МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РГСУ

Сертификат:
00B702B62B2039803F6B5D5BD273DA9854
Владелец: Шимановская Янина Васильевна
Действителен: с 02.07.2024 до 25.09.2025

Утвержден решением Ученого совета
Протокол № 12 от 29.03.2022
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

Форма обучения: Очная форма

Срок получения образования: 4 г.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022
Учебный год 2022-2023
Образовательный стандарт (ФГОС) № 955 от 12.08.2020

Код	*Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты*
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
33	СЕРВИС, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ (ТОРГОВЛЯ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, РЕМОНТ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ УСЛУГ, УСЛУГИ ГОСТЕПРИИМСТВА, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ И ПР.)
33.012	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОДБОРУ ПЕРСОНАЛА (РЕКРУТЕР)

Основной	*Типы задач профессиональной деятельности*
+	информационно-аналитический
+	организационно-управленческий
+	проектный

Календарный учебный график 2022-2023 г.

| Мес | Сентябрь | | | | | Октябрь | | | | | Ноябрь | | | | | Декабрь | | | | | Январь | | | | | Февраль | | | | | Март | | | | | Апрель | | | | | Май | | | | | Июнь | | | | | Июль | | | | | Август | | | | |
|---|---|---

| - | - | - | Форма контроля | | | з.е. | | Итого аудиторных часов | | | | | | | Курс 1 | | | | | | | | | | | | | | | | Курс 2 | | | | | | | | | | | | | | | | Курс 3 | | | | | | | | | | | | | | | | Курс 4 | | | | | | | | | | | | | | | |

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	
Б1.В.ДЭ.01.02	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	
Б1.В.ДЭ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	
Б1.В.ДЭ.01.04	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	
Б1.В.ДЭ.02.04	Анализ данных в HR и социальных исследованиях	
Б1.В.ДЭ.03.04	Автоматизированный сбор больших данных в социально-экономических исследованиях	
Б1.В.ДЭ.04.04	Развитие академических навыков	
Б1.В.ДЭ.05.04	Академическое письмо на английском языке	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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-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	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.12	Финансово-экономический анализ в профессиональной деятельности	
Б1.В.ДЭ.02.02	Интеллектуальные информационные системы	
Б1.В.ДЭ.02.03	Экономика фирмы	
Б1.В.ДЭ.03.02	Электронный документооборот. Электронная подпись в законодательстве	
Б1.В.ДЭ.03.03	Основы предпринимательства	
Б1.В.ДЭ.04.02	Экономика фирмы	
Б1.В.ДЭ.04.03	Современные концепции управления предприятием	
Б1.В.ДЭ.05.02	Геоинформационные технологии в управлении	
Б1.В.ДЭ.05.03	Информационные технологии в системе управления персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
Б1.О.06	Человек и его права в контексте современной реальности	
Б1.О.10	Социология	
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.05	Социология управления	
Б1.В.04	Управление командой	
Б1.В.05	Лидерство в организации	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.04	Деловая этика и профессиональный этикет	
Б1.О.13.06	Основы кадрового делопроизводства	
Б1.О.13.11	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Б1.В.03	Деловые коммуникации в кадровой сфере	
Б1.В.04	Управление командой	
Б1.В.ДЭ.05.04	Академическое письмо на английском языке	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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	
Б1.В.ДЭ.02.01	Личность в системе управления	
Б1.В.ДЭ.03.01	Социальные группы в системе управления	
Б1.В.ДЭ.04.01	Организационное консультирование и экспертиза	
Б1.В.ДЭ.05.01	Психодиагностика в управлении персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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	Человек и его права в контексте современной реальности	
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.09	Тайм-менеджмент	
Б1.В.ДЭ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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	
Б1.О.05.01	Физическая культура и спорт	
Б1.О.05.02	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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.07	Организация рабочего пространства	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.О.06	Человек и его права в контексте современной реальности	
Б1.В.15	Кадровый маркетинг	
Б1.В.ДЭ.01.01	Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий	
Б1.В.ДЭ.02.01	Личность в системе управления	
Б1.В.ДЭ.03.01	Социальные группы в системе управления	
Б1.В.ДЭ.04.01	Организационное консультирование и экспертиза	
Б1.В.ДЭ.05.01	Психодиагностика в управлении персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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.В.10	Организация оплаты труда	
Б1.В.19	Оценка эффективности управления персоналом	
Б1.В.21	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.ДЭ.02.03	Экономика фирмы	
Б1.В.ДЭ.03.03	Основы предпринимательства	
Б1.В.ДЭ.04.03	Современные концепции управления предприятием	
Б1.В.ДЭ.05.03	Информационные технологии в системе управления персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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.12.08	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.04	Деловая этика и профессиональный этикет	
Б1.О.13.05	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.12.02	Кадровая политика организации	
Б1.О.12.04	Управление карьерой	
Б1.О.12.05	Социология управления	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.01	Основы медиации в управлении	
Б1.О.13.04	Деловая этика и профессиональный этикет	
Б1.О.13.05	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.О.13.09	HR-аналитика	
Б1.В.04	Управление командой	
Б1.В.06	Основы научных исследований в кадровой сфере	
Б1.В.08	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.12	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.16	Психология труда	
Б1.В.23	Мотивация персонала и стимулирование труда	
Б1.В.ДЭ.02.01	Личность в системе управления	
Б1.В.ДЭ.03.01	Социальные группы в системе управления	
Б1.В.ДЭ.04.01	Организационное консультирование и экспертиза	
Б1.В.ДЭ.05.01	Психодиагностика в управлении персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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 персоналом	
Б1.О.12.04	Управление карьерой	
Б1.О.12.06	Основы менеджмента	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.03	Основы стратегического управления персоналом	
Б1.О.13.07	Организационное поведение	
Б1.О.13.10	Мониторинг рынка труда	
Б1.В.05	Лидерство в организации	
Б1.В.06	Основы научных исследований в кадровой сфере	
Б1.В.18	Кадровый консалтинг	
Б1.В.20	Кадровый аудит	
Б1.В.ДЭ.01.02	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	
Б1.В.ДЭ.02.04	Анализ данных в HR и социальных исследованиях	
Б1.В.ДЭ.03.04	Автоматизированный сбор больших данных в социально-экономических исследованиях	
Б1.В.ДЭ.04.04	Развитие академических навыков	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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.12.01	Управление персоналом	

Б1.О.12.05	Социология управления	
Б1.О.12.06	Основы менеджмента	
Б1.О.12.08	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.01	Основы медиации в управлении	
Б1.О.13.03	Основы стратегического управления персоналом	
Б1.О.13.04	Деловая этика и профессиональный этикет	
Б1.О.13.05	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.О.13.06	Основы кадрового делопроизводства	
Б1.О.13.08	Исследование систем управления	
Б1.В.09	Управление талантами	
Б1.В.11	Управление изменениями в кадровой сфере	
Б1.В.12	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.ДЭ.02.03	Экономика фирмы	
Б1.В.ДЭ.03.03	Основы предпринимательства	
Б1.В.ДЭ.04.03	Современные концепции управления предприятием	
Б1.В.ДЭ.05.03	Информационные технологии в системе управления персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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 персоналом	
Б1.О.12.03	Организация труда персонала	
Б1.О.12.04	Управление карьерой	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.06	Основы кадрового делопроизводства	
Б1.В.04	Управление командой	
Б1.В.07	Организация рабочего пространства	
Б1.В.08	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б1.В.14	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.18	Кадровый консалтинг	
Б1.В.19	Оценка эффективности управления персоналом	
Б1.В.20	Кадровый аудит	
Б1.В.21	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.25	Обучение и развитие персонала	
Б1.В.26	Кадровая безопасность организации	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.01	Управление персоналом	
Б1.О.12.06	Основы менеджмента	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.10	Мониторинг рынка труда	
Б1.В.01	Найм персонала и рекрутинговые технологии	
Б1.В.03	Деловые коммуникации в кадровой сфере	
Б1.В.14	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.15	Кадровый маркетинг	
Б1.В.ДЭ.01.01	Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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	
Б1.В.ДЭ.02.02	Интеллектуальные информационные системы	
Б1.В.ДЭ.03.02	Электронный документооборот. Электронная подпись в законодательстве	
Б1.В.ДЭ.04.02	Экономика фирмы	
Б1.В.ДЭ.05.02	Геоинформационные технологии в управлении	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: проектный		
ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	ПК
Б1.О.11	Проектная деятельность	
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.01	Управление персоналом	
Б1.О.12.02	Кадровая политика организации	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.03	Основы стратегического управления персоналом	
Б1.О.13.07	Организационное поведение	
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б1.В.21	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.24	Технологии профессионального обучения	
Б1.В.25	Обучение и развитие персонала	
Б1.В.26	Кадровая безопасность организации	
Б1.В.ДЭ.02.04	Анализ данных в HR и социальных исследованиях	
Б1.В.ДЭ.03.04	Автоматизированный сбор больших данных в социально-экономических исследованиях	
Б1.В.ДЭ.04.04	Развитие академических навыков	
Б1.В.ДЭ.05.04	Академическое письмо на английском языке	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01(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.13.02	Управление HR	
Б1.О.13.07	Организационное поведение	
Б1.В.02	HR-брендинг	
Б1.В.03	Деловые коммуникации в кадровой сфере	

Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б1.В.17	Организационная культура	
Б1.В.24	Технологии профессионального обучения	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.02	Кадровая политика организации	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.05	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.О.13.08	Исследование систем управления	
Б1.В.07	Организация рабочего пространства	
Б1.В.10	Организация оплаты труда	
Б1.В.12	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б1.В.22	Корпоративная социальная политика	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-2	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в персонале	ПК
Б1.В.01	Найм персонала и рекрутинговые технологии	
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.13.02	Управление HR	
Б1.О.13.08	Исследование систем управления	
Б1.О.13.12	Финансово-экономический анализ в профессиональной деятельности	
Б1.В.01	Найм персонала и рекрутинговые технологии	
Б1.В.09	Управление талантами	
Б1.В.10	Организация оплаты труда	
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б1.В.14	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.18	Кадровый консалтинг	
Б1.В.19	Оценка эффективности управления персоналом	
Б1.В.20	Кадровый аудит	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.13.02	Управление HR	
Б1.О.13.08	Исследование систем управления	
Б1.В.05	Лидерство в организации	
Б1.В.08	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.09	Управление талантами	
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б1.В.15	Кадровый маркетинг	
Б1.В.24	Технологии профессионального обучения	
Б1.В.ДЭ.01.01	Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.03	Организация труда персонала	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.02	Управление HR	
Б1.В.07	Организация рабочего пространства	
Б1.В.10	Организация оплаты труда	
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.12	Общепрофессиональный модуль	
Б1.О.12.02	Кадровая политика организации	
Б1.О.12.07	Государственное и муниципальное управление	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.03	Основы стратегического управления персоналом	
Б1.О.13.05	Нормативно-правовые основы управления персоналом	
Б1.О.13.10	Мониторинг рынка труда	
Б1.В.01	Найм персонала и рекрутинговые технологии	
Б1.В.03	Деловые коммуникации в кадровой сфере	
Б1.В.06	Основы научных исследований в кадровой сфере	
Б1.В.08	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.11	Управление изменениями в кадровой сфере	
Б1.В.12	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.14	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б1.В.17	Организационная культура	
Б1.В.21	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.25	Обучение и развитие персонала	
Б1.В.26	Кадровая безопасность организации	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	

Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический		
ПК-3	Способен формировать систему кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.06	Основы кадрового делопроизводства	
Б1.В.08	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	
Б1.В.14	Автоматизированные системы управления персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(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.11	Проектная деятельность	
Б1.О.13	Профессиональный модуль	
Б1.О.13.09	HR-аналитика	
Б1.О.13.12	Финансово-экономический анализ в профессиональной деятельности	
Б1.В.01	Найм персонала и рекрутинговые технологии	
Б1.В.06	Основы научных исследований в кадровой сфере	
Б1.В.07	Организация рабочего пространства	
Б1.В.10	Организация оплаты труда	
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	
Б1.В.16	Психология труда	
Б1.В.18	Кадровый консалтинг	
Б1.В.19	Оценка эффективности управления персоналом	
Б1.В.20	Кадровый аудит	
Б1.В.21	Антикризисное управление персоналом	
Б1.В.23	Мотивация персонала и стимулирование труда	
Б1.В.25	Обучение и развитие персонала	
Б1.В.26	Кадровая безопасность организации	
Б1.В.ДЭ.02.02	Интеллектуальные информационные системы	
Б1.В.ДЭ.02.03	Экономика фирмы	
Б1.В.ДЭ.03.02	Электронный документооборот. Электронная подпись в законодательстве	
Б1.В.ДЭ.03.03	Основы предпринимательства	
Б1.В.ДЭ.04.02	Экономика фирмы	
Б1.В.ДЭ.04.03	Современные концепции управления предприятием	
Б1.В.ДЭ.05.02	Геоинформационные технологии в управлении	
Б1.В.ДЭ.05.03	Информационные технологии в системе управления персоналом	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

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; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
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; ОПК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б1.О.01	Философия	УК-1; 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.05.01	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.05.02	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.О.06	Человек и его права в контексте современной реальности	УК-3; УК-6; УК-9
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-5; ОПК-6
Б1.О.10	Социология	УК-3
Б1.О.11	Проектная деятельность	УК-10; ПК-1; ПК-10
Б1.О.12	Общепрофессиональный модуль	УК-2; УК-3; УК-6; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-6; ПК-8; ПК-9
Б1.О.12.01	Управление персоналом	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1
Б1.О.12.02	Кадровая политика организации	ОПК-1; ПК-1; ПК-8; ПК-9
Б1.О.12.03	Организация труда персонала	ОПК-4; ПК-6
Б1.О.12.04	Управление карьерой	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4
Б1.О.12.05	Социология управления	УК-3; ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.12.06	Основы менеджмента	УК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5
Б1.О.12.07	Государственное и муниципальное управление	ПК-9
Б1.О.12.08	Государственная и муниципальная служба	УК-11; ОПК-3
Б1.О.12.09	Тайм-менеджмент	УК-6
Б1.О.13	Профессиональный модуль	УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б1.О.13.01	Основы медиации в управлении	ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.13.02	Управление HR	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.О.13.03	Основы стратегического управления персоналом	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-9
Б1.О.13.04	Деловая этика и профессиональный этикет	УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.13.05	Нормативно-правовые основы управления персоналом	УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ПК-8; ПК-9
Б1.О.13.06	Основы кадрового делопроизводства	УК-4; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3
Б1.О.13.07	Организационное поведение	ОПК-2; ПК-1; ПК-7
Б1.О.13.08	Исследование систем управления	ОПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8
Б1.О.13.09	HR-аналитика	ОПК-1; ПК-10
Б1.О.13.10	Мониторинг рынка труда	ОПК-2; ОПК-5; ПК-9
Б1.О.13.11	Иностранный язык в профессиональной деятельности	УК-4
Б1.О.13.12	Финансово-экономический анализ в профессиональной деятельности	УК-2; ПК-4; ПК-10
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б1.В.01	Найм персонала и рекрутинговые технологии	ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9; ПК-10
Б1.В.02	HR-брендинг	ПК-7
Б1.В.03	Деловые коммуникации в кадровой сфере	УК-4; ОПК-5; ПК-7; ПК-9
Б1.В.04	Управление командой	УК-3; УК-4; ОПК-1; ОПК-4
Б1.В.05	Лидерство в организации	УК-3; ОПК-2; ПК-5
Б1.В.06	Основы научных исследований в кадровой сфере	ОПК-1; ОПК-2; ПК-9; ПК-10
Б1.В.07	Организация рабочего пространства	УК-8; ОПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10
Б1.В.08	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	ОПК-1; ОПК-4; ПК-3; ПК-5; ПК-9
Б1.В.09	Управление талантами	ОПК-3; ПК-4; ПК-5
Б1.В.10	Организация оплаты труда	УК-10; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10
Б1.В.11	Управление изменениями в кадровой сфере	ОПК-3; ПК-9
Б1.В.12	Управление социальным развитием персонала	ОПК-1; ОПК-3; ПК-8; ПК-9
Б1.В.13	Технологии управления персоналом	ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10
Б1.В.14	Автоматизированные системы управления персоналом	ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-9
Б1.В.15	Кадровый маркетинг	УК-9; ОПК-5; ПК-5
Б1.В.16	Психология труда	ОПК-1; ПК-10
Б1.В.17	Организационная культура	ПК-7; ПК-9
Б1.В.18	Кадровый консалтинг	ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; ПК-10
Б1.В.19	Оценка эффективности управления персоналом	УК-10; ОПК-4; ПК-4; ПК-10
Б1.В.20	Кадровый аудит	ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; ПК-10
Б1.В.21	Антикризисное управление персоналом	УК-10; ОПК-4; ПК-1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.22	Корпоративная социальная политика	ПК-8
Б1.В.23	Мотивация персонала и стимулирование труда	ОПК-1; ПК-10
Б1.В.24	Технологии профессионального обучения	ПК-1; ПК-5; ПК-7
Б1.В.25	Обучение и развитие персонала	ОПК-4; ПК-1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.26	Кадровая безопасность организации	ОПК-4; ПК-1; ПК-9; ПК-10
Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) 1 (ДЭ.1)	УК-9; ОПК-5; ПК-5
Б1.В.ДЭ.01.01	Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий	УК-9; ОПК-5; ПК-5
Б1.В.ДЭ.01.02	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	УК-1; ОПК-2
Б1.В.ДЭ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	УК-1; УК-6
Б1.В.ДЭ.01.04	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	УК-1
Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) 2 (ДЭ.2)	УК-5; УК-9; ОПК-1
Б1.В.ДЭ.02.01	Личность в системе управления	УК-5; УК-9; ОПК-1
Б1.В.ДЭ.02.02	Интеллектуальные информационные системы	УК-2; ОПК-6; ПК-10
Б1.В.ДЭ.02.03	Экономика фирмы	УК-2; УК-10; ОПК-3; ПК-10
Б1.В.ДЭ.02.04	Анализ данных в HR и социальных исследованиях	УК-1; ОПК-2; ПК-1
Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины (модули) 3 (ДЭ.3)	УК-5; УК-9; ОПК-1
Б1.В.ДЭ.03.01	Социальные группы в системе управления	УК-5; УК-9; ОПК-1
Б1.В.ДЭ.03.02	Электронный документооборот. Электронная подпись в законодательстве	УК-2; ОПК-6; ПК-10
Б1.В.ДЭ.03.03	Основы предпринимательства	УК-2; УК-10; ОПК-3; ПК-10
Б1.В.ДЭ.03.04	Автоматизированный сбор больших данных в социально-экономических исследованиях	УК-1; ОПК-2; ПК-1
Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины (модули) 4 (ДЭ.4)	УК-5; УК-9; ОПК-1
Б1.В.ДЭ.04.01	Организационное консультирование и экспертиза	УК-5; УК-9; ОПК-1
Б1.В.ДЭ.04.02	Экономика фирмы	УК-2; ОПК-6; ПК-10

Б1.В.ДЭ.04.03	Современные концепции управления предприятием	УК-2; УК-10; ОПК-3; ПК-10
Б1.В.ДЭ.04.04	Развитие академических навыков	УК-1; ОПК-2; ПК-1
Б1.В.ДЭ.05	Элективные дисциплины (модули) 5 (ДЭ.5)	УК-5; УК-9; ОПК-1
Б1.В.ДЭ.05.01	Психодиагностика в управлении персоналом	УК-5; УК-9; ОПК-1
Б1.В.ДЭ.05.02	Геоинформационные технологии в управлении	УК-2; ОПК-6; ПК-10
Б1.В.ДЭ.05.03	Информационные технологии в системе управления персоналом	УК-2; УК-10; ОПК-3; ПК-10
Б1.В.ДЭ.05.04	Академическое письмо на английском языке	УК-1; УК-4; ПК-1
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	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.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.О.02(П)	Проектно-технологическая практика	УК-8; УК-11; ОПК-4; ОПК-5; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
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(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; ОПК-6; 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; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-10; УК-11
ФТД.01	Студент в среде электронного обучения	УК-1; УК-2; УК-6
ФТД.02	Технологии трудоустройства	УК-1; УК-2; УК-6
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