

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Утверждено решением ученого совета  
Протокол № 21 от 20.02.2018 г.  
Проректор по учебной работе

 Т. А. Ольховая

**Образовательная программа высшего образования**

**Уровень высшего образования**

**БАКАЛАВРИАТ**

**Направление подготовки**

**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Направленность (профиль)**

**Управление персоналом организации**

**Квалификация**

**Бакалавр**

**Тип образовательной программы**

*Программа прикладного бакалавриата*

**Форма обучения**

*Заочная*

Год набора 2018

Образовательная программа высшего образования разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461.

**РАЗРАБОТЧИКИ ОП ВО:**

*от университета:*

зав. кафедрой управления персоналом,  
сервиса и туризма  
должность

доцент кафедры управления персоналом,  
сервиса и туризма  
должность

*от работодателей:*

ООО «Электросвязь», директор  
наименование организации, должность

ООО «Торговый дом «АНТЭЛ»,  
старший менеджер  
наименование организации, должность

**ОП ВО СОГЛАСОВАНА:**

Начальник учебно-методического  
управления

Шестакова Е.В.  
(Ф.И.О., подпись)

Бурдюгова О.В.  
(Ф.И.О., подпись)

Колосов А.В.  
(Ф.И.О., подпись)

Машинна А.В.  
(Ф.И.О., подпись)

Н.А. Зинькина  
(Ф.И.О., подпись)

## 1 Краткое описание образовательной программы

Направление подготовки - 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.

Направленность (профиль) - «Управление персоналом организации».

Квалификация, присваиваемая выпускникам - бакалавр.

Области профессиональной деятельности включают:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники:

организационно-управленческая и экономическая деятельность - **основной вид профессиональной деятельности.**

Выпускник, освоивший образовательную программу, в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

организация работ с высвобождающимся персоналом;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Планируемые результаты освоения образовательной программы:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Код	Наименование
<b>общекультурными компетенциями (ОК):</b>	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>общепрофессиональными компетенциями (ОПК):</b>	
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-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-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом

Код	Наименование
	социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-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-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
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
<b>профессиональными компетенциями по видам деятельности (ПК):</b>	
<b>организационно-управленческая и экономическая деятельность</b>	
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-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
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-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике
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-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-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-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования

Код	Наименование
	персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-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 владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
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-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-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-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение 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-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

Форма обучения – заочная.

Срок получения образования по программе в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации составляет 4 года.

Срок получения образования по программе в заочной форме обучения составляет 4.5 года.

Трудоемкость образовательной программы - 240 зачетных единиц.

Обучение ведется на русском языке.

Сведения о профессорско-преподавательском составе, реализующего образовательную программу.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в

Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 50 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 20 процентов.

Особенности реализации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Образовательный процесс для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает необходимые условия, направленные на обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

альтернативная версия официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

специальные средства обучения (обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов крупным шрифтом или в виде аудиофайлов; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; обеспечение специальными учебниками и учебными пособиями и др.);

пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы и др. приспособления;

специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения;

электронная информационно-образовательная среда, включающая электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Содержание образования и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости) – на основе адаптированной образовательной программы, разрабатываемой с учетом локальных нормативных актов:

Положения об адаптированной образовательной программе высшего образования;

Положения об организации образовательного процесса для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор мест прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья и при условии выполнения требований доступности социальной среды. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Матрица соответствия планируемых результатов освоения образовательной программы и составных частей ОП ВО**  
**38.03.03 Управление персоналом Управление персоналом организации**

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Общекультурные компетенции								
			ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9
Блок 1	Базовая часть										
	Философия	4	+								
	История	1		+							
	Иностранный язык	1-4					+				
	Безопасность жизнедеятельности	6									+
	Физическая культура и спорт	4								+	
	Экономическая теория	1			+						
	Право	1				+					
	Русский язык и культура речи	2					+				
	Социокультурная коммуникация	4						+			
	Математика	1, 2							+		
	Теория вероятностей и математическая статистика	3							+		
	Концепции современного естествознания	3	+	+					+		
	Трудовое право	5				+					
	Информационные технологии в управлении персоналом	2							+		
	Основы теории управления	2									
	Основы управления персоналом	3									
	Организационное поведение	7									
	Управление персоналом организации	4									
	Конфликтология	5						+			
	Организация, нормирование и регламентация труда	6						+			
	Оплата труда персонала	6			+						
	Организационная культура	6						+			
	Документационное	1									



	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Общекультурные компетенции								
			ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9
	обеспечение управления персоналом										
	Управление социальным развитием персонала	5									
	Введение в специальность	1									
	Экономика организации	2			+						
	Вариативная часть										
	Информатика	1							+		
	Этика деловых отношений	2									
	Психофизиология профессиональной деятельности	5						+	+		
	Планирование кадров	7									
	Маркетинг персонала	7									
	Основы кадровой политики	4									
	Рынок труда	4									
	Управленческое консультирование и аудит персонала	8									
	Кадровое дело	7									
	Социология и психология управления	5									
	Бизнес-планирование проекта	9			+						
	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	8									
	Организация тренингов	8									
	Анализ уровня жизни населения	7									
	Инновации в управлении персоналом	9									
	Экономика управления персоналом и социология труда	5									
	Мотивация трудовой деятельности	7									
	Основы безопасности труда	4									
	Управленческий учет и учет персонала	6			+						
	Статистика	3, 4									

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Общекультурные компетенции								
			ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9
	Деловое общение	3					+				
	Стимулирование трудовой деятельности	3									
	Пакеты прикладных программ	6							+		
	Управление информационными потоками	6							+		
	Управление персоналом в отраслях экономики	8									
	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	8									
	Управление развитием персонала	5									
	Управление карьерой	5									
	Основы научно-исследовательской работы	3									
	Основы научной организации труда	3									
	Налогообложение в организации	8									
	Экономический потенциал региона	8									
	Организация работы кадрового агентства	9									
	Управление занятостью населения в регионе	9									
	Психодиагностика	5							+		
	Лидерство и управление командой	5									
	Стратегический менеджмент	8									
	Управленческие решения	8									
	Оценка персонала	7									
	Профессиональный иностранный язык	7					+				
	Общефизическая культура	1-6								+	
	Легкая атлетика	1-6								+	
	Тяжелая атлетика	1-6								+	
	Волейбол	1-6								+	

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Общекультурные компетенции								
			ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9
Блок 2	Плавание	1-6								+	
	Настольный теннис	1-6								+	
	Аэробика	1-6								+	
	Вариативная часть										
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4									
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6, 8			+						
	Преддипломная практика	9									

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Общепрофессиональные компетенции									
			ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
Блок 1	Базовая часть											
	Философия	4										
	История	1										
	Иностранный язык	1-4										
	Безопасность жизнедеятельности	6										
	Физическая культура и спорт	4										
	Экономическая теория	1										
	Право	1										
	Русский язык и культура речи	2										
	Социокультурная коммуникация	4									+	
	Математика	1, 2						+				
	Теория вероятностей и математическая статистика	3						+				
	Концепции современного естествознания	3										
	Трудовое право	5		+	+	+						
	Информационные технологии в управлении персоналом	2										+
	Основы теории управления	2					+	+	+			
	Основы управления персоналом	3	+									
	Организационное поведение	7							+			
	Управление персоналом организации	4								+		
	Конфликтология	5										
	Организация, нормирование и регламентация труда	6							+			
	Оплата труда персонала	6					+					
	Организационная культура	6							+			
	Документационное обеспечение управления персоналом	1										+
	Управление социальным развитием персонала	5			+							
	Введение в специальность	1	+									
	Экономика организации	2										

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Общепрофессиональные компетенции									
			ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
	Вариативная часть											
	Информатика	1										+
	Этика деловых отношений	2									+	
	Психофизиология профессиональной деятельности	5										
	Планирование кадров	7					+			+		
	Маркетинг персонала	7										
	Основы кадровой политики	4	+							+		
	Рынок труда	4				+						
	Управленческое консультирование и аудит персонала	8										
	Кадровое дело	7										
	Социология и психология управления	5							+			
	Бизнес-планирование проекта	9					+	+				
	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	8										
	Организация тренингов	8										
	Анализ уровня жизни населения	7										
	Инновации в управлении персоналом	9										
	Экономика управления персоналом и социология труда	5					+	+	+			
	Мотивация трудовой деятельности	7										
	Основы безопасности труда	4										
	Управленческий учет и учет персонала	6										
	Статистика	3, 4					+					
	Деловое общение	3									+	
	Стимулирование трудовой деятельности	3										
	Пакеты прикладных программ	6										+
	Управление информационными потоками	6										+

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Общепрофессиональные компетенции									
			ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
	Управление персоналом в отраслях экономики	8										
	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	8										
	Управление развитием персонала	5										
	Управление карьерой	5										
	Основы научно-исследовательской работы	3										
	Основы научной организации труда	3										
	Налогообложение в организации	8		+			+					
	Экономический потенциал региона	8		+			+					
	Организация работы кадрового агентства	9										
	Управление занятостью населения в регионе	9			+	+						
	Психодиагностика	5							+			
	Лидерство и управление командой	5							+			
	Стратегический менеджмент	8					+	+				
	Управленческие решения	8					+	+				
	Оценка персонала	7										
	Профессиональный иностранный язык	7										
	Общефизическая культура	1-6										
	Легкая атлетика	1-6										
	Тяжелая атлетика	1-6										
	Волейбол	1-6										
	Плавание	1-6										
	Настольный теннис	1-6										
	Аэробика	1-6										
Блок 2	Вариативная часть											
	Практика по получению первичных профессиональных	4										+

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Общепрофессиональные компетенции									
			ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
	умений и навыков											
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6, 8	+				+					
	Преддипломная практика	9										

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Профессиональные компетенции													
			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
Блок 1	Базовая часть															
	Философия	4														
	История	1														
	Иностранный язык	1-4														
	Безопасность жизнедеятельности	6														
	Физическая культура и спорт	4														
	Экономическая теория	1														
	Право	1														
	Русский язык и культура речи	2														
	Социокультурная коммуникация	4														
	Математика	1, 2														
	Теория вероятностей и математическая статистика	3														
	Концепции современного естествознания	3														
	Трудовое право	5										+				
	Информационные технологии в управлении персоналом	2														
	Основы теории управления	2											+			
	Основы управления персоналом	3	+													
	Организационное поведение	7														
	Управление персоналом организации	4			+	+		+	+							
	Конфликтология	5														
	Организация, нормирование и регламентация труда	6					+									
	Оплата труда персонала	6								+		+				+
	Организационная культура	6														
	Документационное обеспечение управления персоналом	1												+	+	
	Управление социальным развитием персонала	5						+								
	Введение в специальность	1	+													
	Экономика организации	2														+



	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Профессиональные компетенции													
			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
	Вариативная часть															
	Информатика	1														+
	Этика деловых отношений	2	+													
	Психофизиология профессиональной деятельности	5									+					
	Планирование кадров	7	+	+	+			+								
	Маркетинг персонала	7		+												
	Основы кадровой политики	4	+													
	Рынок труда	4										+				
	Управленческое консультирование и аудит персонала	8														+
	Кадровое дело	7										+	+	+	+	
	Социология и психология управления	5				+										
	Бизнес-планирование проекта	9														+
	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	8														+
	Организация тренингов	8				+			+							
	Анализ уровня жизни населения	7														+
	Инновации в управлении персоналом	9	+													
	Экономика управления персоналом и социология труда	5					+									+
	Мотивация трудовой деятельности	7								+						
	Основы безопасности труда	4									+					
	Управленческий учет и учет персонала	6														+
	Статистика	3, 4														+
	Деловое общение	3												+		
	Стимулирование трудовой деятельности	3								+						
	Пакеты прикладных программ	6														+
	Управление информационными потоками	6														+

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Профессиональные компетенции													
			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
	Управление персоналом в отраслях экономики	8	+													
	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	8	+													
	Управление развитием персонала	5						+								
	Управление карьерой	5						+								
	Основы научно-исследовательской работы	3	+													
	Основы научной организации труда	3	+										+			
	Налогообложение в организации	8														+
	Экономический потенциал региона	8														+
	Организация работы кадрового агентства	9			+											
	Управление занятостью населения в регионе	9										+				
	Психодиагностика	5					+									
	Лидерство и управление командой	5					+									
	Стратегический менеджмент	8	+	+												
	Управленческие решения	8														+
	Оценка персонала	7			+				+							
	Профессиональный иностранный язык	7	+													
	Общефизическая культура	1-6														
	Легкая атлетика	1-6														
	Тяжелая атлетика	1-6														
	Волейбол	1-6														
	Плавание	1-6														
	Настольный теннис	1-6														
	Аэробика	1-6														
Блок 2	Вариативная часть															
	Практика по получению первичных профессиональных	4	+													

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Профессиональные компетенции													
			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
	умений и навыков															
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6, 8	+													+
	Преддипломная практика	9	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+