

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



Первый проректор Родонов М.Г.

"27.06.2018 г."

План одобрен УС НОУ ВПО "СИБИТ"

Протокол № 11 от 27.06.2018

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

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

Год начала подготовки (по учебному плану) 2018

Учебный год 2018-2019

Образовательный стандарт № 1461 от 14.12.2015

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

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										*								*	*			Э	Э	Э	К	*							*	*			*	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К		
II										*								*	*			Э	Э	Э	К	*							*	*			*	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К		
III										*								*	*		Э	Э	Э	Э	К	*							*	*			У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	
IV										*								*	*		Э	Э	Э	Э	К	*							*	*			П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	
V										*								*	*		Э	Э	Э	Э	К	*						*	*			П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П

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
Г 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)
Продолжительность обучения (не 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	
Итого	44	52	52	52	52	252

Индекс	Содержание	Тип
ОК-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 межкультурного взаимодействия	ОК
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	
ОК-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	
ОК-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	
ОК-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 методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК
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	ОПК
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-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОПК
Б1.Б.10	Правоведение	
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-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.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 1С 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 выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК
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	
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.02	Корпоративная культура организации	
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.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	
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОПК
Б1.Б.07	Русский язык и культура общения	
Б1.В.09	Профессиональная этика и деловой этикет	

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	ОПК
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	
СК-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	
СК-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.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	
СК-3	способен 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	
СК-4	способность управлять трудовыми ресурсами, регулировать трудовые отношения в организации на основе знания правовых основ управленческой деятельности	-
Б1.Б.19	Трудовое право	
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	
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.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	
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.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	
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	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.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-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	
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.В.12	Организация, регламентация и нормирование труда	
Б1.В.16	Налоги и налогообложение	

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	
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.20	Управление человеческими ресурсами	
Б1.В.01	Основы управления персоналом	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.03(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-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.20	Управление человеческими ресурсами	
Б1.В.01	Основы управления персоналом	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.03(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-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
Б1.В.10	Оплата труда персонала	
Б1.В.11	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
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-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
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	
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.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 1С 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	
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.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	
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.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	
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-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.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-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.13	Статистика	
Б1.В.06	Финансовый менеджмент	
Б1.В.08	Финансы и кредит	
Б1.В.13	Учет и анализ	
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	

Вид деятельности: информационно-аналитическая

ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК
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.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-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения 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.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-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ПК
Б1.В.03	Стратегический менеджмент	
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-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	ПК
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	
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	ПК
Б1.Б.21	Рынок 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	
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	ПК
Б1.В.05	Кадровый аудит	
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	
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	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	

ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	ПК
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	
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	ПК
Б1.В.ДВ.06.01	Разработка и реализация программ развития кадров	
Б1.В.ДВ.06.02	Проектный менеджмент	
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-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	ПК
Б1.В.10	Оплата труда персонала	
Б1.В.11	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
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-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	ПК
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	
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	ПК
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.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-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	ПК
Б1.В.ДВ.01.01	Организация кадрового делопроизводства на предприятиях в 1С	
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии 1С в управлении 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	
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	ПК
Б1.Б.14	Информационно-коммуникационные технологии	
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	
Вид деятельности: социально-психологическая		
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и 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 целей развития организации	ПК
Б1.В.17	Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами	
Б1.В.ДВ.10.01	Социальное страхование персонала	
Б1.В.ДВ.10.02	Планирование и учет затрат на социальное страхование	
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-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	ПК
Б1.Б.23	Конфликтология	
Б1.В.ДВ.08.01	Ведение переговоров	
Б1.В.ДВ.08.02	Переговорный процесс	
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-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК

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 соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК
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 предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ПК
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	
Вид деятельности: проектная		
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, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	ПК
Б1.В.ДВ.06.01	Разработка и реализация программ развития кадров	
Б1.В.ДВ.06.02	Проектный менеджмент	
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-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	
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	ПК
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	
ПК-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
Б1	Дисциплины (модули)	
Б1.Б	Базовая часть	
Б1.Б.01	Философия	ОК-1; ОПК-1
Б1.Б.02	История	ОК-2
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.Б.06	Высшая математика	ОПК-6
Б1.Б.07	Русский язык и культура общения	ОК-5; ОПК-6; ОПК-9
Б1.Б.08	Психология и педагогика	ОК-6; ПК-33
Б1.Б.09	Социология	ОК-6; ПК-31
Б1.Б.10	Правоведение	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-8
Б1.Б.11	Экономическая теория	ОК-3
Б1.Б.12	Экономика организации	ОПК-6
Б1.Б.13	Статистика	ОК-3; ПК-14; ПК-26
Б1.Б.14	Информационно-коммуникационные технологии	ОПК-10; ПК-28
Б1.Б.15	Теория управления	ОПК-1; ПК-11; ПК-34
Б1.Б.16	Организационное поведение	ОК-7; ПК-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	ОК-5; ПК-30; ПК-31
Б1.Б.24	Основы безопасности труда	ОК-4; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.25	Государственное регулирование экономики	ОК-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	ОК-8
Б1.Б.ДВ.01.02	Адаптационный модуль по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	ОК-8
Б1.В	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	ОК-3; ОПК-4; ПК-14
Б1.В.09	Профессиональная этика и деловой этикет	ОПК-7; ОПК-9; ПК-31
Б1.В.10	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-24
Б1.В.11	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-24
Б1.В.12	Организация, регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-11

Б1.В.13	Учет и анализ	ОК-3; ПК-14
Б1.В.14	Бюджетирование затрат на персонал	ПК-22; ПК-26
Б1.В.15	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	ОПК-5; ПК-15; ПК-20; ПК-21; ПК-36
Б1.В.16	Налоги и налогообложение	ОК-3; ПК-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 1С	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	ОК-3; ОПК-8; ПК-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	ПК-25
Б1.В.ДВ.05.01	Планирование и оптимизация структуры персонала	ПК-25
Б1.В.ДВ.05.02	Маркетинговые и рыночные исследования	ПК-25
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	ПК-23; ПК-35; СК-2
Б1.В.ДВ.06.01	Разработка и реализация программ развития кадров	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	ОК-5; ОПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.08.02	Переговорный процесс	ОК-5; ОПК-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	ПК-29
Б1.В.ДВ.10.01	Социальное страхование персонала	ПК-29
Б1.В.ДВ.10.02	Планирование и учет затрат на социальное страхование	ПК-29
Б2	Практики	
Б2.В	Вариативная часть	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	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-25; ПК-26; ПК-28; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34

Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	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	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; 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.Б.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; 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						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.							
					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, факультативы					48	65	43.6	45	45.5	41.1
		в период гос. экзаменов										54
	Контактная работа (акад.час/год)	ОП без элект. курсов по физ.к.					166	178	194	190	164	104
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						4	7	4	3	4
		ЗАЧЕТЫ (За)						13	7	10	11	5
		КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)							1	1	1	
	Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					40.73%					
		в интерактивной форме					26.9%					