

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 01-20 от 13.02.2020

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

Управление персоналом

38.03.03

Профиль: Аудит и контроллинг персонала
Кафедра: Управления персоналом и экономики труда
Школа: ШЭМ

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

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

Год начала подготовки

2018

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 /

Руководитель образовательной программы

Г.И. Перминова /

Первый проректор



УТВЕРЖДАЮ

А.Н. Шушин

2020 г.

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

Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение	35	35	32 4/6	28	24	154 4/6
Э	Экзаменационные сессии	6	6	7	7	7	33
У	Учебная практика			1 2/6			1 2/6
П	Производственная практика				6	6	12
Д	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты					4	4
К	Каникулы	10	10	10	10	10	50
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1□ (6 дн)	1□ (6 дн)	1□ (6 дн)	1□ (6 дн)	1□ (6 дн)	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		52	52	52	52	52	260

Индекс	Наименование	Курс 5										Закрепленная кафедра		Компетенции
		з.е. на курсе	Летняя сессия									Код	Наименование	
		Итого	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Формы контр.				
Блок 1. Дисциплины (модули)														
Базовая часть														
Б1.Б.01	Иностранный язык											142	Академический департамент английского языка	ОК-7; ОК-12; ОК-14
Б1.Б.02	История											137	Департамент истории и археологии	ОК-9
Б1.Б.03	Философия											140	Департамент философии и религиоведения	ОК-8
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности											43	Безопасности жизнедеятельности в техносфере	ОК-16
Б1.Б.05	Физическая культура и спорт											19	Методики преподавания спортивных игр	ОК-14; ОК-15
Б1.Б.06	Основы проектной деятельности											133	Академический департамент	ОК-3; ОК-13; ОК-14
Б1.Б.07	Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона											12	Мировой экономики	ОК-1; ОК-2; ОК-13
Б1.Б.08	Риторика и академическое письмо											76	Русского языка и литературы	ОК-1; ОК-6; ОК-12
Б1.Б.09	Математика											95	Алгебры, геометрии и анализа	ОК-4; ОК-5
Б1.Б.10	Логика											140	Департамент философии и религиоведения	ОК-4; ОК-5
Б1.Б.11	Современные информационные технологии											101	Информатики, математического и компьютерного моделирования	ОК-4; ОК-5
Б1.Б.12	Экономическое мышление											133	Академический департамент	ОК-10
Б1.Б.13	Правоведение											86	Гражданского права и процесса	ОК-11
Б1.Б.14	Микроэкономика											133	Академический департамент	ОПК-6
Б1.Б.15	Макроэкономика											133	Академический департамент	ОПК-6
Б1.Б.16	Основы менеджмента											13	Менеджмента	ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8
Б1.Б.17	Введение в дисциплинарные картины мира											133	Академический департамент	ОК-2; ОК-4
Б1.Б.18	Математика для экономистов											4	Бизнес информатики и экономико-математических методов	ОПК-10
Б1.Б.19	Основы управления персоналом											1	Управления персоналом экономики труда	ОПК-1; ПК-1; ПК-3; ПК-4
Б1.Б.20	Статистика											6	Бухгалтерского учета, анализа и аудита	ОПК-6; ПК-14; ПК-17; ПК-28
Б1.Б.21	Информационные технологии в профессиональной деятельности											4	Бизнес информатики и экономико-математических методов	ОПК-10; ПК-29; ПК-30
Б1.Б.22	Маркетинг											5	Маркетинга, коммерции и логистики	ОПК-5; ОПК-8; ПК-2
Б1.Б.23	Финансы											10	Финансы и кредит	ОПК-4; ОПК-8; ОПК-10
Б1.Б.24	Эконометрика											155	Департамент экономических наук	ОПК-10; ПК-14; ПК-20; ПК-28
Б1.Б.25	Теория организации											13	Менеджмента	ПК-11; ПК-18
Б1.Б.26	Управленческие решения											13	Менеджмента	ОПК-6; ОПК-8; ПК-27
Б1.Б.27	Организационное поведение											1	Управления персоналом экономики труда	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.Б.28	Экономика и социология труда											13	Менеджмента	ПК-14; ПК-26; ПК-27
Б1.Б.29	Трудовое право											87	Трудового и экологического права	ОПК-2; ОПК-3; ПК-10
Вариативная часть														
Б1.В.01	Проектная деятельность	2	72			4	18		46	4	оп	13	Менеджмента	ОПК-5; ПК-39; ПК-41
Б1.В.02	Социальная и кадровая политика государства и организации											13	Менеджмента	ОПК-4; ПК-1; ПК-16; ПК-40
Б1.В.03	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона											13	Менеджмента	ПК-28
Б1.В.04	Fundamentals of Internatoinal Business (Основы международного бизнеса)											12	Мировой экономики	ОПК-8; ПК-5; ПК-14; ПК-16

Индекс	Наименование	Курс 5										Закрепленная кафедра		Компетенции	
		з.е. на курсе	Летняя сессия									Код	Наименование		
			Итого	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Формы контр.				
Б1.В.05	Управление персоналом организации											13	Менеджмента	ПК-2; ПК-7; ПК-17; ПК-25; ПК-36	
Б1.В.06	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда											13	Менеджмента	ПК-5; ПК-9; ПК-11; ПК-20	
Б1.В.07	Кадровое делопроизводство											13	Менеджмента	ПК-12; ПК-13; ПК-19	
Б1.В.08	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности											13	Менеджмента	ПК-8; ПК-25; ПК-26	
Б1.В.09	Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг	8	288	10		18				247	13	13	Менеджмента	ПК-21; ПК-28	
Б1.В.10	Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала											13	Менеджмента	ПК-3; ПК-18; ПК-22	
Б1.В.11	Симулятор	2	72			6				57	9	155	Департамент экономических наук	ПК-1; ПК-30; ПК-37; ПК-39	
Б1.В.12	Социальные медиа											138	Департамент коммуникаций и медиа	ПК-18; ПК-29; ПК-30; ПК-40	
Б1.В.13	Инновационный менеджмент в управлении персоналом											13	Менеджмента	ОПК-5; ПК-37	
Б1.В.14	Персональная эффективность: управление временем											13	Менеджмента	ПК-6; ПК-24	
Б1.В.15	Элективные курсы по физической культуре и спорту											152	Департамент физического воспитания	ОК-14; ОК-15	
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1													ПК-6; ПК-21; ПК-23	
Б1.В.ДВ.01.01	Технология развития потенциала сотрудников											13	Менеджмента	ПК-6; ПК-21; ПК-23	
Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство											13	Менеджмента	ОПК-7; ПК-23	
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2													ПК-15	
Б1.В.ДВ.02.01	Организационная культура											13	Менеджмента	ПК-15	
Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная культура											13	Менеджмента	ПК-15	
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3													ПК-1; ПК-36; ПК-41	
Б1.В.ДВ.03.01	Предпринимательство											13	Менеджмента	ПК-1; ПК-36; ПК-41	
Б1.В.ДВ.03.02	Технологическое и интернет-предпринимательство											13	Менеджмента	ПК-1; ПК-36; ПК-41	
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	5	180	8		10				153	9	э		ОПК-9; ПК-17; ПК-21	
Б1.В.ДВ.04.01	Рынок труда	5	180	8		10				153	9	э	13	Менеджмента	ОПК-9; ПК-17; ПК-21
Б1.В.ДВ.04.02	Этика деловых отношений	5	180	8		10				153	9	э	13	Менеджмента	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	4	144	6		8				121	9	э		ПК-37; ПК-38; ПК-39	
Б1.В.ДВ.05.01	Управление изменениями и инновациями	4	144	6		8				121	9	э	13	Менеджмента	ПК-37; ПК-38; ПК-39
Б1.В.ДВ.05.02	Управление знаниями в организации	4	144	6		8				121	9	э	13	Менеджмента	ПК-37; ПК-38; ПК-39
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	4	144	8		8				119	9	э		ПК-27; ПК-36	
Б1.В.ДВ.06.01	Социальные технологии в работе с персоналом	4	144	8		8				119	9	э	13	Менеджмента	ПК-27; ПК-36
Б1.В.ДВ.06.02	Анализ социально-трудовых показателей	4	144	8		8				119	9	э	13	Менеджмента	ПК-14
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	4	144	8		8				119	9	э		ОПК-7; ОПК-9; ПК-30	
Б1.В.ДВ.07.01	Управление поведением персонала	4	144	8		8				119	9	э	13	Менеджмента	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.07.02	Управленческий учет и учет персонала	4	144	8		8				119	9	э	13	Менеджмента	ПК-14
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	4	144	8		8				124	4	з		ПК-27; ПК-36	
Б1.В.ДВ.08.01	Деятельность службы управления персоналом организации	4	144	8		8				124	4	з	13	Менеджмента	ПК-27; ПК-36
Б1.В.ДВ.08.02	Антикризисное управление персоналом	4	144	8		8				124	4	з	13	Менеджмента	ПК-39
		33	1188	48		70	18			986	66				
		33	1188	48		70	18			986	66				

Индекс	Наименование	Курс 5										Закрепленная кафедра		Компетенции	
		з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Формы контр.	Код	Наименование		
Блок 2.Практики															
Вариативная часть															
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков											1	Управления персоналом экономики труда	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-9; ПК-1; ПК-9; ПК-20; ПК-36	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)											13	Менеджмента	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											13	Менеджмента	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	9	324				18			302	4	о	13	Менеджмента	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
		9	324				18			302	4				
		9	324				18			302	4				
Блок 3.Государственная итоговая аттестация															
Базовая часть															
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	6	216				18			162	36	э	13	Менеджмента	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
		6	216				18			162	36				
		6	216				18			162	36				
ФТД.Факультативы															
Вариативная часть															
ФТД.В.01	Навыки деловой переписки											13	Менеджмента	ОПК-9; ПК-8	
ФТД.В.02	Практика создания бизнеса											13	Менеджмента	ПК-6	

Индекс	Содержание	Тип
ОК-1	способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	ОК
Б1.Б.07	Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона	
Б1.Б.08	Риторика и академическое письмо	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-2	готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	ОК
Б1.Б.07	Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона	
Б1.Б.17	Введение в дисциплинарные картины мира	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-3	способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной 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 творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда	ОК
Б1.Б.09	Математика	
Б1.Б.10	Логика	
Б1.Б.11	Современные информационные технологии	
Б1.Б.17	Введение в дисциплинарные картины мира	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-5	способностью использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности	ОК
Б1.Б.09	Математика	
Б1.Б.10	Логика	
Б1.Б.11	Современные информационные технологии	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-6	способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	ОК
Б1.Б.08	Риторика и академическое письмо	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-7	владением иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	ОК
Б1.Б.01	Иностранный язык	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-8	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК
Б1.Б.03	Философия	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-9	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	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.12	Экономическое мышление	
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.13	Правоведение	
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	Риторика и академическое письмо	
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	Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона	
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.В.15	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
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.15	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.19	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.29	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.29	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.23	Финансы	
Б1.В.02	Социальная и 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.16	Основы менеджмента	
Б1.Б.22	Маркетинг	
Б1.В.01	Проектная деятельность	
Б1.В.13	Инновационный менеджмент 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; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК
Б1.Б.14	Микроэкономика	
Б1.Б.15	Макроэкономика	
Б1.Б.20	Статистика	
Б1.Б.26	Управленческие решения	
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, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	ОПК
Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство	
Б1.Б.16	Основы менеджмента	
Б1.Б.27	Организационное поведение	
Б1.В.ДВ.04.02	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.07.01	Управление поведением персонала	
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.16	Основы менеджмента	
Б1.Б.22	Маркетинг	
Б1.Б.23	Финансы	
Б1.Б.26	Управленческие решения	
Б1.В.04	Fundamentals of Internatoinal Business (Основы международного бизнеса)	
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.27	Организационное поведение	
Б1.В.ДВ.04.01	Рынок труда	
Б1.В.ДВ.04.02	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.07.01	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.18	Математика для экономистов	
Б1.Б.21	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Б1.Б.23	Финансы	
Б1.Б.24	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.19	Основы управления персоналом	
Б1.В.02	Социальная и кадровая политика государства и организации	

Б1.В.11	Симулятор	
Б1.В.ДВ.03.01	Предпринимательство	
Б1.В.ДВ.03.02	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 умение применять их на практике	ПК
Б1.Б.22	Маркетинг	
Б1.В.05	Управление персоналом организации	
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.19	Основы управления персоналом	
Б1.В.10	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.19	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.В.04	Fundamentals of International Business (Основы международного бизнеса)	
Б1.В.06	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-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 умение применять их на практике	ПК
Б1.В.ДВ.01.01	Технология развития потенциала сотрудников	
Б1.В.14	Персональная эффективность: управление временем	
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
Б1.В.05	Управление персоналом организации	
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 умение применять их на практике	ПК
Б1.В.08	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.В.06	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 сопровождающей документации	ПК
Б1.Б.29	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 и пр.)	ПК
Б1.Б.25	Теория организации	
Б1.В.06	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.07	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, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПК
Б1.В.07	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 умение применять их на практике	ПК
Б1.Б.20	Статистика	
Б1.Б.24	Эконометрика	
Б1.Б.28	Экономика и социология труда	
Б1.В.04	Fundamentals of International Business (Основы международного бизнеса)	
Б1.В.ДВ.06.02	Анализ социально-трудовых показателей	
Б1.В.ДВ.07.02	Управленческий учет и учет 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-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.02.01	Организационная культура	
Б1.В.ДВ.02.02	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.02	Социальная и кадровая политика государства и организации	
Б1.В.04	Fundamentals of International Business (Основы международного бизнеса)	
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	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК
Б1.Б.20	Статистика	
Б1.В.05	Управление персоналом организации	
Б1.В.ДВ.04.01	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 навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК
Б1.Б.25	Теория организации	
Б1.В.10	Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала	
Б1.В.12	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-19	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.07	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	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	ПК
Б1.Б.24	Эконометрика	
Б1.В.06	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (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	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.ДВ.01.01	Технология развития потенциала сотрудников	
Б1.В.09	Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг	
Б1.В.ДВ.04.01	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-22	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	ПК
Б1.В.10	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 оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	ПК
Б1.В.ДВ.01.01	Технология развития потенциала сотрудников	
Б1.В.ДВ.01.02	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	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	ПК
Б1.В.14	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	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	ПК
Б1.В.05	Управление персоналом организации	
Б1.В.08	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	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	ПК
Б1.Б.28	Экономика и социология труда	
Б1.В.08	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	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.ДВ.08.01	Деятельность службы управления персоналом организации	
Б1.Б.26	Управленческие решения	
Б1.Б.28	Экономика и социология труда	
Б1.В.ДВ.06.01	Социальные технологии в работе с персоналом	
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 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.20	Статистика	
Б1.Б.24	Эконометрика	
Б1.В.03	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона	
Б1.В.09	Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг	
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.21	Информационные технологии в профессиональной деятельности	

Б1.В.12	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.21	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Б1.Б.27	Организационное поведение	
Б1.В.11	Симулятор	
Б1.В.12	Социальные медиа	
Б1.В.ДВ.04.02	Этика деловых отношений	
Б1.В.ДВ.07.01	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 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.В.ДВ.08.01	Деятельность службы управления персоналом организации	
Б1.В.05	Управление персоналом организации	
Б1.В.ДВ.03.01	Предпринимательство	
Б1.В.ДВ.03.02	Технологическое и интернет-предпринимательство	
Б1.В.ДВ.06.01	Социальные технологии в работе с персоналом	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (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	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.11	Симулятор	
Б1.В.13	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
Б1.В.ДВ.05.01	Управление изменениями и инновациями	
Б1.В.ДВ.05.02	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	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.05.01	Управление изменениями и инновациями	
Б1.В.ДВ.05.02	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.08.02	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.01	Проектная деятельность	
Б1.В.11	Симулятор	
Б1.В.ДВ.05.01	Управление изменениями и инновациями	
Б1.В.ДВ.05.02	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.02	Социальная и кадровая политика государства и организации	
Б1.В.12	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-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.01	Проектная деятельность	
Б1.В.ДВ.03.01	Предпринимательство	
Б1.В.ДВ.03.02	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-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
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-2; ПК-3; ПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-17; ПК-18; ПК-20; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30
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	Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона	ОК-1; ОК-2; ОК-13
Б1.Б.08	Риторика и академическое письмо	ОК-1; ОК-6; ОК-12
Б1.Б.09	Математика	ОК-4; ОК-5
Б1.Б.10	Логика	ОК-4; ОК-5
Б1.Б.11	Современные информационные технологии	ОК-4; ОК-5
Б1.Б.12	Экономическое мышление	ОК-10
Б1.Б.13	Правоведение	ОК-11
Б1.Б.14	Микроэкономика	ОПК-6
Б1.Б.15	Макроэкономика	ОПК-6
Б1.Б.16	Основы менеджмента	ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8
Б1.Б.17	Введение в дисциплинарные картины мира	ОК-2; ОК-4
Б1.Б.18	Математика для экономистов	ОПК-10
Б1.Б.19	Основы управления персоналом	ОПК-1; ПК-1; ПК-3; ПК-4
Б1.Б.20	Статистика	ОПК-6; ПК-14; ПК-17; ПК-28
Б1.Б.21	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-10; ПК-29; ПК-30
Б1.Б.22	Маркетинг	ОПК-5; ОПК-8; ПК-2
Б1.Б.23	Финансы	ОПК-4; ОПК-8; ОПК-10
Б1.Б.24	Эконометрика	ОПК-10; ПК-14; ПК-20; ПК-28
Б1.Б.25	Теория организации	ПК-11; ПК-18
Б1.Б.26	Управленческие решения	ОПК-6; ОПК-8; ПК-27
Б1.Б.27	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.Б.28	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-26; ПК-27
Б1.Б.29	Трудовое право	ОПК-2; ОПК-3; ПК-10

Б1.В	Вариативная часть	ОК-14; ОК-15; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; 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.В.01	Проектная деятельность	ОПК-5; ПК-39; ПК-41
Б1.В.02	Социальная и кадровая политика государства и организации	ОПК-4; ПК-1; ПК-16; ПК-40
Б1.В.03	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона	ПК-28
Б1.В.04	Fundamentals of Internatoinal Business (Основы международного бизнеса)	ОПК-8; ПК-5; ПК-14; ПК-16
Б1.В.05	Управление персоналом организации	ПК-2; ПК-7; ПК-17; ПК-25; ПК-36
Б1.В.06	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11; ПК-20
Б1.В.07	Кадровое делопроизводство	ПК-12; ПК-13; ПК-19
Б1.В.08	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-25; ПК-26
Б1.В.09	Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг	ПК-21; ПК-28
Б1.В.10	Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала	ПК-3; ПК-18; ПК-22
Б1.В.11	Симулятор	ПК-1; ПК-30; ПК-37; ПК-39
Б1.В.12	Социальные медиа	ПК-18; ПК-29; ПК-30; ПК-40
Б1.В.13	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.14	Персональная эффективность: управление временем	ПК-6; ПК-24
Б1.В.15	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-14; ОК-15
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ПК-6; ПК-21; ПК-23
Б1.В.ДВ.01.01	Технология развития потенциала сотрудников	ПК-6; ПК-21; ПК-23
Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ПК-15
Б1.В.ДВ.02.01	Организационная культура	ПК-15
Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная культура	ПК-15
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ПК-1; ПК-36; ПК-41
Б1.В.ДВ.03.01	Предпринимательство	ПК-1; ПК-36; ПК-41
Б1.В.ДВ.03.02	Технологическое и интернет-предпринимательство	ПК-1; ПК-36; ПК-41
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОПК-9; ПК-17; ПК-21
Б1.В.ДВ.04.01	Рынок труда	ОПК-9; ПК-17; ПК-21
Б1.В.ДВ.04.02	Этика деловых отношений	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	ПК-37; ПК-38; ПК-39
Б1.В.ДВ.05.01	Управление изменениями и инновациями	ПК-37; ПК-38; ПК-39
Б1.В.ДВ.05.02	Управление знаниями в организации	ПК-37; ПК-38; ПК-39
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	ПК-27; ПК-36
Б1.В.ДВ.06.01	Социальные технологии в работе с персоналом	ПК-27; ПК-36

	Б1.В.ДВ.06.02	Анализ социально-трудовых показателей	ПК-14
	Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
	Б1.В.ДВ.07.01	Управление поведением персонала	ОПК-7; ОПК-9; ПК-30
	Б1.В.ДВ.07.02	Управленческий учет и учет персонала	ПК-14
	Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	ПК-27; ПК-36
	Б1.В.ДВ.08.01	Деятельность службы управления персоналом организации	ПК-27; ПК-36
	Б1.В.ДВ.08.02	Антикризисное управление персоналом	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; ПК-36
	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)				228	262	242	48	47	52	47	48
	Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	48	47	52	45	48
Б1	Дисциплины (модули)	50%	50%	30.1%	207	216	214	48	47	50	36	33
Б1.Б	Базовая часть				105	108	108	48	45	12	3	
Б1.В	Вариативная часть				102	108	106		2	38	33	33
Б2	Практики	0%	100%	0%	15	27	20			2	9	9
Б2.В	Вариативная часть				15	27	20			2	9	9
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	6					6
Б3.Б	Базовая часть				6	9	6					6
ФТД	Факультативы					10	2				2	
ФТД.В	Вариативная часть					10	2				2	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					43.2	50.2	41.3	45.4	39.1	38.4
		в период гос. экзаменов										
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					796	180	170	184	126	136
		в том числе по элект. дисц. по ф.к.					2	2				
		Блок Б2					72			18	36	18
		Блок Б3					18					18
		Блок ФТД					8				8	
		Итого по всем блокам					894	180	170	202	170	172
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						8	6	8	4	7
		ЗАЧЕТ (За)						5	8	5	5	2
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)						1		1	2	2
		КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП)									1	1
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					37.84%					
		в интерактивной форме					37.5%					

№	Индекс	Наименование	Летняя сессия											Итого за курс											Каф.	Курсы					
			Контроль	Академических часов										Дней	Контроль	Академических часов											з.е.	Неделя			
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Всего			Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Всего							
ИТОГО (с факультативами)				1692											39		1692											47	41		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1692													1692											47			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																	41,3														
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																	170														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1692	170	64		106			1436	86			1692	170	64		106			1436	86	47	ТО: 35 Э: 6						
1	Б1.Б.01	Иностранный язык	Эк	288	28			28			251	9		Эк	288	28			28			251	9	8			142	12			
2	Б1.Б.10	Логика	За	72	8	4		4			60	4		За	72	8	4		4			60	4	2		140	2				
3	Б1.Б.13	Правоведение	За	72	6	6					62	4		За	72	6	6					62	4	2		86	2				
4	Б1.Б.15	Макроэкономика	Эк	144	16	6		10			119	9		Эк	144	16	6		10			119	9	4		133	2				
5	Б1.Б.19	Основы управления персоналом	За	72	8	4		4			60	4		За	72	8	4		4			60	4	2		1	2				
6	Б1.Б.20	Статистика	За	108	10	4		6			94	4		За	108	10	4		6			94	4	3		6	2				
7	Б1.Б.21	Информационные технологии в профессиональной деятельности	За	108	10	4		6			94	4		За	108	10	4		6			94	4	3		4	2				
8	Б1.Б.22	Маркетинг	За	108	10	4		6			94	4		За	108	10	4		6			94	4	3		5	2				
9	Б1.Б.23	Финансы	За	108	12	6		6			92	4		За	108	12	6		6			92	4	3		10	2				
10	Б1.Б.24	Эконометрика	Эк	144	16	6		10			119	9		Эк	144	16	6		10			119	9	4		155	2				
11	Б1.Б.25	Теория организации	Эк	144	16	6		10			119	9		Эк	144	16	6		10			119	9	4		13	2				
12	Б1.Б.27	Организационное поведение	Эк	144	16	6		10			119	9		Эк	144	16	6		10			119	9	4		1	2				
13	Б1.Б.28	Экономика и социология труда	Эк	108	10	4		6			89	9		Эк	108	10	4		6			89	9	3		13	23				
14	Б1.Б.11	Симулятор	За	72	4	4					64	4		За	72	4	4					64	4	2		155	2345				
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(6) За(8)											Эк(6) За(8)																	
ПРАКТИКИ			(План)																												
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦ			(План)																												
КАНИКУЛЫ																									10						

№	Индекс	Наименование	Контроль	Летняя сессия										Дней	Контроль	Итого за курс										Неделя	Каф.	Курсы	
				Академических часов												Академических часов													з.е.
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Всего			Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Всего					
ИТОГО (с факультативами)				1872									49		1872									52	41				
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1872											1872									52					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"															45,4														
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)															184														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1800	184	66		100	18		1524	92			1800	184	66		100	18		1524	92	50	ТО: 32 2/3□ Э: 7				
1	Б1.Б.26	Управленческие решения	Эк	144	14	6		8			121	9		Эк	144	14	6		8			121	9	4			13	3	
2	Б1.Б.28	Экономика и социология труда	Эк	144	14	6		8			121	9		Эк	144	14	6		8			121	9	4		13	23		
3	Б1.Б.29	Трудовое право	За	144	14	6		8			126	4		За	144	14	6		8			126	4	4		87	3		
4	Б1.В.01	Проектная деятельность	За	144	22			4	18		118	4		За	144	22			4	18		118	4	4		13	345		
5	Б1.В.02	Социальная и кадровая политика государства и организации	Эк	144	14	6		8			121	9		Эк	144	14	6		8			121	9	4		13	3		
6	Б1.В.03	Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона	Эк	144	14	6		8			121	9		Эк	144	14	6		8			121	9	4		13	3		
7	Б1.В.04	Fundamentals of Internatoinal Business (Основы международного бизнеса)	Эк	144	14	6		8			121	9		Эк	144	14	6		8			121	9	4		12	3		
8	Б1.В.05	Управление персоналом организации	Эк	144	14	6		8			121	9		Эк	144	14	6		8			121	9	4		13	3		
9	Б1.В.06	Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда	Эк	144	14	6		8			121	9		Эк	144	14	6		8			121	9	4		13	3		
10	Б1.В.07	Кадровое делопроизводство	Эк	180	20	8		12			151	9		Эк	180	20	8		12			151	9	5		13	3		
11	Б1.В.11	Симулятор	За	72	6			6			62	4		За	72	6			6			62	4	2		155	2345		
12	Б1.В.12	Социальные медиа	За	144	14	6		8			126	4		За	144	14	6		8			126	4	4		138	3		
13	Б1.В.ДВ.01.01	Технология развития потенциала сотрудников	За	108	10	4		6			94	4		За	108	10	4		6			94	4	3		13	3		
14	Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство	За	108	10	4		6			94	4		За	108	10	4		6			94	4	3		13	3		
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ				Эк(8) За(5)											Эк(8) За(5)														
ПРАКТИКИ			(План)													72	18				18		50	4	2	1 1/3			
	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ЗаО	72	18					18		50	4		ЗаО	72	18				18		50	4	2	1 1/3			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦ			(План)																										
КАНИКУЛЫ																									10				

№	Индекс	Наименование	Летняя сессия											Итого за курс											Каф.	Курсы					
			Контроль	Академических часов										Дней	Контроль	Академических часов											з.е.	Неделя			
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Всего			Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Всего							
ИТОГО (с факультативами)				1692											49		1692											47	41		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1620													1620											45			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																	39,1														
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																	126														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1368	134	38		78	18		1170	64			1368	134	38		78	18		1170	64	38	ТО: 280 Э: 7						
1	Б1.В.03	Философия	Эк	108	10	4		6			89	9		Эк	108	10	4		6			89	9	3		140	4				
2	Б1.В.01	Проектная деятельность	За КП	144	22			4	18		118	4		За КП	144	22			4	18		118	4	4		13	345				
3	Б1.В.08	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Эк	180	20	8		12			151	9		Эк	180	20	8		12			151	9	5		13	4				
4	Б1.В.10	Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала	Эк	216	22	8		14			185	9		Эк	216	22	8		14			185	9	6		13	4				
5	Б1.В.11	Симулятор	За	72	6			6			62	4		За	72	6			6			62	4	2		155	2345				
6	Б1.В.13	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	За	144	10	4		6			130	4		За	144	10	4		6			130	4	4		13	4				
7	Б1.В.14	Персональная эффективность: управление временем	За	144	6			6			134	4		За	144	6			6			134	4	4		13	4				
8	Б1.В.ДВ.02.01	Организационная культура	За	144	14	6		8			126	4		За	144	14	6		8			126	4	4		13	4				
9	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная культура	За	144	14	6		8			126	4		За	144	14	6		8			126	4	4		13	4				
10	Б1.В.ДВ.03.01	Предпринимательство	Эк	144	16	6		10			119	9		Эк	144	16	6		10			119	9	4		13	4				
11	Б1.В.ДВ.03.02	Технологическое и интернет-предпринимательство	Эк	144	16	6		10			119	9		Эк	144	16	6		10			119	9	4		13	4				
12	ФТД.В.01	Навыки деловой переписки	За	36	4	2		2			28	4		За	36	4	2		2			28	4	1		13	4				
13	ФТД.В.02	Практика создания бизнеса	За	36	4			4			28	4		За	36	4			4			28	4	1		13	4				
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ				Эк(4) За(7) КП												Эк(4) За(7) КП															
ПРАКТИКИ			(План)												324	36					36	280	8	9	6						
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)	ЗаО	216	18				18			194	4		ЗаО	216	18				18	194	4	6	4						
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой и экономической деятельности	ЗаО	108	18				18			86	4		ЗаО	108	18				18	86	4	3	2						
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦ			(План)																												
КАНИКУЛЫ																									10						

№	Индекс	Наименование	Летняя сессия										Итого за курс										Каф.	Курсы					
			Контроль	Академических часов										Дней	Контроль	Академических часов										з.е.	Неделя		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР	Конт роль	Всего			Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРП	СР			Конт роль			Всего	
ИТОГО (с факультативами)				1728										49		1728									48	41			
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1728												1728									48				
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																38,4													
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																136													
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1188	136	48		70	18		986	66				1188	136	48		70	18		986	66	33	ТО: 24 Э: 7			
1	Б1.В.01	Проектная деятельность	ЗаО КП	72	22			4	18		46	4			ЗаО КП	72	22			4	18		46	4	2			13	345
2	Б1.В.09	Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг	Эк За	288	28	10		18			247	13			Эк За	288	28	10		18			247	13	8		13	5	
3	Б1.В.11	Симулятор	Эк	72	6			6			57	9			Эк	72	6			6			57	9	2		155	2345	
4	Б1.В.ДВ.04.01	Рынок труда	Эк	180	18	8		10			153	9			Эк	180	18	8		10			153	9	5		13	5	
5	Б1.В.ДВ.04.02	Этика деловых отношений	Эк	180	18	8		10			153	9			Эк	180	18	8		10			153	9	5		13	5	
6	Б1.В.ДВ.05.01	Управление изменениями и инновациями	Эк	144	14	6		8			121	9			Эк	144	14	6		8			121	9	4		13	5	
7	Б1.В.ДВ.05.02	Управление знаниями в организации	Эк	144	14	6		8			121	9			Эк	144	14	6		8			121	9	4		13	5	
8	Б1.В.ДВ.06.01	Социальные технологии в работе с персоналом	Эк	144	16	8		8			119	9			Эк	144	16	8		8			119	9	4		13	5	
9	Б1.В.ДВ.06.02	Анализ социально-трудовых показателей	Эк	144	16	8		8			119	9			Эк	144	16	8		8			119	9	4		13	5	
10	Б1.В.ДВ.07.01	Управление поведением персонала	Эк	144	16	8		8			119	9			Эк	144	16	8		8			119	9	4		13	5	
11	Б1.В.ДВ.07.02	Управленческий учет и учет персонала	Эк	144	16	8		8			119	9			Эк	144	16	8		8			119	9	4		13	5	
12	Б1.В.ДВ.08.01	Деятельность службы управления персоналом организации	За	144	16	8		8			124	4			За	144	16	8		8			124	4	4		13	5	
13	Б1.В.ДВ.08.02	Антикризисное управление персоналом	За	144	16	8		8			124	4			За	144	16	8		8			124	4	4		13	5	
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(6) За(2) ЗаО КП										Эк(6) За(2) ЗаО КП																
ПРАКТИКИ			(План)																										
	Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	ЗаО	324	18						18		302	4		ЗаО	324	18				18		302	4	9	6		
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦ			(План)																										
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Эк	216	18						18		162	36		Эк	216	18				18		162	36	6	4		
КАНИКУЛЫ																							10						