

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Воронежский государственный технический университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 1 от 31.08.2021

38.03.03

Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация: Бакалавр

Программа подготовки: прикладной бакалавриат

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 4г 11м

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

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

Управление персоналом

Врио ректора

УТВЕРЖДАЮ

Д.К. Проскурин



2020

№ 1461 от 14.12.2015

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

/ А.И. Колосов/

Начальник управления качества образования

/ И.Н. Крючкова/

Начальник учебно-методического управления

/ Л.П. Мышовская/

Декан факультета экономики, менеджмента и
информационных технологий

/ С.А. Баркалов/

Заведующий кафедрой управления

/ С.А. Баркалов/

Календарный учебный график

График сессий

	Курс 1				Курс 2				Курс 3						
	Установочная сессия	Зимняя сессия		Летняя сессия	Зимняя сессия		Летняя сессия	Зимняя сессия		Летняя сессия	Зимняя сессия				
Продолжительность	6	14		20	20		20	25		25	25				
Дата начала/Номер недели	20 октября 2020 г.	8	26 января 2021 г.	22	15 июня 2021 г.	42	12 января 2022 г.	20	15 июня 2022 г.	42	12 января 2023 г.	20	10 июня 2023 г.		
Дата окончания/Номер недели	25 октября 2020 г.	8	8 февраля 2021 г.	23	4 июля 2021 г.	44	31 января 2022 г.	22	4 июля 2022 г.	44	5 февраля 2023 г.	23	4 июля 2023 г.		
	Курс 4				Курс 5										
	Зимняя сессия	Летняя сессия		Зимняя сессия	Летняя сессия										
Продолжительность	25	25		25	25										
Дата начала/Номер недели	12 января 2024 г.	20	18 мая 2024 г.	38	12 января 2025 г.	20	23 марта 2025 г.	30							
Дата окончания/Номер недели	5 февраля 2024 г.	23	11 июня 2024 г.	41	5 февраля 2025 г.	23	16 апреля 2025 г.	33							

Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итог
	Теоретическое обучение	32 2/6	33 4/6	33 1/6	29 5/6	22 3/6	151 3/6
Э	Экзаменационные сессии	6	6	7 1/6	7 2/6	7 2/6	33 5/6
У	Учебная практика			2			2
П	Производственная практика				4		4
Пд	Преддипломная практика					6	6
Д	Задача выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты					4	4
К	Каникулы	7	10	7 2/6	8 3/6	9 5/6	42 4/6
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	2 2/6	2 2/6	2 2/6	2 2/6	2 2/6	11 4/6
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		не менее 12 нед. и не более 39 нед.					
Итого		47 4/6	52	52	52	52	253 4/6

Индекс	Содержание	Тип
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК
Б1.Б.03	Философия	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК
Б1.Б.02	История	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.11	Экономика предприятия	
Б1.Б.12	Эконометрика	
Б1.Б.13	Налоговый менеджмент	
Б1.Б.18	Основы теории принятия управленческих решений	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.02	Государственное и муниципальное управление	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.08	Правоведение	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.02	Государственное и муниципальное управление	
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.01	Иностранный язык	
Б1.Б.09	Русский язык и деловое общение	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.04	Русский язык как иностранный	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК
Б1.Б.16	Организационная культура	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.03	Психология социального взаимодействия	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК
Б1.Б.15	Основы теории управления	
Б1.Б.16	Организационная культура	
Б1.Б.20	Основы научных исследований в кадровом менеджменте	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.01	Тайм-менеджмент	
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК
Б1.Б.04	Физическая культура и спорт	
Б1.В.12	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК
Б1.Б.05	Безопасность жизнедеятельности	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.17	Основы управления персоналом	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.08	Правоведение	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.08	Правоведение	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.13	Налоговый менеджмент	
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.02	Государственное и муниципальное управление	
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК
Б1.Б.06	Математика	
Б1.Б.18	Основы теории принятия управленческих решений	
Б1.Б.20	Основы научных исследований в кадровом менеджменте	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК
Б1.Б.06	Математика	
Б1.Б.10	Теория вероятности и математическая статистика	
Б1.Б.12	Эконометрика	
Б1.Б.15	Основы теории управления	
Б1.Б.16	Организационная культура	
Б1.Б.18	Основы теории принятия управленческих решений	
Б1.Б.20	Основы научных исследований в кадровом менеджменте	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.14	Организационное проектирование	
Б1.Б.15	Основы теории управления	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.01	Тайм-менеджмент	
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.08	Правоведение	
Б1.Б.11	Экономика предприятия	
Б1.Б.12	Эконометрика	
Б1.Б.13	Налоговый менеджмент	
Б1.Б.15	Основы теории управления	
Б1.Б.18	Основы теории принятия управленческих решений	
Б1.Б.20	Основы научных исследований в кадровом менеджменте	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОПК
Б1.Б.09	Русский язык и деловое общение	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.Б.19	Информационные технологии в управлении персоналом	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
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.07	Информатика	
Б1.Б.19	Информационные технологии в управлении персоналом	
Б1.Б.20	Основы научных исследований в кадровом менеджменте	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая		
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	
Б1.В.06	Управление развитием персонала	
Б1.В.07	Стратегический менеджмент	
Б1.В.09	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
Б1.В.11	Организация производства	
Б1.В.ДВ.05.01	Информационная безопасность и защита персональных данных	
Б1.В.ДВ.05.02	Защита интеллектуальной собственности и баз данных	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.В.03	Кадровое планирование и контроллинг	
Б1.В.10	Маркетинг персонала	
Б1.В.ДВ.03.01	Системы мотивации и стимулирования персонала	
Б1.В.ДВ.03.02	Научные основы мотивации персонала	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.14	Организационное проектирование	
Б1.В.04	Технологии подбора и оценки персонала	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.В.06	Управление развитием персонала	
Б1.В.ДВ.01.01	Организационное поведение	
Б1.В.ДВ.01.02	Социология труда	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.05	Организация и нормирование труда	
Б1.В.11	Организация производства	
Б1.В.ДВ.01.01	Организационное поведение	
Б1.В.ДВ.01.02	Социология труда	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.В.06	Управление развитием персонала	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.В.04	Технологии подбора и оценки персонала	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.01	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.В.10	Маркетинг персонала	
Б1.В.ДВ.02.01	Документационное обеспечение управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Кадровое делопроизводство	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.03.01	Системы мотивации и стимулирования персонала	
Б1.В.ДВ.03.02	Научные основы мотивации персонала	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	ПК
Б1.В.01	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.В.05	Организация и нормирование труда	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ПК
Б1.В.01	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.01	Документационное обеспечение управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Кадровое делопроизводство	
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	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ПК
Б1.Б.14	Организационное проектирование	
Б1.В.ДВ.02.01	Документационное обеспечение управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Кадровое делопроизводство	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленической документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	ПК
Б1.Б.14	Организационное проектирование	
Б1.В.01	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.01	Документационное обеспечение управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Кадровое делопроизводство	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПК
Б1.В.02	Статистика	
Б1.В.ДВ.02.01	Документационное обеспечение управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.02	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.ДВ.05.01	Информационная безопасность и защита персональных данных	
Б1.В.ДВ.05.02	Защита интеллектуальной собственности и баз данных	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПК
Б1.Б.11	Экономика предприятия	
Б1.Б.12	Эконометрика	
Б1.В.02	Статистика	
Б1.В.08	Инвестиционный менеджмент	
Б1.В.11	Организация производства	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.14	Организационное проектирование	
Б1.В.11	Организация производства	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.09	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
Б1.В.ДВ.04.01	Управление проектами	
Б1.В.ДВ.04.02	Управление изменениями	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.07	Стратегический менеджмент	
Б1.В.08	Инвестиционный менеджмент	
Б1.В.ДВ.04.01	Управление проектами	
Б1.В.ДВ.04.02	Управление изменениями	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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	Стратегический менеджмент	
Б1.В.ДВ.04.01	Управление проектами	
Б1.В.ДВ.04.02	Управление изменениями	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.01	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.В.06	Управление развитием персонала	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	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-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	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-3; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-34
Б1.Б.01	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.02	История	ОК-2
Б1.Б.03	Философия	ОК-1
Б1.Б.04	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.Б.05	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9
Б1.Б.06	Математика	ОПК-5; ОПК-6
Б1.Б.07	Информатика	ОПК-10
Б1.Б.08	Правоведение	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-8
Б1.Б.09	Русский язык и деловое общение	ОК-5; ОПК-9
Б1.Б.10	Теория вероятности и математическая статистика	ОПК-6
Б1.Б.11	Экономика предприятия	ОК-3; ОПК-8; ПК-14
Б1.Б.12	Эконометрика	ОК-3; ОПК-6; ОПК-8; ПК-14
Б1.Б.13	Налоговый менеджмент	ОК-3; ОПК-4; ОПК-8
Б1.Б.14	Организационное проектирование	ОПК-7; ПК-3; ПК-11; ПК-12; ПК-34
Б1.Б.15	Основы теории управления	ОК-7; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8
Б1.Б.16	Организационная культура	ОК-6; ОК-7; ОПК-6
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ОПК-1; ОПК-4; ПК-1
Б1.Б.18	Основы теории принятия управленческих решений	ОК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8
Б1.Б.19	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-9; ОПК-10
Б1.Б.20	Основы научных исследований в кадровом менеджменте	ОК-7; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-10
Б1.В	Вариативная часть	ОК-8; 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-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Нормативно-правовые основы управления персоналом	ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-12; ПК-38
Б1.В.02	Статистика	ПК-13; ПК-14
Б1.В.03	Кадровое планирование и контроллинг	ПК-2
Б1.В.04	Технологии подбора и оценки персонала	ПК-3; ПК-7
Б1.В.05	Организация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9
Б1.В.06	Управление развитием персонала	ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-38
Б1.В.07	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-36; ПК-37
Б1.В.08	Инвестиционный менеджмент	ПК-14; ПК-36
Б1.В.09	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-35
Б1.В.10	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-8

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.11	Организация производства	ПК-1; ПК-5; ПК-14; ПК-34
Б1.В.12	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	ОК-8
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	
Б1.В.ДВ.01.01	Организационное поведение	ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДВ.01.02	Социология труда	ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	
Б1.В.ДВ.02.01	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.ДВ.02.02	Кадровое делопроизводство	ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	
Б1.В.ДВ.03.01	Системы мотивации и стимулирования персонала	ПК-2; ПК-8
Б1.В.ДВ.03.02	Научные основы мотивации персонала	ПК-2; ПК-8
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	
Б1.В.ДВ.04.01	Управление проектами	ПК-35; ПК-36; ПК-37
Б1.В.ДВ.04.02	Управление изменениями	ПК-35; ПК-36; ПК-37
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)	
Б1.В.ДВ.05.01	Информационная безопасность и защита персональных данных	ПК-1; ПК-13
Б1.В.ДВ.05.02	Защита интеллектуальной собственности и баз данных	ПК-1; ПК-13
Б2	Практики	ОК-7; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; 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-34; ПК-35; ПК-37; ПК-38
Б2.В	Вариативная часть	ОК-7; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; 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-34; ПК-35; ПК-37; ПК-38
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-38
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОК-7; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-10; ПК-11; ПК-34
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-7; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-10; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-14; ПК-34; ПК-35; ПК-37
Б3	Государственная итоговая аттестация	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-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б	Базовая часть	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-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
ФТД	Факультативы	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-4; ОПК-7
ФТД.01	Тайм-менеджмент	ОК-7; ОПК-7
ФТД.02	Государственное и муниципальное управление	ОК-3; ОК-4; ОПК-4

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ФТД.03	Психология социального взаимодействия	ОК-6
ФТД.04	Русский язык как иностранный	ОК-5

		Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.							
					Мин.	Макс.	Факт					
	Итого (с факультативами)				232	282	270	58	56	51	49	56
	Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	49	45	44	46	56
Б1	Дисциплины (модули)	50%	50%	33.3%	207	216	216	49	45	41	40	41
Б1.Б	Базовая часть				105	108	108	49	31	9	7	12
Б1.В	Вариативная часть				102	108	108		14	32	33	29
Б2	Практики	0%	100%	0%	15	27	18			3	6	9
Б2.В	Вариативная часть				15	27	18			3	6	9
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	6					6
Б3.Б	Базовая часть				6	9	6					6
ФТД	Факультативы				4	30	30	9	11	7	3	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					42	46.1	40.9	36.6	38.8	49.5
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						6	3	6	4	6
		ЗАЧЕТ (За)						5	4	1		2
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (Зао)						4	7	5	8	4
		КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП)						1		3	3	4
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						3	2	4	1	4
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					44.79%					