

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 12 от 31.05.2023

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры



38.04.03

38.04.03 Управление персоналом

Программа магистратуры: Стратегическое и операционное управление персоналом на предприятиях производственной сферы
Кафедра: Управления персоналом и организационной психологии
Факультет: управления и психологии

Квалификация:

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024
Учебный год 2024-2025
Образовательный стандарт (ФГОС) № 958 от 12.08.2020

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 2 г.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ

Типы задач профессиональной деятельности

организационно-управленческий
проектный

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор

 / Хазуров Т.А./

Начальник УМУ

 / Карапетян Ж.О./

Декан факультета управления и психологии

 / Гамарзина И.В./

Заведующий кафедрой

 / Лузаков А.А./

Руководитель магистерской программы

 / Миронова И.И./

Председатель УМК ФУП

 / Шлюбуль Е.Ю./

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь						
	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		
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		
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		
I	у	у	у	у	у	у	у	у	у	*	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	*	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у
II										*								Э	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	П	П	П	П	П	П	П	П	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	К	Д	Д	Д	Д

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
у	Теоретическое обучение и практики	17	19	36	17		17	53
Э	Экзаменационные сессии	2 4/6	2	4 4/6	2 4/6		2 4/6	7 2/6
П	Производственная практика					8	8	8
Пд	Преддипломная практика					6	6	6
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					6	6	6
К	Каникулы	1	8	9	1	9	10	19
*	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)	4 4/6 (28 дн)
Продолжительность обучения		более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого		22	30	52	22	30	52	104

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		Итого акад. часов							Кур
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	Семест р 1
Считать в плане	Индекс	Наименование														з.е.
Блок 1. Дисциплины (модули)							81	81	2916	2916	994.8	988	1524.1	383.1		27
Обязательная часть							24	24	864	864	314.1	312	514.2	35.7		13
+	Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в сфере управления персоналом		1			2	2	72	72	18.2	18	53.8			2
+	Б1.О.02	Управление проектами в сфере управления персоналом		2			2	2	72	72	26.2	26	45.8			
+	Б1.О.03	Лидерство и командообразование		1			2	2	72	72	34.2	34	37.8			2
+	Б1.О.04	Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере		3			2	2	72	72	36.2	36	35.8			
+	Б1.О.05	Технологии личностного роста		2			2	2	72	72	54.2	54	17.8			
+	Б1.О.06	Информационные системы и базы данных в управлении персоналом		1			2	2	72	72	18.2	18	53.8			2
+	Б1.О.07	Современные методы подбора и адаптации персонала	1				3	3	108	108	50.3	50	22	35.7		3
+	Б1.О.08	Методы обработки и анализа данных в управлении персоналом		2			2	2	72	72	24.2	24	47.8			
+	Б1.О.09	Управление персоналом современной организации		1			4	4	144	144	34.2	34	109.8			4
+	Б1.О.10	Управления изменениями		3			3	3	108	108	18.2	18	89.8			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							57	57	2052	2052	680.7	676	1009.9	347.4		14
+	Б1.В.01	Аудит и контроллинг системы управления персоналом	3				3	3	108	108	24.3	24	57	26.7		
+	Б1.В.02	Нормативно-правовое и документационное обеспечение трудовых отношений	2				4	4	144	144	58.3	58	59	26.7		
+	Б1.В.03	Современные методы обучения и развития персонала	1				4	4	144	144	34.3	34	74	35.7		4
+	Б1.В.04	Основы бюджетирования системы управления персоналом	3				3	3	108	108	52.3	52	29	26.7		
+	Б1.В.05	Управление социальным развитием организации		2			2	2	72	72	26.2	26	45.8			
+	Б1.В.06	Основы эффективной деловой коммуникации	1				3	3	108	108	34.3	34	38	35.7		3
+	Б1.В.07	Правовые основы управления персоналом	1				4	4	144	144	68.3	68	40	35.7		4
+	Б1.В.08	Технологии оценки персонала	3				4	4	144	144	52.3	52	65	26.7		
+	Б1.В.09	Управление корпоративной культурой	3				4	4	144	144	52.3	52	65	26.7		
+	Б1.В.10	Управление персоналом в проектировании, закупках и управлении строительством (ЕРСМ)		3			3	3	108	108	18.2	18	89.8			
+	Б1.В.11	Стратегическое и операционное управление системой стимулирования персонала	2				3	3	108	108	58.3	58	23	26.7		

+	Б1.В.12	Формирование кадрового резерва	2			3	3	108	108	26.3	26	55	26.7		
+	Б1.В.13	Оплата труда персонала в организации		2		2	2	72	72	38.2	38	33.8			
+	Б1.В.14	Коммуникации организации во внешней среде		1		3	3	108	108	18.2	18	89.8			3
+	Б1.В.15	Организация и развитие службы персонала	2		2	4	4	144	144	58.3	58	45	26.7		
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		3		2	2	72	72	18.2	18	27.1	26.7		
+	Б1.В.ДВ.01.01	Риск-менеджмент		3		2	2	72	72	18.2	18	27.1	26.7		
-	Б1.В.ДВ.01.02	Кадровая стратегия и кадровая политика организации		3		2	2	72	72	18.2	18	27.1	26.7		
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		3		3	3	108	108	18.2	18	89.8			
+	Б1.В.ДВ.02.01	Бизнес-планирование и бизнес-процессы организации		3		3	3	108	108	18.2	18	89.8			
-	Б1.В.ДВ.02.02	Организация работы с молодыми специалистами		3		3	3	108	108	18.2	18	89.8			
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3		3		3	3	108	108	24.2	24	83.8			
-	Б1.В.ДВ.03.01	Кадровый консалтинг		3		3	3	108	108	24.2	24	83.8			
+	Б1.В.ДВ.03.02	Производственные системы и технологии решения нестандартных задач (ТРИЗ)		3		3	3	108	108	24.2	24	83.8			
Блок 2.Практика						30	30	1080	1080	10		1070			3
Обязательная часть						30	30	1080	1080	10		1070			3
+	Б2.О.01	Учебная практика		12		9	9	324	324	3		321			3
+	Б2.О.01.01(У)	Научно-исследовательская работа		12		9	9	324	324	3		321			3
+	Б2.О.02	Производственная практика		44		21	21	756	756	7		749			
+	Б2.О.02.01(П)	Профессиональная практика		4		12	12	432	432	4		428			
+	Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика		4		9	9	324	324	3		321			
Блок 3.Государственная итоговая аттестация						9	9	324	324	25.5		298.5			
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы				3	3	108	108	25		83			
+	Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы				6	6	216	216	0.5		215.5			
ФТД.Факультативные дисциплины						4	4	144	144	38.4	38	105.6			
+	ФТД.01	Иностранный язык в управлении персоналом		2		2	2	72	72	20.2	20	51.8			
+	ФТД.02	Основы управления подразделением		3		2	2	72	72	18.2	18	53.8			

Курс 1	Курс 2		Закрепленная кафедра	
	Семестр 2	Семестр 3		
з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование
24	30			
6	5			
			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
2			19	Государственного и муниципального управления
			84	Управления персоналом и организационной психологии
	2		3	Английского языка в профессиональной сфере
2			84	Управления персоналом и организационной психологии
			74	Социальной работы, психологии и педагогики высшего образования
			84	Управления персоналом и организационной психологии
2			84	Управления персоналом и организационной психологии
			84	Управления персоналом и организационной психологии
	3		84	Управления персоналом и организационной психологии
18	25			
	3		84	Управления персоналом и организационной психологии
4			84	Управления персоналом и организационной психологии
			84	Управления персоналом и организационной психологии
	3		84	Управления персоналом и организационной психологии
2			84	Управления персоналом и организационной психологии
			84	Управления персоналом и организационной психологии
			84	Управления персоналом и организационной психологии
	4		84	Управления персоналом и организационной психологии
	4		84	Управления персоналом и организационной психологии
	3		84	Управления персоналом и организационной психологии
3			84	Управления персоналом и организационной психологии

3			84	Управления персоналом и организационной психологии
2				
			84	Управления персоналом и организационной психологии
4			84	Управления персоналом и организационной психологии
	2			
	2		84	Управления персоналом и организационной психологии
	2		84	Управления персоналом и организационной психологии
	3			
	3		84	Управления персоналом и организационной психологии
	3		84	Управления персоналом и организационной психологии
	3			
	3		84	Управления персоналом и организационной психологии
	3		84	Управления персоналом и организационной психологии
6		21		
6		21		
6				
6			84	Управления персоналом и организационной психологии
		21		
		12	84	Управления персоналом и организационной психологии
		9	84	Управления персоналом и организационной психологии
		9		
		3	84	Управления персоналом и организационной психологии
		6	84	Управления персоналом и организационной психологии
2	2			
2			3	Английского языка в профессиональной сфере
	2		84	Управления персоналом и организационной психологии

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		-	Итого акад. часов						з.е.
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт		Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	
Считать в плане	Индекс	Наименование														
Блок 1. Дисциплины (модули)							81	81		2916	2916	994.8	1524.1	383.1	70	27
Обязательная часть							24	24		864	864	314.1	514.2	35.7	8	13
+	Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в сфере управления персоналом		1			2	2	36	72	72	18.2	53.8			2
+	Б1.О.02	Управление проектами в сфере управления персоналом		2			2	2	36	72	72	26.2	45.8			
+	Б1.О.03	Лидерство и командообразование		1			2	2	36	72	72	34.2	37.8			2
+	Б1.О.04	Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере		3			2	2	36	72	72	36.2	35.8		<u>8</u>	
+	Б1.О.05	Технологии личностного роста		2			2	2	36	72	72	54.2	17.8			
+	Б1.О.06	Информационные системы и базы данных в управлении персоналом		1			2	2	36	72	72	18.2	53.8			2
+	Б1.О.07	Современные методы подбора и адаптации персонала	1				3	3	36	108	108	50.3	22	35.7		3
+	Б1.О.08	Методы обработки и анализа данных в управлении персоналом		2			2	2	36	72	72	24.2	47.8			
+	Б1.О.09	Управление персоналом современной организации		1			4	4	36	144	144	34.2	109.8			4
+	Б1.О.10	Управления изменениями		3			3	3	36	108	108	18.2	89.8			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							57	57		2052	2052	680.7	1009.9	347.4	62	14
+	Б1.В.01	Аудит и контроллинг системы управления персоналом	3				3	3	36	108	108	24.3	57	26.7		
+	Б1.В.02	Нормативно-правовое и документационное обеспечение трудовых отношений	2				4	4	36	144	144	58.3	59	26.7		
+	Б1.В.03	Современные методы обучения и развития персонала	1				4	4	36	144	144	34.3	74	35.7	<u>12</u>	4
+	Б1.В.04	Основы бюджетирования системы управления персоналом	3				3	3	36	108	108	52.3	29	26.7	<u>10</u>	
+	Б1.В.05	Управление социальным развитием организации		2			2	2	36	72	72	26.2	45.8			
+	Б1.В.06	Основы эффективной деловой коммуникации	1				3	3	36	108	108	34.3	38	35.7	<u>12</u>	3
+	Б1.В.07	Правовые основы управления персоналом	1				4	4	36	144	144	68.3	40	35.7		4
+	Б1.В.08	Технологии оценки персонала	3				4	4	36	144	144	52.3	65	26.7		
+	Б1.В.09	Управление корпоративной культурой	3				4	4	36	144	144	52.3	65	26.7		
+	Б1.В.10	Управление персоналом в проектировании, закупках и управлении строительством (ЕРСМ)		3			3	3	36	108	108	18.2	89.8		<u>14</u>	
+	Б1.В.11	Стратегическое и операционное управление системой стимулирования персонала	2				3	3	36	108	108	58.3	23	26.7		

+	Б1.В.12	Формирование кадрового резерва	2				3	3	36	108	108	26.3	55	26.7		
+	Б1.В.13	Оплата труда персонала в организации		2			2	2	36	72	72	38.2	33.8			
+	Б1.В.14	Коммуникации организации во внешней среде		1			3	3	36	108	108	18.2	89.8			3
+	Б1.В.15	Организация и развитие службы персонала	2			2	4	4	36	144	144	58.3	45	26.7		
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		3			2	2		72	72	18.2	27.1	26.7		
+	Б1.В.ДВ.01.01	Риск-менеджмент		3			2	2	36	72	72	18.2	27.1	26.7		
-	Б1.В.ДВ.01.02	Кадровая стратегия и кадровая политика организации		3			2	2	36	72	72	18.2	27.1	26.7		
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		3			3	3		108	108	18.2	89.8			14
+	Б1.В.ДВ.02.01	Бизнес-планирование и бизнес-процессы организации		3			3	3	36	108	108	18.2	89.8			<u>14</u>
-	Б1.В.ДВ.02.02	Организация работы с молодыми специалистами		3			3	3	36	108	108	18.2	89.8			<u>14</u>
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3		3			3	3		108	108	24.2	83.8			
-	Б1.В.ДВ.03.01	Кадровый консалтинг		3			3	3	36	108	108	24.2	83.8			
+	Б1.В.ДВ.03.02	Производственные системы и технологии решения нестандартных задач (ТРИЗ)		3			3	3	36	108	108	24.2	83.8			
Блок 2.Практика							30	30		1080	1080	10	1070			3
Обязательная часть							30	30		1080	1080	10	1070			3
+	Б2.О.01	Учебная практика		12			9	9		324	324	3	321			3
+	Б2.О.01.01(У)	Научно-исследовательская работа		12			9	9	36	324	324	3	321			3
+	Б2.О.02	Производственная практика		44			21	21		756	756	7	749			
+	Б2.О.02.01(П)	Профессиональная практика		4			12	12	36	432	432	4	428			
+	Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика		4			9	9	36	324	324	3	321			
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9	9		324	324	25.5	298.5			
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы					3	3	36	108	108	25	83			

+	БЗ.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы					6	6	36	216	216	0.5	215.5			
ФТД.Факультативные дисциплины							4	4		144	144	38.4	105.6			
+	ФТД.01	Иностранный язык в управлении персоналом		2			2	2	36	72	72	20.2	51.8			
+	ФТД.02	Основы управления подразделением		3			2	2	36	72	72	18.2	53.8			

Семестр 4						Закрепленная кафедра		-
Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Конт роль	Код	Наименование	Компетенции
						54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	УК-1. ИД- 1; УК-1.ИД- 2
						19	Государственного и муниципального управления	УК-2. ИД-1; УК-2.ИД-2
						84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-3. ИД-1; УК-3. ИД-2
						3	Английского языка в профессиональной сфере	УК-4. ИД-1; УК-5. ИД-1
						84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-6. ИД-1; УК-6. ИД-2; УК-6. ИД-3
						74	Социальной работы, психологии и педагогики высшего образования	ОПК-5. ИД-1; ОПК-5. ИД-2; ОПК-5. ИД-3; ОПК-5. ИД-4
						84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-1.ИД- 2; ПК-1.ИД-2; ПК-2.ИД-2
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ОПК-2. ИД-1; ОПК-2. ИД-2; ОПК-2. ИД-3
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ОПК-3. ИД-1; ОПК-3. ИД-2; ОПК-3. ИД-3; ОПК-3.ИД-4
						84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-1.ИД- 2; УК-3. ИД-2; ОПК-2. ИД-1; ОПК-2. ИД-3
						84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-1. ИД- 1; ПК-1.ИД-7; ПК-2.ИД-7; ПК-3.ИД-7
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД- 1; ПК-2.ИД-1; ПК-3.ИД-1
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-12; ПК-2.ИД-12; ПК-3.ИД-12
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-9; ПК-2.ИД-9; ПК-3.ИД-9
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-3; ПК-2.ИД-3; ПК-3.ИД-3
						84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-4. ИД-1; УК-4. ИД-2; ПК-3.ИД-5
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД- 1; ПК-2.ИД-1; ПК-3.ИД-1
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-12; ПК-2.ИД-12; ПК-3.ИД-12
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-11; ПК-2.ИД-11; ПК-3.ИД-11
						84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-1. ИД- 1; ПК-1.ИД-4; ПК-2.ИД-4; ПК-3.ИД-4
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-2.ИД-6; ПК-3.ИД-6

					84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-3. ИД-2; УК-4. ИД-1; ОПК-2. ИД-3
							ПК-1.ИД-6; ПК-2.ИД-6; ПК-3.ИД-6
					84	Управления персоналом и организационной психологии	ОПК-3. ИД-1; ОПК-3. ИД-2; ОПК-3. ИД-3; ОПК-3.ИД-4; ПК-2.ИД-1; ПК-3.ИД-1
					84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-8; ПК-2.ИД-8; ПК-3.ИД-8
							УК-3. ИД-2; УК-4. ИД-1; ОПК-2. ИД-1; ОПК-3. ИД-2
					84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-3. ИД-2; УК-4. ИД-1; ОПК-2. ИД-1; ОПК-3. ИД-2
					84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-2; ПК-2.ИД-2
							ПК-1.ИД-10; ПК-2.ИД-10; ПК-3.ИД-10
					84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-10; ПК-2.ИД-10; ПК-3.ИД-10
					84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-1.ИД- 2; УК-2. ИД-1; ПК-1.ИД-12; ПК-3.ИД-12
							УК-3. ИД-2; ОПК-3. ИД-2; ОПК-4. ИД-1; ОПК-5. ИД-2
					84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-1.ИД-5; ПК-2.ИД-5
					84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-3. ИД-2; ОПК-3. ИД-2; ОПК-4. ИД-1; ОПК-5. ИД-2
		7	749				
		7	749				
							УК-2. ИД-1; ОПК-1.ИД-2; ОПК-1. ИД-3
					84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-2. ИД-1; ОПК-1.ИД-2; ОПК-1. ИД-3
		7	749				УК-1. ИД- 1; УК-1.ИД- 2; ОПК-1. ИД-3; ОПК-2. ИД-3; ПК-2.ИД-2; ПК-2.ИД-8
		4	428		84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-2.ИД-2; ПК-2.ИД-8
		3	321		84	Управления персоналом и организационной психологии	ОПК-1. ИД-3; ОПК-2. ИД-3; ПК-2.ИД-2
		25.5	298.5				
		25	83		84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-1. ИД- 1; УК-1.ИД- 2; УК-2. ИД-1; УК-3. ИД-1; УК-3. ИД-2; УК-4. ИД-1; УК-4. ИД-2; УК-4. ИД-3; УК-5. ИД-1; УК-5. ИД-2; УК-5. ИД-3; УК-6. ИД-1; УК-6. ИД-2; УК-6. ИД-3; ОПК-1.ИД-1; ОПК-1.ИД-2; ОПК-1. ИД-3; ОПК-2. ИД-1; ОПК-2. ИД-2; ОПК-2. ИД-3; ОПК-3. ИД-1; ОПК-3. ИД-2; ОПК-3. ИД-3; ОПК-3.ИД-4; ОПК-4. ИД-1; ОПК-4. ИД-2; ОПК-4. ИД-3; ОПК-4. ИД-4; ОПК-5. ИД-1; ОПК-5. ИД-2; ОПК-5. ИД-3; ОПК-5. ИД-4; ПК-1.ИД- 1; ПК-1.ИД-2; ПК-1.ИД-3; ПК-1.ИД-4; ПК-1.ИД-5; ПК-1.ИД-6; ПК-1.ИД-7; ПК-1.ИД-8; ПК-1.ИД-9; ПК-1.ИД-10; ПК-1.ИД-11; ПК-1.ИД-12; ПК-2.ИД-1; ПК-2.ИД-2; ПК-2.ИД-3; ПК-2.ИД-4; ПК-2.ИД-5; ПК-2.ИД-6; ПК-2.ИД-7; ПК-2.ИД-8; ПК-2.ИД-9; ПК-2.ИД-10; ПК-2.ИД-11; ПК-2.ИД-12; ПК-3.ИД-1; ПК-3.ИД-2; ПК-3.ИД-3; ПК-3.ИД-4; ПК-3.ИД-5; ПК-3.ИД-6; ПК-3.ИД-7; ПК-3.ИД-8; ПК-3.ИД-9; ПК-3.ИД-10; ПК-3.ИД-11; ПК-3.ИД-12

			0.5	215.5		84	Управления персоналом и организационной психологии	УК-1. ИД- 1; УК-1.ИД- 2; УК-2. ИД-1; УК-3. ИД-1; УК-3. ИД-2; УК-4. ИД-1; УК-4. ИД-2; УК-4. ИД-3; УК-5. ИД-1; УК-5. ИД-2; УК-5. ИД-3; УК-6. ИД-1; УК-6. ИД-2; УК-6. ИД-3; ОПК-1.ИД-1; ОПК-1.ИД-2; ОПК-1. ИД-3; ОПК-2. ИД-1; ОПК-2. ИД-2; ОПК-2. ИД-3; ОПК-3. ИД-1; ОПК-3. ИД-2; ОПК-3. ИД-3; ОПК-3.ИД-4; ОПК-4. ИД-1; ОПК-4. ИД-2; ОПК-4. ИД-3; ОПК-4. ИД-4; ОПК-5. ИД-1; ОПК-5. ИД-2; ОПК-5. ИД-3; ОПК-5. ИД-4; ПК-1.ИД- 1; ПК-1.ИД-2; ПК-1.ИД-3; ПК-1.ИД-4; ПК-1.ИД-5; ПК-1.ИД-6; ПК-1.ИД-7; ПК-1.ИД-8; ПК-1.ИД-9; ПК-1.ИД-10; ПК-1.ИД-11; ПК-1.ИД-12; ПК-2.ИД-1; ПК-2.ИД-2; ПК-2.ИД-3; ПК-2.ИД-4; ПК-2.ИД-5; ПК-2.ИД-6; ПК-2.ИД-7; ПК-2.ИД-8; ПК-2.ИД-9; ПК-2.ИД-10; ПК-2.ИД-11; ПК-2.ИД-12; ПК-3.ИД-1; ПК-3.ИД-2; ПК-3.ИД-3; ПК-3.ИД-4; ПК-3.ИД-5; ПК-3.ИД-6; ПК-3.ИД-7; ПК-3.ИД-8; ПК-3.ИД-9; ПК-3.ИД-10; ПК-3.ИД-11; ПК-3.ИД-12
						3	Английского языка в профессиональной сфере	ПК-3.ИД-10
						84	Управления персоналом и организационной психологии	ПК-2.ИД-8; ПК-3.ИД-8

Индекс	Содержание
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК-1. ИД- 1	Умение осуществлять анализ проблемных ситуаций
Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в сфере управления персоналом
Б1.В.01	Аудит и контроллинг системы управления персоналом
Б1.В.10	Управление персоналом в проектировании, закупках и управлении строительством (EPCM)
Б2.О.02	Производственная практика
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-1.ИД- 2	Умение выработать стратегию действий
Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в сфере управления персоналом
Б1.О.07	Современные методы подбора и адаптации персонала
Б1.О.10	Управления изменениями
Б1.В.ДВ.02.02	Организация работы с молодыми специалистами
Б2.О.02	Производственная практика
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2. ИД-1	Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач
Б1.О.02	Управление проектами в сфере управления персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Организация работы с молодыми специалистами
Б2.О.01	Учебная практика
Б2.О.01.01(У)	Научно-исследовательская работа
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-2.ИД-2	Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнения в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами
Б1.О.02	Управление проектами в сфере управления персоналом
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3. ИД-1	Умение организовать работу команды
Б1.О.03	Лидерство и командообразование
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-3. ИД-2	Умение выработать командную стратегию для достижения целей
Б1.О.03	Лидерство и командообразование
Б1.О.10	Управления изменениями
Б1.В.12	Формирование кадрового резерва
Б1.В.ДВ.01.01	Риск-менеджмент

Б1.В.ДВ.03.02	Производственные системы и технологии решения нестандартных задач (ТРИЗ)
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4. ИД-1	Знание коммуникативных технологий
Б1.О.04	Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере
Б1.В.06	Основы эффективной деловой коммуникации
Б1.В.12	Формирование кадрового резерва
Б1.В.ДВ.01.01	Риск-менеджмент
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-4. ИД-2	Умение применять коммуникативные технологии
Б1.В.06	Основы эффективной деловой коммуникации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-4. ИД-3	Умение применять коммуникативные технологии на иностранном языке
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5. ИД-1	Знание особенностей национальных культур
Б1.О.04	Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-5. ИД-2	Умение анализировать особенности национальных культур
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-5. ИД-3	Умение учитывать особенности национальных культур в процессе взаимодействия
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
УК-6. ИД-1	Умение расставлять приоритеты в собственной деятельности
Б1.О.05	Технологии личностного роста
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
УК-6. ИД-2	Умение проводить самооценку своей деятельности
Б1.О.05	Технологии личностного роста
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы

УК-6. ИД-3	Умение совершенствовать собственную деятельность
Б1.О.05	Технологии личностного роста
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;
ОПК-1.ИД-1	Знание основ экономики, социологии, психологии, права
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-1.ИД-2	Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
Б2.О.01	Учебная практика
Б2.О.01.01(У)	Научно-исследовательская работа
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-1. ИД-3	Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
Б2.О.01	Учебная практика
Б2.О.01.01(У)	Научно-исследовательская работа
Б2.О.02	Производственная практика
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;
ОПК-2. ИД-1	Знание методов обработки данных
Б1.О.08	Методы обработки и анализа данных в управлении персоналом
Б1.О.10	Управления изменениями
Б1.В.ДВ.01.01	Риск-менеджмент
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2. ИД-2	Умение собирать данные при решении управленческих задач
Б1.О.08	Методы обработки и анализа данных в управлении персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2. ИД-3	Умение анализировать данные при решении управленческих задач
Б1.О.08	Методы обработки и анализа данных в управлении персоналом
Б1.О.10	Управления изменениями
Б1.В.12	Формирование кадрового резерва
Б2.О.02	Производственная практика
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика

Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;
ОПК-3. ИД-1	Знание основ построения стратегии в динамичной среде
Б1.О.09	Управление персоналом современной организации
Б1.В.14	Коммуникации организации во внешней среде
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3. ИД-2	Умение разрабатывать стратегию и политики в сфере управления персоналом в динамичной среде
Б1.О.09	Управление персоналом современной организации
Б1.В.14	Коммуникации организации во внешней среде
Б1.В.ДВ.01.01	Риск-менеджмент
Б1.В.ДВ.03.02	Производственные системы и технологии решения нестандартных задач (ТРИЗ)
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3. ИД-3	Умение реализовывать стратегию и политики в сфере управления персоналом в динамичной среде
Б1.О.09	Управление персоналом современной организации
Б1.В.14	Коммуникации организации во внешней среде
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3.ИД-4	Умение оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии и политик в сфере управления персоналом
Б1.О.09	Управление персоналом современной организации
Б1.В.14	Коммуникации организации во внешней среде
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;
ОПК-4. ИД-1	Знание основ организационного проектирования
Б1.В.ДВ.03.02	Производственные системы и технологии решения нестандартных задач (ТРИЗ)
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4. ИД-2	Умение проектировать организационные изменения
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4. ИД-3	Умение руководить процессной деятельностью
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4. ИД-4	Умение руководить проектной деятельностью
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-5. ИД-1	Знание современных информационных технологий
Б1.О.06	Информационные системы и базы данных в управлении персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5. ИД-2	Знание программных средств, необходимых для решения профессиональных задач
Б1.О.06	Информационные системы и базы данных в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.03.02	Производственные системы и технологии решения нестандартных задач (ТРИЗ)
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5. ИД-3	Умение использовать современные информационные технологии для ршения задач в сфер управления персоналом
Б1.О.06	Информационные системы и базы данных в управлении персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5. ИД-4	Умение использовать современные программны средства для ршения задач в сфер управления персоналом
Б1.О.06	Информационные системы и базы данных в управлении персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1	Способен разрабатывать систему стратегического и операционного управления персоналом
ПК-1.ИД- 1	Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного , миграционного , налогового законодательства, законодательсво в сфере ОТ
Б1.В.02	Нормативно-правовое и документационное обеспечение трудовых отношений
Б1.В.07	Правовые основы управления персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-2	Разрабатывать кадровую стратегию и кадровую политику в организации
Б1.О.07	Современные методы подбора и адаптации персонала
Б1.В.ДВ.01.02	Кадровая стратегия и кадровая политика организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-3	Знать методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
Б1.В.05	Управление социальным развитием организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-4	Знать основы закупочной деятельности, уметь анализировать информацию по поставщикам услуг в области УП , знать порядок заключения договоров, контрактов, проведения закупочных процедур
Б1.В.10	Управление персоналом в проектировании, закупках и управлении строительством (EPCM)
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-5	Знать основы психологии для анализа, моделирования и прогнозирования поведения персонала
Б1.В.ДВ.03.01	Кадровый консалтинг
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-6	Знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
Б1.В.13	Оплата труда персонала в организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-7	Знать технологии проведения ли организации проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом
Б1.В.01	Аудит и контроллинг системы управления персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-8	Уметь определять задачи персонала структурного подразделения по управлению персоналом, исходя из целей и стратегии организации
Б1.В.15	Организация и развитие службы персонала
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-9	Знать технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал
Б1.В.04	Основы бюджетирования системы управления персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-10	Знать методы описания и юрмирования организационной структуры, определения целей, задач, функций структурных подразделений, знать основы бизнес-планирования и проектирования бизнес-процессов
Б1.В.ДВ.02.01	Бизнес-планирование и бизнес-процессы организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-11	Знать теортеические основы построения и поддержания корпоративную культуру и социальную политику в организации , систему стимулирования персонала в организации
Б1.В.09	Управление корпоративной культурой
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.ИД-12	Знать современные технологии оценки и развития персонала в организации, уметь разрабатывать систему развития персонала в организации
Б1.В.03	Современные методы обучения и развития персонала
Б1.В.08	Технологии оценки персонала
Б1.В.ДВ.02.02	Организация работы с молодыми специалистами
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2	Способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом

ПК-2.ИД-1	Уметь применять нормы законодательства (трудового, архивного, административного, налогового, миграционного, законодательства в сфере ОТ) в реализации системы стратегического и операционного управления персоналом
Б1.В.02	Нормативно-правовое и документационное обеспечение трудовых отношений
Б1.В.07	Правовые основы управления персоналом
Б1.В.14	Коммуникации организации во внешней среде
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-2	Уметь реализовывать кадровую стратегию и кадровую политику в организации
Б1.О.07	Современные методы подбора и адаптации персонала
Б1.В.ДВ.01.02	Кадровая стратегия и кадровая политика организации
Б2.О.02	Производственная практика
Б2.О.02.01(П)	Профессиональная практика
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-3	Знать и владеть методиками анализа социальных программ и определения их экономической эффективности, уметь организовывать и проводить мероприятия в рамках социальной политики
Б1.В.05	Управление социальным развитием организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-4	Уметь проводить переговоры с поставщиками услуг, организовывать проводить закупочные процедуры в сфере управления персоналом
Б1.В.10	Управление персоналом в проектировании, закупках и управлении строительством (EPCM)
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-5	Уметь использовать различные психологические методы, технологии и инструменты для анализа, моделирования и прогнозирования поведения персонала
Б1.В.ДВ.03.01	Кадровый консалтинг
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-6	Владеть инструментами разработки, внедрения, сопровождения систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала
Б1.В.11	Стратегическое и операционное управление системой стимулирования персонала
Б1.В.13	Оплата труда персонала в организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-7	Владеть методиками проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом
Б1.В.01	Аудит и контроллинг системы управления персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-8	Уметь организовывать работу структурного подразделения по управлению персоналом

Б1.В.15	Организация и развитие службы персонала
Б2.О.02	Производственная практика
Б2.О.02.01(П)	Профессиональная практика
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ФТД.02	Основы управления подразделением
ПК-2.ИД-9	Уметь применять технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал
Б1.В.04	Основы бюджетирования системы управления персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-10	Уметь формировать организационную структуру, проектировать и описывать бизнес-процессы в сфере управления персоналом
Б1.В.ДВ.02.01	Бизнес-планирование и бизнес-процессы организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-11	Владеть технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации
Б1.В.09	Управление корпоративной культурой
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.ИД-12	Уметь применять современные технологии оценки и развития персонала в организации, реализовывать систему развития персонала в организации
Б1.В.03	Современные методы обучения и развития персонала
Б1.В.08	Технологии оценки персонала
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3	Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому и операционному управлению персоналом
ПК-3.ИД-1	Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства
Б1.В.02	Нормативно-правовое и документационное обеспечение трудовых отношений
Б1.В.07	Правовые основы управления персоналом
Б1.В.14	Коммуникации организации во внешней среде
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.ИД-2	Уметь анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам управления персоналом и работе структурных подразделений
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.ИД-3	Знать и владеть методиками анализа социальных программ и определения их экономической эффективности, уметь организовывать и проводить мероприятия в рамках социальной политики
Б1.В.05	Управление социальным развитием организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.ИД-4	Уметь обеспечивать документационное сопровождение закупочных процедур, оформлять и анализировать закупочную документацию
Б1.В.10	Управление персоналом в проектировании, закупках и управлении строительством (EPCM)
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.ИД-5	Уметь вести деловую переписку
Б1.В.06	Основы эффективной деловой коммуникации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.ИД-6	Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы материального и нематериального стимулирования персонала
Б1.В.11	Стратегическое и операционное управление системой стимулирования персонала
Б1.В.13	Оплата труда персонала в организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.ИД-7	Уметь вести документацию по аудиту и контроллингу в области управления персоналом
Б1.В.01	Аудит и контроллинг системы управления персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.ИД-8	Уметь обеспечить документационное сопровождение деятельности подразделения по управлению персоналом, разрабатывать, утверждать, оформлять локальные нормативные акты организации
Б1.В.15	Организация и развитие службы персонала
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ФТД.02	Основы управления подразделением
ПК-3.ИД-9	Уметь разрабатывать документацию в рамках процессов формирования бюджетов на персонал, уметь вести документацию, обеспечивающую контроль расходов на персонал
Б1.В.04	Основы бюджетирования системы управления персоналом
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.ИД-10	Уметь документально оформлять организационную структуру, бизнес-процессы в сфере управления персоналом
Б1.В.ДВ.02.01	Бизнес-планирование и бизнес-процессы организации
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы
ФТД.01	Иностранный язык в управлении персоналом
ПК-3.ИД-11	Владеть технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации
Б1.В.09	Управление корпоративной культурой
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы

ПК-3.ИД-12	Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации
Б1.В.03	Современные методы обучения и развития персонала
Б1.В.08	Технологии оценки персонала
Б1.В.ДВ.02.02	Организация работы с молодыми специалистами
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы

-
ОПК
-
-
-
ОПК
-
-
-

ОПК
-
-
-
-
ОПК
-
-
-
-

ОПК
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

		Итого						Курс 1			Курс 2		
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
					Мин.	Макс.	Факт						
	Итого (с факультативами)				84		124	62	30	32	62	32	30
	Итого по ОП (без факультативов)				82		120	60	30	30	60	30	30
Б1	Дисциплины (модули)	30%	70%	14%	60		81	51	27	24	30	30	
Б1.О	Обязательная часть						24	19	13	6	5	5	
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						57	32	14	18	25	25	
Б2	Практика	100%	0%	0%	16		30	9	3	6	21		21
Б2.О	Обязательная часть						30	9	3	6	21		21
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений												
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9				9		9
ФТД	Факультативные дисциплины				2	10	4	2		2	2	2	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					56.7	-	55.2	55.1	-	60	
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)					52.3	-	53.6	53.4	-	50.1	
		в период гос. экзаменов						-			-		
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП					18.9	-	18.4	19.6	-	18.5	
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					994.8	-	310.2	370.2	-	314.4	
		Блок Б2					10	-	1	2	-		7
		Блок Б3					25.5	-			-		25.5
		Блок ФТД					38.4	-		20.2	-	18.2	
		Итого по всем блокам					1068.7	-	311.2	392.4	-	332.6	32.5
	Аудиторная нагрузка (акад.час/нед)	ОП					18.7	-	18.2	19.4	-	18.4	
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)						8	4	4	4	4	
		ЗАЧЕТ (За)						10	5	5	6	6	
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1		1			
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					38.87%						
		в интерактивной форме					7%						
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					45%							
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					34.12%							