

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

План одобрен УС НОУ ВПО «СИБИТ»
Протокол № 4-д от 23.01.2019 г.

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.

Факультет: очного обучения

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: прикладной бакалавриат
Форма обучения: Очная
Срок получения образования: 4г

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

Год начала подготовки (по учебному плану) 2019

Образовательный стандарт № 1461 от 14.12.2015



Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август								
	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	23-1	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		
Числа	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	К			*													*			Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К		
II										*								*				Э	Э	К			*																Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К
III										*								*				Э	Э	К			*															Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э
IV										*								*				Э	К			*	Э	Э	П	П	П	П	П	П	П	П	П	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			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 3	сем. 4	Всего	сем. 5	сем. 6	Всего	сем. 7	сем. 8	Всего	
	Теоретическое обучение	19 4/6	18	37 4/6	18 4/6	17	35 4/6	18 4/6	16	34 4/6	20 4/6	2	22 4/6	130 4/6
Э	Экзаменационные сессии	1	2	3	2	2	4	2	1	3	1	1	2	12
У	Учебная практика					2	2							2
П	Производственная практика								4	4		10	10	14
Д	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты											4	4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена											2	2	2
К	Каникулы	1	8	9	1	7	8	1	7	8	1	8	9	34
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	9 2/6 (56 дн)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед			более 39 нед			более 39 нед			более 39 нед			
Итого		23	29	52	23	29	52	23	29	52	24	28	52	208

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			
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8	
					Мин.	Макс.	Факт													
	Итого (с факультативами)				231	263	248	60	30	30	60	30	30	62	31	31	66	38	28	
	Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	60	30	30	60	30	30	60	31	29	60	32	28	
Б1	Дисциплины (модули)	51%	49%	32.3%	207	216	207	60	30	30	57	30	27	54	31	23	36	32	4	
Б1.Б	Базовая часть				105	108	105	49	28	21	42	27	15	11	6	5	3	3		
Б1.В	Вариативная часть				102	108	102	11	2	9	15	3	12	43	25	18	33	29	4	
Б2	Практики	0%	100%	0%	15	27	24				3		3	6		6	15		15	
Б2.В	Вариативная часть				15	27	24				3		3	6		6	15		15	
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9										9		9	
Б3.Б	Базовая часть				6	9	9										9		9	
ФТД	Факультативы				3	11	8							2		2	6	6		
ФТД					3	11	8							2		2	6	6		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					52.1	-	52.2	54	-	52.1	50.9	-	54	48.4	-	53.2	45	
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)					54	-	54	54	-	54	54	-	54	54	-	54	54	
		в период гос. экзаменов						-			-			-			-		54	
		Конт. раб. (ОП без элект. курсов по физ.к.)					28.7	-	28.4	30	-	29.2	28.6	-	29.9	25	-	28.1	36	
		Конт. раб. (элект. курсы по физ.к.)					2.6	-	2.8	3	-	2.9	3.2	-	2.9	3.7	-			
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						5	2	3	8	4	4	4	3	1	5	2	3	
		ЗАЧЕТЫ (За)						17	9	8	11	6	5	15	7	8	8	7	1	
		КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)									1	1		1	1		1	1		
	Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					40.45%													
		в интерактивной форме					18.1%													