

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Дальневосточный федеральный университет"  
Школа экономики и менеджмента

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 01-20 от 13.02.2016

38.03.03

Школа: ШЭМ

Квалификация: бакалавр	
Программа подготовки: прикладной бакалавриат	
Форма обучения: Заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий)	
Срок получения образования: 5л	

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

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

Управление персоналом  
Аудит и контроллинг персонала

Первый  
проректор

УТВЕРЖДАЮ



Год начала подготовки

2016

Образовательный стандарт

ОС ВО ДВФУ от 18.02.2016

### СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента организации  
образовательной деятельности

/ П.В. Кузьмин /

Заместитель директора по учебной и  
воспитательной работе

*И.А. Мохирева* / И.А. Мохирева /

Руководитель образовательной программы

*Г.И. Перминова* / Г.И. Перминова /

## Календарный учебный график

Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
I																						К	К									Э	Э	Э	Э	Э	Э							К	К	К	К	К	К	К	К			
II																*							К	К								Э	Э	Э	Э	Э	Э								К	К	К	К	К	К	К	К		
III																*							К	К							Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э		У	У					К	К	К	К	К	К	К	К		
IV																*							К	К							Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э		П	П	П	П			К	К	К	К	К	К	К	К		
V								П	П							*							К	К	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э					П	П	П	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К

## Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	154
Э	Экзаменационные сессии	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	33
У	Учебная практика			<b>2</b>			2
П	Производственная практика				<b>4</b>	<b>8</b>	12
Д	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты					<b>4</b>	4
К	Каникулы	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	50
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	<b>1□ (6 дн)</b>	<b>1□ (6 дн)</b>	<b>1□ (6 дн)</b>	<b>1□ (6 дн)</b>	<b>1□ (6 дн)</b>	5□ (30 дн)
Продолжительность обучения □ (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед	более 39 нед	более 39 нед	более 39 нед	более 39 нед	
Итого		<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	260









Индекс	Содержание	Тип
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК
Б1.Б.07	Конфликтология	
Б1.Б.08	Русский язык и культура речи	
Б3.Б.01(Д)	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.07	Конфликтология	
Б3.Б.01(Д)	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.06	Основы проектной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.09	Математика	
Б1.Б.10	Социология	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.09	Математика	
Б1.Б.10	Социология	
Б1.В.ДВ.01.01	Информатика	
Б1.В.ДВ.01.02	Современные информационные технологии	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК
Б1.Б.08	Русский язык и культура речи	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК
Б1.Б.01	Иностранный язык	
Б1.В.03	Профессионально-ориентированный перевод	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК
Б1.Б.03	Философия	
Б1.Б.17	Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом	
Б3.Б.01(Д)	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.02	История	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-10	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-
Б1.Б.17	Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-11	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	-
Б1.Б.10	Социология	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-12	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	-
Б1.Б.01	Иностранный язык	
Б1.Б.08	Русский язык и культура речи	
Б1.В.03	Профессионально-ориентированный перевод	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-13	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	-
Б1.Б.06	Основы проектной деятельности	
Б1.Б.07	Конфликтология	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-14	способностью к самоорганизации и самообразованию	-
Б1.Б.01	Иностранный язык	
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт	
Б1.Б.06	Основы проектной деятельности	
Б1.Б.19	Самменеджмент и управление временем	
Б1.В.10	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б1.В.03	Профессионально-ориентированный перевод	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-15	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	-
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт	
Б1.В.10	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-16	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	-
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	
Б3.Б.01(Д)	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.11	Основы управления персоналом	
Б3.Б.01(Д)	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.16	Трудовое право	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б3.Б.01(Д)	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.16	Трудовое право	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б3.Б.01(Д)	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.19	Самонадзор и управление временем	
Б1.В.01	Социальная политика государства и организации	
Б1.В.04	Кадровая политика государства и организации	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК
Б1.Б.17	Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом	
Б3.Б.01(Д)	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.14	Управленческие решения	
Б1.В.ДВ.03.01	Социально-экономическая статистика	
Б1.В.ДВ.03.02	Статистика	
Б3.Б.01(Д)	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.18	Организационное поведение	
Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.07.02	Управление поведением персонала	
Б1.В.ДВ.06.02	Лидерство	
Б1.В.ДВ.11.01	Формирование профессиональной команды	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
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.14	Управленческие решения	
Б3.Б.01(Д)	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.18	Организационное поведение	
Б1.В.03	Профессионально-ориентированный перевод	
Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.04.02	Рынок труда	
Б1.В.ДВ.07.02	Управление поведением персонала	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.В.01	Навыки деловой переписки	
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.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Б1.В.ДВ.01.01	Информатика	
Б1.В.ДВ.01.02	Современные информационные технологии	
Б1.В.ДВ.02.01	Экономическая теория	
Б1.В.ДВ.02.02	Эконометрика	
Б3.Б.01(Д)	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.11	Основы управления персоналом	
Б1.В.01	Социальная политика государства и организации	
Б1.В.04	Кадровая политика государства и организации	
Б1.В.ДВ.05.01	Введение в управление персоналом	
Б1.В.ДВ.05.02	Введение в экономику труда	



Б1.В.ДВ.09.01	Предпринимательство	
Б1.В.ДВ.09.02	Технологическое и интернет-предпринимательство	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.ДВ.05.01	Введение в управление персоналом	
Б1.В.ДВ.05.02	Введение в экономику труда	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.11	Основы управления персоналом	
Б1.В.07	Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.Б.11	Основы управления персоналом	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.Б.20	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	
Б1.В.03	Профессионально-ориентированный перевод	
Б1.В.ДВ.05.01	Введение в управление персоналом	
Б1.В.ДВ.05.02	Введение в экономику труда	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.08	Персональная эффективность: управление временем	
Б1.В.ДВ.08.01	Технология развития потенциала сотрудников	
Б1.В.ДВ.11.01	Формирование профессиональной команды	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.В.02	Практика создания бизнеса	
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
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.06	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.В.01	Навыки деловой переписки	
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.20	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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 сопроводжающей документации	ПК
Б1.Б.16	Трудовое право	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	

Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.13	Теория организации	
Б1.Б.20	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.В.05	Кадровое делопроизводство	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.05	Кадровое делопроизводство	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.15	Экономика и социология труда	
Б1.В.ДВ.02.01	Экономическая теория	
Б1.В.ДВ.02.02	Эконометрика	
Б1.В.ДВ.03.01	Социально-экономическая статистика	
Б1.В.ДВ.03.02	Статистика	
Б1.В.ДВ.07.01	Управленческий учет и учет персонала	
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ социально-трудовых показателей	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-15	владением навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала	ПК
Б1.В.ДВ.06.01	Организационная культура	
Б1.В.ДВ.06.02	Корпоративная культура	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-16	умением планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	ПК
Б1.В.01	Социальная политика государства и организации	
Б1.В.02	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
Вид деятельности: информационно-аналитическая		
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.ДВ.03.01	Социально-экономическая статистика	
Б1.В.ДВ.03.02	Статистика	
Б1.В.ДВ.04.02	Рынок труда	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.13	Теория организации	
Б1.В.09	Социальные медиа	
Б1.В.07	Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.В.04	Кадровая политика государства и организации	

Б1.В.05	Кадровое делопроизводство	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.Б.20	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	
Б1.В.ДВ.02.01	Экономическая теория	
Б1.В.ДВ.02.02	Эконометрика	
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 (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.02	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона	
Б1.Б.21	Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг	
Б1.В.ДВ.04.02	Рынок труда	
Б1.В.ДВ.08.01	Технология развития потенциала сотрудников	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.07	Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.08.01	Технология развития потенциала сотрудников	
Б1.В.ДВ.08.02	Лидерство	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	ПК
Б1.В.02	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона	
Б1.В.08	Персональная эффективность: управление временем	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.06	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.15	Экономика и социология труда	
Б1.В.06	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты 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.Б.14	Управленческие решения	
Б1.Б.15	Экономика и социология труда	
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность службы управления персоналом организации	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	ПК
Б1.Б.21	Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг	
Б1.В.ДВ.02.02	Эконометрика	
Б1.В.ДВ.03.01	Социально-экономическая статистика	
Б1.В.ДВ.03.02	Статистика	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	

Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-29	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.Б.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Б1.В.09	Социальные медиа	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-30	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	ПК
Б1.Б.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Б1.Б.18	Организационное поведение	
Б1.В.09	Социальные медиа	
Б1.В.ДВ.01.01	Информатика	
Б1.В.ДВ.01.02	Современные информационные технологии	
Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.07.02	Управление поведением персонала	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
Вид деятельности: проектная		
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.ДВ.09.01	Предпринимательство	
Б1.В.ДВ.09.02	Технологическое и интернет-предпринимательство	
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность службы управления персоналом организации	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.Б.17	Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом	
Б1.В.ДВ.12.01	Управление изменениями и инновациями	
Б1.В.ДВ.12.02	Управление знаниями в организации	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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.02	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона	
Б1.В.ДВ.12.01	Управление изменениями и инновациями	
Б1.В.ДВ.12.02	Управление знаниями в организации	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-39	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.ДВ.10.01	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.ДВ.12.01	Управление изменениями и инновациями	
Б1.В.ДВ.12.02	Управление знаниями в организации	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-40	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.09	Социальные медиа	
Б1.В.01	Социальная политика государства и организации	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-41	способностью разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	ПК
Б1.В.ДВ.09.01	Предпринимательство	
Б1.В.ДВ.09.02	Технологическое и интернет-предпринимательство	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	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; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОК-13; ОК-14; ОК-15; ОК-16; 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-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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОК-13; ОК-14; ОК-15; ОК-16; 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-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-18; ПК-20; ПК-21; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-37
Б1.Б.01	Иностранный язык	ОК-7; ОК-12; ОК-14
Б1.Б.02	История	ОК-9
Б1.Б.03	Философия	ОК-8
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК-16
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт	ОК-14; ОК-15
Б1.Б.06	Основы проектной деятельности	ОК-3; ОК-13; ОК-14
Б1.Б.07	Конфликтология	ОК-1; ОК-2; ОК-13
Б1.Б.08	Русский язык и культура речи	ОК-1; ОК-6; ОК-12
Б1.Б.09	Математика	ОК-4; ОК-5
Б1.Б.10	Социология	ОК-4; ОК-5; ОК-11
Б1.Б.11	Основы управления персоналом	ОПК-1; ПК-1; ПК-3; ПК-4
Б1.Б.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-10; ПК-29; ПК-30
Б1.Б.13	Теория организации	ПК-11; ПК-18
Б1.Б.14	Управленческие решения	ОПК-6; ОПК-8; ПК-27
Б1.Б.15	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-26; ПК-27
Б1.Б.16	Трудовое право	ОПК-2; ОПК-3; ПК-10
Б1.Б.17	Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом	ОК-8; ОК-10; ОПК-5; ПК-37
Б1.Б.18	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.Б.19	Самоменеджмент и управление временем	ОК-14; ОПК-4
Б1.Б.20	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11; ПК-20
Б1.Б.21	Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг	ПК-21; ПК-28
Б1.В	Вариативная часть	ОК-5; ОК-7; ОК-12; ОК-14; ОК-15; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-8; 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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
Б1.В.01	Социальная политика государства и организации	ОПК-4; ПК-1; ПК-16; ПК-40
Б1.В.02	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона	ПК-16; ПК-21; ПК-24; ПК-38
Б1.В.03	Профессионально-ориентированный перевод	ОК-7; ОК-12; ОК-14; ОПК-9; ПК-5
Б1.В.04	Кадровая политика государства и организации	ОПК-4; ПК-1; ПК-19

Б1.В.05	Кадровое делопроизводство	ПК-12; ПК-13; ПК-19
Б1.В.06	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-25; ПК-26
Б1.В.07	Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала	ПК-3; ПК-18; ПК-22
Б1.В.08	Персональная эффективность: управление временем	ПК-6; ПК-24
Б1.В.09	Социальные медиа	ПК-18; ПК-29; ПК-30; ПК-40
Б1.В.10	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-14; ОК-15
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ОК-5; ОПК-10; ПК-30
Б1.В.ДВ.01.01	Информатика	ОК-5; ОПК-10; ПК-30
Б1.В.ДВ.01.02	Современные информационные технологии	ОК-5; ОПК-10; ПК-30
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОПК-10; ПК-14; ПК-20
Б1.В.ДВ.02.01	Экономическая теория	ОПК-10; ПК-14; ПК-20
Б1.В.ДВ.02.02	Эконометрика	ОПК-10; ПК-14; ПК-20; ПК-28
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ОПК-6; ПК-14; ПК-17; ПК-28
Б1.В.ДВ.03.01	Социально-экономическая статистика	ОПК-6; ПК-14; ПК-17; ПК-28
Б1.В.ДВ.03.02	Статистика	ОПК-6; ПК-14; ПК-17; ПК-28
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.04.01	Этика деловых отношений	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.04.02	Рынок труда	ОПК-9; ПК-17; ПК-21
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	ПК-1; ПК-2; ПК-5
Б1.В.ДВ.05.01	Введение в управление персоналом	ПК-1; ПК-2; ПК-5
Б1.В.ДВ.05.02	Введение в экономику труда	ПК-1; ПК-2; ПК-5
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	ПК-15
Б1.В.ДВ.06.01	Организационная культура	ПК-15
Б1.В.ДВ.06.02	Корпоративная культура	ПК-15
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.07	ПК-14
Б1.В.ДВ.07.01	Управленческий учет и учет персонала	ПК-14
Б1.В.ДВ.07.02	Управление поведением персонала	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	ПК-6; ПК-21; ПК-23
Б1.В.ДВ.08.01	Технология развития потенциала сотрудников	ПК-6; ПК-21; ПК-23
Б1.В.ДВ.08.02	Лидерство	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9	ПК-1; ПК-36; ПК-41
Б1.В.ДВ.09.01	Предпринимательство	ПК-1; ПК-36; ПК-41
Б1.В.ДВ.09.02	Технологическое и интернет-предпринимательство	ПК-1; ПК-36; ПК-41
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10	ПК-39
Б1.В.ДВ.10.01	Антикризисное управление персоналом	ПК-39
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность службы управления персоналом организации	ПК-27; ПК-36
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.11	ОПК-7; ПК-6

	Б1.В.ДВ.11.01	Формирование профессиональной команды	ОПК-7; ПК-6
	Б1.В.ДВ.11.02	Анализ социально-трудовых показателей	ПК-14
	Б1.В.ДВ.12	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.12	ПК-37; ПК-38; ПК-39
	Б1.В.ДВ.12.01	Управление изменениями и инновациями	ПК-37; ПК-38; ПК-39
	Б1.В.ДВ.12.02	Управление знаниями в организации	ПК-37; ПК-38; ПК-39
Б2		Практики	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-9; 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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
Б2.В		Вариативная часть	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-9; 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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-9; ПК-1; ПК-9; ПК-20
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической 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
	Б2.В.04(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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
Б3		Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОК-13; ОК-14; ОК-15; ОК-16; 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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
Б3.Б		Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОК-13; ОК-14; ОК-15; ОК-16; 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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
	Б3.Б.01(Д)	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; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОК-13; ОК-14; ОК-15; ОК-16; 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-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41
ФТД		Факультативы	ОПК-9; ПК-6; ПК-8
ФТД.В		Вариативная часть	ОПК-9; ПК-6; ПК-8
	ФТД.В.01	Навыки деловой переписки	ОПК-9; ПК-8
	ФТД.В.02	Практика создания бизнеса	ПК-6

		Итого					Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.							
					Мин.	Макс.						Факт
	Итого (с факультативами)				230	262	242	47	47	53	49	46
	Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	47	47	51	49	46
Б1	Дисциплины (модули)	50%	50%	51.4%	207	216	213	47	47	48	43	28
Б1.Б	Базовая часть				105	108	106	28	34	34	10	
Б1.В	Вариативная часть				102	108	107	19	13	14	33	28
Б2	Практики	0%	100%	0%	15	27	21			3	6	12
Б2.В	Вариативная часть				15	27	21			3	6	12
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	6					6
Б3.Б	Базовая часть				6	9	6					6
ФТД	Факультативы				2	10	2			2		
ФТД.В	Вариативная часть				2	10	2			2		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					43	40,3	49.3	46.2	41.9	34.8
		в период гос. экзаменов										
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					666	160	152	152	130	64
		в том числе по элект. дисц. по ф.к.					10		2			
		Блок Б2					72			18	18	36
		Блок Б3					18					18
		Блок ФТД					8			8		
		Итого по всем блокам					764	160	152	178	148	118
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						4	8	8	5	4
		ЗАЧЕТ (За)						10	3	1	4	1
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)								1		
		КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП)							2			
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					38.42%					
		в интерактивной форме					32%					







№	Индекс	Наименование	Сессия 1										Итого за курс										Каф.	Курсы			
			Контроль	Академических часов								Дней	Контроль	Академических часов								з.е.			Неделя		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Конт роль					Всего	
ИТОГО (с факультативами)				<b>1908</b>									49		<b>1908</b>								<b>53</b>	41			
ИТОГО по ОП (без факультативов)				<b>1836</b>										<b>1836</b>								<b>51</b>					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"															<b>46,2</b>												
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)															<b>152</b>												
<b>ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>				<b>1800</b>	<b>160</b>	<b>54</b>		<b>106</b>		<b>1552</b>	<b>88</b>			<b>1800</b>	<b>160</b>	<b>54</b>		<b>106</b>		<b>1552</b>	<b>88</b>	<b>50</b>	ТО: 32 Э: 7				
1	Б1.Б.03	Философия	Эк	<b>108</b>	8	4		4		91	9		Эк	<b>108</b>	8	4		4		91	9	3			160	3	
2	Б1.Б.06	Основы проектной деятельности	ЗаО	<b>216</b>	22	8		14		190	4		ЗаО	<b>216</b>	22	8		14		190	4	6		160	3		
3	Б1.Б.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Эк	<b>144</b>	8	2		6		127	9		Эк	<b>144</b>	8	2		6		127	9	4		160	3		
4	Б1.Б.13	Теория организации	Эк	<b>216</b>	22	8		14		185	9		Эк	<b>216</b>	22	8		14		185	9	6		160	3		
5	Б1.Б.14	Управленческие решения	Эк	<b>180</b>	20	8		12		151	9		Эк	<b>180</b>	20	8		12		151	9	5		160	3		
6	Б1.Б.20	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	Эк(2)	<b>360</b>	30	12		18		312	18		Эк(2)	<b>360</b>	30	12		18		312	18	10		160	3		
7	Б1.В.03	Профессионально-ориентированный перевод	Эк За	<b>288</b>	20			20		255	13		Эк За	<b>288</b>	20			20		255	13	8		160	3		
8	Б1.В.05	Кадровое делопроизводство	Эк	<b>216</b>	22	8		14		185	9		Эк	<b>216</b>	22	8		14		185	9	6		160	3		
9	ФТД.В.01	Навыки деловой переписки	За	<b>36</b>	4	2		2		28	4		За	<b>36</b>	4	2		2		28	4	1		160	3		
10	ФТД.В.02	Практика создания бизнеса	За	<b>36</b>	4	2		2		28	4		За	<b>36</b>	4	2		2		28	4	1		160	3		
<b>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>			Эк(8) За(3) ЗаО										Эк(8) За(3) ЗаО														
<b>ПРАКТИКИ</b>			(План)																								
	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ЗаО	108	18					18	86	4		ЗаО	108	18				18	86	4	3	2			
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>			(План)																								
<b>КАНИКУЛЫ</b>																							10				



