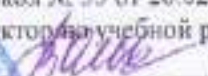


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Утверждено решением ученого совета
Протокол № 33 от 26.02.2019 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

Очная

Год набора 2019

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:

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

Щестакова Е.В.
(Ф.И.О., подпись)

Бурдогова О.В.
(Ф.И.О., подпись)

Колесов А.В.
(Ф.И.О., подпись)

Машина А.В.
(Ф.И.О., подпись)

Н.А. Зиндохина
(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
общекультурными компетенциями (ОК):	
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
общепрофессиональными компетенциями (ОПК):	
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
профессиональными компетенциями по видам деятельности (ПК):	
<i>организационно-управленческая и экономическая деятельность</i>	
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 – очная.

Срок получения образования по программе в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации составляет 4 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	6								+	
	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				+					
	Тайм-менеджмент	2							+		
	Основы теории управления	2									
	Основы управления персоналом	2									
	Организационное поведение	7									
	Управление персоналом организации	3									
	Конфликтология	5						+			
	Организация, нормирование и регламентация труда	5						+			
	Оплата труда персонала	6			+						
	Организационная культура	6						+			
	Документационное обеспечение управления	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
	персоналом										
	Управление социальным развитием персонала	5									
	Введение в специальность	1									
	Экономика организации	2			+						
	Вариативная часть										
	Информатика	1							+		
	Этика деловых отношений	2									
	Психофизиология профессиональной деятельности	4						+	+		
	Планирование кадров	7									
	Маркетинг персонала	6									
	Основы кадровой политики	3									
	Рынок труда	3									
	Управленческое консультирование и аудит персонала	6									
	Кадровое дело	5									
	Социология и психология управления	4									
	Бизнес-планирование проекта	4			+						
	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	7									
	Организация тренингов	8									
	Анализ уровня жизни населения	7									
	Инновации в управлении персоналом	8									
	Экономика управления персоналом и социология труда	4									
	Мотивация трудовой деятельности	7									
	Основы безопасности труда	4									
	Управленческий учет и учет персонала	5			+						
	Статистика	3									
	HR-брендинг	8									

	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					+				
	Деловые коммуникации	3									
	Управление изменениями в системе управления персоналом	3									
	Управление организационными изменениями	3									
	Управление персоналом в отраслях экономики	7									
	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	7									
	Управление развитием персонала	5									
	Управление карьерой	5									
	Основы научно- исследовательской работы	2									
	Основы научной организации труда	2									
	Налогообложение в организации	7									
	Основы социального государства	7									
	Организация работы кадрового агентства	8									
	Управление занятостью населения в регионе	8									
	Стратегическое управление персоналом	5									
	Лидерство и управление командой	5									
	Стратегический менеджмент	7									
	Управленческие решения	7									
	Оценка персонала	6									
	Эргономика	6									
	Общефизическая культура	1-5								+	
	Легкая атлетика	1-5								+	
	Тяжелая атлетика	1-5								+	

	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
	Волейбол	1-5								+	
	Плавание	1-5								+	
	Настольный теннис	1-5								+	
	Аэробика	1-5								+	
	Вариативная часть										
Блок 2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4									
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6			+						
	Преддипломная практика	8									

	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	6										
	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		+	+	+						
	Тайм-менеджмент	2							+			
	Основы теории управления	2					+	+	+			
	Основы управления персоналом	2	+									
	Организационное поведение	7							+			
	Управление персоналом организации	3								+		
	Конфликтология	5										
	Организация, нормирование и регламентация труда	5							+			
	Оплата труда персонала	6										
	Организационная культура	6							+			
	Документационное обеспечение управления персоналом	1										+
	Управление социальным развитием персонала	5			+							
	Введение в специальность	1	+									
	Экономика организации	2										
	Вариативная часть											

	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
	Информатика	1										+
	Этика деловых отношений	2									+	
	Психофизиология профессиональной деятельности	4										
	Планирование кадров	7					+			+		
	Маркетинг персонала	6										
	Основы кадровой политики	3	+							+		
	Рынок труда	3				+						
	Управленческое консультирование и аудит персонала	6										
	Кадровое дело	5										
	Социология и психология управления	4							+			
	Бизнес-планирование проекта	4					+	+				
	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	7										
	Организация тренингов	8										
	Анализ уровня жизни населения	7										
	Инновации в управлении персоналом	8										
	Экономика управления персоналом и социология труда	4					+	+	+			
	Мотивация трудовой деятельности	7										
	Основы безопасности труда	4										
	Управленческий учет и учет персонала	5										
	Статистика	3					+					
	HR-брендинг	8							+			
	Деловое общение	3									+	
	Деловые коммуникации	3									+	
	Управление изменениями в системе управления персоналом	3								+		
	Управление организационными	3								+		

	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
	изменениями											
	Управление персоналом в отраслях экономики	7										
	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	7										
	Управление развитием персонала	5										
	Управление карьерой	5										
	Основы научно-исследовательской работы	2										
	Основы научной организации труда	2										
	Налогообложение в организации	7		+			+					
	Основы социального государства	7			+	+						
	Организация работы кадрового агентства	8										
	Управление занятостью населения в регионе	8			+	+						
	Стратегическое управление персоналом	5							+			
	Лидерство и управление командой	5							+			
	Стратегический менеджмент	7					+	+				
	Управленческие решения	7					+	+				
	Оценка персонала	6										
	Эргономика	6										
	Общефизическая культура	1-5										
	Легкая атлетика	1-5										
	Тяжелая атлетика	1-5										
	Волейбол	1-5										
	Плавание	1-5										
	Настольный теннис	1-5										
	Аэробика	1-5										
Блок 2	Вариативная часть											
	Практика по получению	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
	первичных профессиональных умений и навыков											
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	+				+					
	Преддипломная практика	8										

	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	6														
	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										+				
	Тайм-менеджмент	2														
	Основы теории управления	2											+			
	Основы управления персоналом	2	+													
	Организационное поведение	7														
	Управление персоналом организации	3			+	+		+	+							
	Конфликтология	5														
	Организация, нормирование и регламентация труда	5					+									
	Оплата труда персонала	6								+		+				+
	Организационная культура	6														
	Документационное обеспечение управления персоналом	1												+	+	
	Управление социальным развитием персонала	5						+								
	Введение в специальность	1	+													
	Экономика организации	2														+
	Вариативная часть															

	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
	Информатика	1														+
	Этика деловых отношений	2	+													
	Психофизиология профессиональной деятельности	4									+					
	Планирование кадров	7	+	+	+			+								
	Маркетинг персонала	6		+												
	Основы кадровой политики	3	+													
	Рынок труда	3										+				
	Управленческое консультирование и аудит персонала	6														+
	Кадровое дело	5										+	+	+	+	
	Социология и психология управления	4				+										
	Бизнес-планирование проекта	4														+
	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	7														+
	Организация тренингов	8				+			+							
	Анализ уровня жизни населения	7														+
	Инновации в управлении персоналом	8	+													
	Экономика управления персоналом и социология труда	4					+									+
	Мотивация трудовой деятельности	7								+						
	Основы безопасности труда	4									+					
	Управленческий учет и учет персонала	5														+
	Статистика	3														+
	HR-брендинг	8	+													
	Деловое общение	3												+		
	Деловые коммуникации	3												+		
	Управление изменениями в системе управления персоналом	3											+			
	Управление организационными	3											+			

	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
	изменениями															
	Управление персоналом в отраслях экономики	7	+													
	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	7	+													
	Управление развитием персонала	5						+								
	Управление карьерой	5						+								
	Основы научно-исследовательской работы	2	+													
	Основы научной организации труда	2	+										+			
	Налогообложение в организации	7														+
	Основы социального государства	7										+				
	Организация работы кадрового агентства	8			+											
	Управление занятостью населения в регионе	8										+				
	Стратегическое управление персоналом	5	+													
	Лидерство и управление командой	5					+									
	Стратегический менеджмент	7	+	+												
	Управленческие решения	7														+
	Оценка персонала	6			+				+							
	Эргономика	6									+					
	Общефизическая культура	1-5														
	Легкая атлетика	1-5														
	Тяжелая атлетика	1-5														
	Волейбол	1-5														
	Плавание	1-5														
	Настольный теннис	1-5														
	Аэробика	1-5														
Блок 2	Вариативная часть															
	Практика по получению	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
	первичных профессиональных умений и навыков															
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	+													+
	Преддипломная практика	8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+