B.03(Π)	Преддипломная практика	_					
53.5.01(Γ)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	_					
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	Т					
IK-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками	ı					
Б1.Б.23	диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	L					
	Конфликтология	-					
Б1.В.ДВ.08.01	Ведение переговоров	_					
Б1.В.ДВ.08.02	Переговорный процесс	_					
Б2.B.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	_					
Б2.B.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	_					
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	_					
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	_					
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты						
	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива						
1K-31	(взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и						
	воспитании трудового коллектива						

Б1.Б.09	Социология							
Б1.Б.23	Конфликтология							
Б1.В.09	Профессиональная этика и деловой этикет							
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(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать	пк						
•	соблюдение этических норм взаимоотношений в организации							
Б1.Б.16	Организационное поведение							
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(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать	ПК						
	предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания							
Б1.Б.08	Психология и педагогика							
Б1.Б.20	Управление человеческими ресурсами							
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(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
ид деятельности:								
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК						
Б1.Б.15	Теория управления							
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(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты							
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование,	пк						
_	создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом							
Б1.В.ДВ.06.01	Разработка и реализация программ развития кадров							
Б1.В.ДВ.06.02	Проектный менеджмент							
52.B.02(Π)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика							
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена							

Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты					
IK-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	ПК				
Б1.В.15	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом					
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика					
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты					
	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части					
IK-37	решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением					
	использовать их на практике					
Б1.В.07	Антикризисное управление					
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика					
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты					
1K-38	владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	пк				
Б1.В.ДВ.02.01	Корпоративная социальная ответственность					
Б1.В.ДВ.02.02	Управление социальным развитием персонала					
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика					
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					
Б3.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты					

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
1	Дисциплины (модули)	
Б1.Б	Базовая часть	
Б1.Б.01	Философия	OK-1; OПK-1
Б1.Б.02	История	OK-2
Б1.Б.03	Иностранный язык	OK-5
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	OK-9
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт	OK-8
Б1.Б.06	Высшая математика	ОПК-6
Б1.Б.07	Русский язык и культура общения	OK-5; OПK-6; OПK-9
Б1.Б.08	Психология и педагогика	OK-6; ПК-33
Б1.Б.09	Социология	OK-6; ΠK-31
Б1.Б.10	Правоведение	OK-4; OПK-2; OПK-3; OПK-8
Б1.Б.11	Экономическая теория	OK-3
Б1.Б.12	Экономика организации	ОПК-6
Б1.Б.13	Статистика	OK-3; ПK-14; ПK-26
Б1.Б.14	Информационно-коммуникационные технологии	OПК-10; ПК-28
Б1.Б.15	Теория управления	ОПК-1; ПК-11; ПК-34
Б1.Б.16	Организационное поведение	ΟK-7; ΠK-32
Б1.Б.17	Кадровая политика и кадровое планирование	ОПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.Б.18	Управленческий учет и учет персонала	ОПК-7; ПК-15
Б1.Б.19	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ПК-10; СК-4
Б1.Б.20	Управление человеческими ресурсами	ОК-6; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-33
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-4; ПК-19
Б1.Б.22	Планирование и прогнозирование	ОПК-8
Б1.Б.23	Конфликтология	OK-5; ПК-30; ПК-31
Б1.Б.24	Основы безопасности труда	OK-4; ПK-9; ПK-18
Б1.Б.25	Государственное регулирование экономики	OK-3
Б1.Б.26	Документационное обеспечение управления	ОПК-10; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.Б.ДВ.01	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	ОК-8
Б1.Б.ДВ.01.01	Прикладная физическая культура и спорт	OK-8
· · ·	Адаптационный модуль по физической культуре и	
Б1.Б.ДВ.01.02	спорту для инвалидов и лиц с ограниченными	ОК-8
'' '	возможностями здоровья	
Б1.B	Вариативная часть	
Б1.В.01	Основы управления персоналом	ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-6; ПК-7
Б1.В.02	Управленческие решения	ОПК-8; ПК-25
Б1.В.03	Стратегический менеджмент	ПК-2; ПК-15; ПК-16; ПК-17
Б1.В.04	Маркетинг	ПК-16
Б1.В.05	Кадровый аудит	ПК-20; ПК-26; СК-3
Б1.В.06	Финансовый менеджмент	ПК-14
Б1.В.07	Антикризисное управление	ПК-37
Б1.В.08	Финансы и кредит	OK-3; OПК-4; ПК-14
Б1.В.09	Профессиональная этика и деловой этикет	OПК-7; OПК-9; ПК-31
Б1.В.10	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-24
Б1.В.11	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Б1.В.12	Организация, регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-11

Б1.В.13	Учет и анализ	OK-3; ΠK-14
Б1.В.14	Бюджетирование затрат на персонал	□K-22; □K-26
Б1.В.15	Оценка экономической и социальной эффективности	ОПК-5; ПК-15; ПК-20; ПК-21; ПК-36
	управления персоналом	
Б1.В.16	Налоги и налогообложение	OK-3; ΠK-5
Б1.В.17	Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами	ОПК-4; ПК-29
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ОПК-4; ПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-27
Б1.В.ДВ.01.01	Организация кадрового делопроизводства на предприятиях в 1C	ОПК-4; ПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-27
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии 1С в управлении персоналом	ОПК-4; ПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-27
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОК-3; ОПК-8; ПК-38
Б1.В.ДВ.02.01	Корпоративная социальная ответственность	OK-3; OПK-8; ПK-38
Б1.В.ДВ.02.02	Управление социальным развитием персонала	ОК-3; ОПК-8; ПК-38
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ОПК-10; ПК-13
Б1.В.ДВ.03.01	Политика безопасности персональных данных	ОПК-10; ПК-13
Б1.В.ДВ.03.02	Информационная безопасность	ОПК-10; ПК-13
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОПК-2; ПК-13
Б1.В.ДВ.04.01	Кадровая отчетность	ОПК-2; ПК-13
Б1.В.ДВ.04.02	Кадровая статистика	ОПК-2; ПК-13
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	ΠK-25
Б1.В.ДВ.05.01	Планирование и оптимизация структуры персонала	□K-25
Б1.В.ДВ.05.02	Маркетинговые и рыночные исследования	ΠK-25
Б1.В.ДВ.06 Б1.В.ДВ.06.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6 Разработка и реализация программ развития кадров	ПК-23; ПК-35; СК-2 ПК-23; ПК-35; СК-2
Б1.В.ДВ.06.02	Проектный менеджмент	ПК-23; ПК-35; СК-2
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	ПК-5; СК-1
Б1.В.ДВ.07.01	Лидерство и командообразование	ПК-5; СК-1
Б1.В.ДВ.07.02	Групповая динамика в управлении персоналом	ПК-5; СК-1
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	ОК-5; ОПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.08.01	Ведение переговоров	OK-5; OПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.08.02	Переговорный процесс	OK-5; OПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9	ПК-1
Б1.В.ДВ.09.01	Особенности управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе	ПК-1
Б1.В.ДВ.09.02	Особенности управления персоналом в бюджетном учреждении	ПК-1
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10	ΠK-29
Б1.В.ДВ.10.01	Социальное страхование персонала	□K-29
Б1.В.ДВ.10.02	Планирование и учет затрат на социальное страхование	ПК-29
	Практики	
.B	Вариативная часть	
	Практика по получению первичных	ПК-1; ПК-2; 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-18; ПК-19; ПК-24; ПК-11

	Б2.В.02(П)		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-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-38
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	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-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38; СК-1; СК-2; СК-3; СК-4
Б3		Государственная итоговая аттестация	
Б3	.Б	Базовая часть	
	D3.D.U1(I)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	OK-1; OK-2; OK-3; OK-4; OK-5; OK-6; OK-7; OK-8; OK-9; OПK-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; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38; СК-1; СК-2; СК-3; СК-4
	ID3.D.UZ(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	OK-1; OK-2; OK-3; OK-4; OK-5; OK-6; OK-7; OK-8; OK-9; OПK-1; OПK-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; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38; СК-1; СК-2; СК-3; СК-4
ФТД		Факультативы	
	ФТД.01	Создание собственного бизнеса	ОК-7; ОПК-9
	ФТД.02	Корпоративная культура организации	ОПК-7
	ФТД.03	Деловой иностранный язык	ОПК-9

			Итого							<u>'</u>		
		Баз.%	Баз.% Вар.%		з.е.			Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
		Das. 70	Бар. 70	Bap.)%	Мин.	Макс.	Факт					
	Итого (с факультативами)				231	263	248	48	48	50	51	51
	Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	48	48	48	48	48
Б1	Дисциплины (модули)	51%	49%	32.3%	207	216	207	48	48	45	42	24
Б1.Б	Базовая часть				105	108	105	43	34	19	9	
Б1.В	Вариативная часть				102	108	102	5	14	26	33	24
Б2	Практики	0%	100%	0%	15	27	24			3	6	15
Б2.В	Вариативная часть				15	27	24			3	6	15
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9
Б3.Б	Базовая часть				6	9	9					9
ФТД	Факультативы				3	11	8			2	3	3
ФТД					3	11	8			2	3	3
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факу	льтативы				48	65	43.6	45	45.5	41.1
-	эчеоная нагрузка (акад.час/пед)	в период	гос. экза	менов								54
	Контактная работа (акад.час/год)	ОП без э.	лект. курс	ов по физ	в.к.		166	178	194	190	164	104
		ЭКЗАМЕ	НЫ (Экз)					4	7	4	3	4
	Обязательные формы контроля		ЗАЧЕТЫ (За)					13	7	10	11	5
		КУРСОЕ	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1	1	1	
	Процент занятий от аудиторных	лекцион	ных				40.73%					
	процент запятии от аудиторных	в интера	активной (форме			26.9%					