

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный социальный университет" □

Утвержден решением Ученого совета

Протокол № 16 от 16.02.2021

Актуализирован решением Ученого совета

Протокол №35 от 30 мая 2023 г

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность: Управление персоналом организации

Факультет: Факультет управления

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

Форма обучения: Очно-заочная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 955 от 12.08.2020

Срок получения образования: 4 г. 6 м.

Типы задач профессиональной деятельности

информационно-аналитический

организационно-управленческий

проектный

научно-исследовательский

педагогический

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Всего	Сем. 9	Сем. А	Всего	
	Теоретическое обучение	16 5/6	15 4/6	32 3/6	17 2/6	14 4/6	32	16 5/6	16 4/6	33 3/6	15	17 3/6	32 3/6	11 5/6		11 5/6	142 2/6
Э	Промежуточная аттестация	2 5/6	2 5/6	5 4/6	2 3/6	1 5/6	4 2/6	2 5/6	1 5/6	4 4/6	2 4/6	3	5 4/6	1 1/6		1 1/6	21 3/6
У	Учебная практика		2	2		4	4										6
П	Производственная практика								2	2	2		2	4		4	8
ПА	Повторная, вторая повторная промежуточная аттестация													4/6		4/6	4/6
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы													4		4	4
К	Каникулы	1	8 5/6	9 5/6	1	8 5/6	9 5/6	1	9	10	1	8 5/6	9 5/6	2 5/6		2 5/6	42 2/6
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенье)	1 2/6 □ (8 дн)	5/6 □ (5 дн)	2 1/6 □ (13 дн)	1 1/6 □ (7 дн)	5/6 □ (5 дн)	2 □ (12 дн)	1 2/6 □ (8 дн)	5/6 □ (5 дн)	2 1/6 □ (13 дн)	1 2/6 □ (8 дн)	4/6 □ (4 дн)	2 □ (12 дн)	1 3/6 □ (9 дн)		1 3/6 □ (9 дн)	9 5/6 □ (59 дн)
Продолжительность обучения □ (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			не менее 12 нед. и □ не более 39 нед.			
Итого		22	30 1/6	52 1/6	22	30 1/6	52 1/6	22	30 2/6	52 2/6	22	30	52	26		26	234 4/6
Студентов																	
Групп																	

[illegible]

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК
Б1.О.07	Правоведение	
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.06	Основы менеджмента	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
Б1.О.06	Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия	
Б1.О.10	Социология	
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.03	Социально-психологические основы управления	
Б1.О.12.08	Управление командой	
Б1.В.10	Лидерство в организации	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Студент в среде электронного обучения	
ФТД.02	Технологии трудоустройства	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
Б1.О.03	Иностранный язык	
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.05	Деловая этика и профессиональный этикет	
Б1.О.12.08	Управление командой	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.03	Основы кадрового делопроизводства	
Б1.В.03	PR в управлении персоналом	
Б1.В.09	Деловые коммуникации в кадровой сфере	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.03	Русский язык и культура речи	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.02	История России	
Б1.О.02.01	История	
Б1.О.02.02	Новейшая история России	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.04	Историческая политика и историческая память	
ФТД.06	Традиционные ценности: основа российского общества	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
Б1.О.06	Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Студент в среде электронного обучения	
ФТД.02	Технологии трудоустройства	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.В.05	Организация рабочего пространства	
Б1.В.ДВ.02.01	Условия и безопасность трудовой деятельности	
Б1.В.ДВ.02.02	Основы безопасности труда	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий	
Б1.В.ДВ.01.02	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	
Б1.В.ДВ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	
Б1.В.ДВ.01.04	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
Б1.О.08	Экономика	
Б1.О.11	Проектная деятельность	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.07	Организация и оплата труда	
Б1.В.06	Оценка эффективности управления персоналом	
Б1.В.ДВ.04.01	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.ДВ.04.02	Оценка рисков в системе управления персоналом	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	

Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.05	Основы противодействия коррупции	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
Б1.О.07	Правоведение	
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.05	Деловая этика и профессиональный этикет	
Б1.О.12.07	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.02	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.05	Основы противодействия коррупции	
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.01	Управление карьерой	
Б1.О.12.03	Социально-психологические основы управления	
Б1.О.12.04	Основы медиации в управлении	
Б1.О.12.05	Деловая этика и профессиональный этикет	
Б1.О.12.08	Управление командой	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.01	Кадровая политика государства и организации	
Б1.О.13.02	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.О.13.06	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.04	Основы научных исследований в кадровой сфере	
Б1.В.12	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.15	Труд руководителя	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.01	Управление карьерой	
Б1.О.12.02	Управление персоналом	
Б1.О.12.06	Основы менеджмента	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.04	Организационное поведение	
Б1.В.01	Мониторинг кадровой сферы	
Б1.В.02	Основы стратегического управления персоналом	
Б1.В.03	PR в управлении персоналом	
Б1.В.04	Основы научных исследований в кадровой сфере	
Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит	
Б1.В.08	Кадровый маркетинг	
Б1.В.10	Лидерство в организации	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.02	Управление персоналом	
Б1.О.12.03	Социально-психологические основы управления	
Б1.О.12.04	Основы медиации в управлении	
Б1.О.12.05	Деловая этика и профессиональный этикет	
Б1.О.12.06	Основы менеджмента	
Б1.О.12.07	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.02	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.О.13.03	Основы кадрового делопроизводства	
Б1.О.13.06	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.02	Основы стратегического управления персоналом	
Б1.В.13	Управление талантами	
Б1.В.14	Управление знаниями	
Б1.В.15	Труд руководителя	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.01	Управление карьерой	
Б1.О.12.02	Управление персоналом	
Б1.О.12.08	Управление командой	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.03	Основы кадрового делопроизводства	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.В.05	Организация рабочего пространства	
Б1.В.06	Оценка эффективности управления персоналом	
Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит	
Б1.В.11	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.12	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.ДВ.03.01	Современные управленческие технологии в кадровой сфере	
Б1.В.ДВ.03.02	Кадровая безопасность организации	
Б1.В.ДВ.04.01	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.ДВ.04.02	Оценка рисков в системе управления персоналом	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.02	Управление персоналом	

Б1.О.12.06	Основы менеджмента	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.05	Найм персонала	
Б1.В.01	Мониторинг кадровой сферы	
Б1.В.09	Деловые коммуникации в кадровой сфере	
Б1.В.11	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий	
Б1.В.ДВ.01.02	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	
Б1.В.ДВ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	
Б1.В.ДВ.01.04	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	
Б1.В.ДВ.05.01	Рекрутинговые технологии	
Б1.В.ДВ.05.02	Интернет-технологии в рекрутменте	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Студент в среде электронного обучения	
ФТД.02	Технологии трудоустройства	
ПК -1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.01	Кадровая политика государства и организации	
Б1.О.13.04	Организационное поведение	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.О.13.09	Организационная культура	
Б1.О.13.10	Технологии профессионального обучения	
Б1.В.02	Основы стратегического управления персоналом	
Б1.В.ДВ.03.01	Современные управленческие технологии в кадровой сфере	
Б1.В.ДВ.03.02	Кадровая безопасность организации	
Б1.В.ДВ.04.01	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.ДВ.04.02	Оценка рисков в системе управления персоналом	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в персонале	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.05	Найм персонала	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.В.ДВ.05.01	Рекрутинговые технологии	
Б1.В.ДВ.05.02	Интернет-технологии в рекрутменте	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3	Способен формировать систему кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.03	Основы кадрового делопроизводства	
Б1.В.11	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.12	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.05	Найм персонала	
Б1.О.13.07	Организация и оплата труда	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.В.06	Оценка эффективности управления персоналом	
Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит	
Б1.В.11	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.13	Управление талантами	
Б1.В.14	Управление знаниями	
Б1.В.ДВ.05.01	Рекрутинговые технологии	
Б1.В.ДВ.05.02	Интернет-технологии в рекрутменте	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.О.13.09	Организационная культура	
Б1.О.13.10	Технологии профессионального обучения	
Б1.В.10	Лидерство в организации	
Б1.В.12	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.13	Управление талантами	
Б1.В.14	Управление знаниями	
Б1.В.15	Труд руководителя	
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий	
Б1.В.ДВ.01.02	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	
Б1.В.ДВ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	
Б1.В.ДВ.01.04	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труд	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.07	Организация и оплата труда	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.В.05	Организация рабочего пространства	
Б1.В.ДВ.02.01	Условия и безопасность трудовой деятельности	
Б1.В.ДВ.02.02	Основы безопасности труда	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	

Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-7	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.04	Организационное поведение	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.О.13.09	Организационная культура	
Б1.В.03	PR в управлении персоналом	
Б1.В.08	Кадровый маркетинг	
Б1.В.09	Деловые коммуникации в кадровой сфере	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-8	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.01	Кадровая политика государства и организации	
Б1.О.13.02	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.О.13.06	Управление социальным развитием персонала	
Б1.О.13.07	Организация и оплата труда	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.В.05	Организация рабочего пространства	
Б1.В.14	Управление знаниями	
Б1.В.ДВ.02.01	Условия и безопасность трудовой деятельности	
Б1.В.ДВ.02.02	Основы безопасности труда	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.01	Кадровая политика государства и организации	
Б1.О.13.02	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.О.13.05	Найм персонала	
Б1.О.13.06	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.01	Мониторинг кадровой сферы	
Б1.В.02	Основы стратегического управления персоналом	
Б1.В.03	PR в управлении персоналом	
Б1.В.04	Основы научных исследований в кадровой сфере	
Б1.В.08	Кадровый маркетинг	
Б1.В.09	Деловые коммуникации в кадровой сфере	
Б1.В.11	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.12	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.15	Труд руководителя	
Б1.В.ДВ.03.01	Современные управленческие технологии в кадровой сфере	
Б1.В.ДВ.03.02	Кадровая безопасность организации	
Б1.В.ДВ.04.01	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.ДВ.04.02	Оценка рисков в системе управления персоналом	
Б1.В.ДВ.05.01	Рекрутинговые технологии	
Б1.В.ДВ.05.02	Интернет-технологии в рекрутменте	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.05	Найм персонала	
Б1.О.13.07	Организация и оплата труда	
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	
Б1.О.13.10	Технологии профессионального обучения	
Б1.В.04	Основы научных исследований в кадровой сфере	
Б1.В.05	Организация рабочего пространства	
Б1.В.06	Оценка эффективности управления персоналом	
Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит	
Б1.В.08	Кадровый маркетинг	
Б1.В.15	Труд руководителя	
Б1.В.ДВ.03.01	Современные управленческие технологии в кадровой сфере	
Б1.В.ДВ.03.02	Кадровая безопасность организации	
Б1.В.ДВ.04.01	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.ДВ.04.02	Оценка рисков в системе управления персоналом	
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ОПК-6
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ОПК-6
Б1.О.01	Философия	УК-5
Б1.О.02	История России	УК-5
Б1.О.02.01	История	УК-5
Б1.О.02.02	Новейшая история России	УК-5
Б1.О.03	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.06	Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия	УК-3; УК-6
Б1.О.07	Правоведение	УК-2; УК-11
Б1.О.08	Экономика	УК-10
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	УК-1; УК-4; ОПК-6
Б1.О.10	Социология	УК-3
Б1.О.11	Проектная деятельность	УК-10
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	УК-2; УК-3; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.12.01	Управление карьерой	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4
Б1.О.12.02	Управление персоналом	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.12.03	Социально-психологические основы управления	УК-3; ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.12.04	Основы медиации в управлении	ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.12.05	Деловая этика и профессиональный этикет	УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.12.06	Основы менеджмента	УК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5
Б1.О.12.07	Государственная и муниципальная служба	УК-11; ОПК-3
Б1.О.12.08	Управление командой	УК-3; УК-4; ОПК-1; ОПК-4
Б1.О.13	Профессиональный модуль	УК-4; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б1.О.13.01	Кадровая политика государства и организации	ОПК-1; ПК -1; ПК-8; ПК-9
Б1.О.13.02	Нормативно-правовые основы управления персоналом	УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ПК-8; ПК-9
Б1.О.13.03	Основы кадрового делопроизводства	УК-4; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3
Б1.О.13.04	Организационное поведение	ОПК-2; ПК -1; ПК-7
Б1.О.13.05	Найм персонала	ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9; ПК-10
Б1.О.13.06	Управление социальным развитием персонала	ОПК-1; ОПК-3; ПК-8; ПК-9
Б1.О.13.07	Организация и оплата труда	УК-10; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10
Б1.О.13.08	Технологии управления персоналом	ОПК-4; ПК -1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10
Б1.О.13.09	Организационная культура	ПК -1; ПК-5; ПК-7
Б1.О.13.10	Технологии профессионального обучения	ПК -1; ПК-5; ПК-10
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-3; УК-4; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б1.В.01	Мониторинг кадровой сферы	ОПК-2; ОПК-5; ПК-9
Б1.В.02	Основы стратегического управления персоналом	ОПК-2; ОПК-3; ПК -1; ПК-9
Б1.В.03	PR в управлении персоналом	УК-4; ОПК-2; ПК-7; ПК-9
Б1.В.04	Основы научных исследований в кадровой сфере	ОПК-1; ОПК-2; ПК-9; ПК-10
Б1.В.05	Организация рабочего пространства	УК-8; ОПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10
Б1.В.06	Оценка эффективности управления персоналом	УК-10; ОПК-4; ПК-4; ПК-10
Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит	ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; ПК-10
Б1.В.08	Кадровый маркетинг	ОПК-2; ПК-7; ПК-9; ПК-10
Б1.В.09	Деловые коммуникации в кадровой сфере	УК-4; ОПК-5; ПК-7; ПК-9
Б1.В.10	Лидерство в организации	УК-3; ОПК-2; ПК-5
Б1.В.11	Автоматизированные системы управления персоналом	ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-9
Б1.В.12	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	ОПК-1; ОПК-4; ПК-3; ПК-5; ПК-9
Б1.В.13	Управление талантами	ОПК-3; ПК-4; ПК-5
Б1.В.14	Управление знаниями	ОПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8
Б1.В.15	Труд руководителя	ОПК-1; ОПК-3; ПК-5; ПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	УК-9; ОПК-5; ПК-5
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий	УК-9; ОПК-5; ПК-5
Б1.В.ДВ.01.02	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	УК-9; ОПК-5; ПК-5
Б1.В.ДВ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	УК-9; ОПК-5; ПК-5
Б1.В.ДВ.01.04	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	УК-9; ОПК-5; ПК-5
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	УК-8; ПК-6; ПК-8
Б1.В.ДВ.02.01	Условия и безопасность трудовой деятельности	УК-8; ПК-6; ПК-8
Б1.В.ДВ.02.02	Основы безопасности труда	УК-8; ПК-6; ПК-8
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.03.01	Современные управленческие технологии в кадровой сфере	ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.03.02	Кадровая безопасность организации	ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.04.01	Антикризисное управление персоналом	УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.04.02	Оценка рисков в системе управления персоналом	УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)	ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9
Б1.В.ДВ.05.01	Рекрутинговые технологии	ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9
Б1.В.ДВ.05.02	Интернет-технологии в рекрутменте	ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9
Б2	Практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б2.О	Обязательная часть	
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б2.В.02(П)	Проектно-технологическая практика	УК-8; УК-11; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-10; УК-11; ОПК-5
ФТД.01	Студент в среде электронного обучения	УК-3; УК-6; ОПК-5
ФТД.02	Технологии трудоустройства	УК-3; УК-6; ОПК-5
ФТД.03	Русский язык и культура речи	УК-4
ФТД.04	Историческая политика и историческая память	УК-5
ФТД.05	Основы противодействия коррупции	УК-10; УК-11
ФТД.06	Традиционные ценности: основа российского общества	УК-5