

Минобрнауки России

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



Утверждено решением ученого совета  
Протокол № 44 от 25.02.2020 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 2020

Образовательная программа высшего образования разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалаврита), 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)

Машина А.В.  
(Ф.И.О., подпись)

Н.А. Зинюхина  
(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:**

*Заполнить*

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

Код	Наименование
	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 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

Код	Наименование
<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 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

Код	Наименование
	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 \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_ процентов.

**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				+					
	Тайм-менеджмент	2							+		
	Основы теории управления	2									
	Основы управления персоналом	3									
	Организационное поведение	7									
	Конфликтология	5						+			
	Организационная культура	6						+			
	Управление социальным развитием персонала	5									
	Введение в специальность	1									
	Экономика организации	2			+						
	Информатика	1							+		
	Этика деловых отношений	2									

	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
	Статистика	3									
	Рынок труда	4									
	Вариативная часть										
	Управление персоналом организации	4									
	Психофизиология профессиональной деятельности	5									
	Планирование кадров	7									
	Маркетинг персонала	7									
	Основы кадровой политики	4									
	Управленческое консультирование и аудит персонала	8									
	Кадровое дело	7									
	Социология и психология управления	5									
	Бизнес-планирование проекта	7									
	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									
	HR-брендинг	9									
	Организация, нормирование и регламентация труда	6									
	Оплата труда персонала	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										
	Деловое общение	3									
	Деловые коммуникации	3									
	Управление изменениями в системе управления персоналом	6									
	Управление организационными изменениями	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									
	Основы социального государства	8									
	Организация работы кадрового агентства	9									
	Управление занятостью населения в регионе	9									
	Стратегическое управление персоналом	5									
	Лидерство и управление командой	5									
	Стратегический менеджмент	8									
	Управленческие решения	8									
	Оценка персонала	7									
	Эргономика	7									

	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
	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								+	
	Вариативная часть										
Блок 2	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		+	+	+						
	Тайм-менеджмент	2							+			
	Основы теории управления	2					+	+	+	+		
	Основы управления персоналом	3	+									
	Организационное поведение	7							+			
	Конфликтология	5										
	Организационная культура	6							+			
	Управление социальным развитием персонала	5			+							
	Введение в специальность	1	+									
	Экономика организации	2										
	Информатика	1										+
	Этика деловых отношений	2									+	
	Статистика	3					+					
	Рынок труда	4				+						
	Вариативная часть											
	Управление персоналом организации	4										
	Психофизиология	5										

	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
	профессиональной деятельности											
	Планирование кадров	7										
	Маркетинг персонала	7										
	Основы кадровой политики	4										
	Управленческое консультирование и аудит персонала	8										
	Кадровое дело	7										
	Социология и психология управления	5							+			
	Бизнес-планирование проекта	7										
	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										
	HR-брендинг	9										
	Организация, нормирование и регламентация труда	6										
	Оплата труда персонала	6										
	Документационное обеспечение управления персоналом	1										
	Деловое общение	3									+	
	Деловые коммуникации	3									+	
	Управление изменениями в системе управления	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
	персоналом											
	Управление организационными изменениями	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		+		+						
	Основы социального государства	8			+	+						
	Организация работы кадрового агентства	9										
	Управление занятостью населения в регионе	9			+	+						
	Стратегическое управление персоналом	5										
	Лидерство и управление командой	5										
	Стратегический менеджмент	8						+				
	Управленческие решения	8						+				
	Оценка персонала	7										
	Эргономика	7										
	Общефизическая культура	1-6										
	Легкая атлетика	1-6										
	Тяжелая атлетика	1-6										
	Волейбол	1-6										
	Плавание	1-6										
	Настольный теннис	1-6										

	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
Блок 2	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	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
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												
	Тайм-менеджмент	2												
	Основы теории управления	2												
	Основы управления персоналом	3												
	Организационное поведение	7												
	Конфликтология	5												
	Организационная культура	6												
	Управление социальным развитием персонала	5												
	Введение в специальность	1												
	Экономика организации	2												
	Информатика	1												
	Этика деловых отношений	2												
	Статистика	3												
	Рынок труда	4												
	Вариативная часть													
	Управление персоналом организации	4			+	+		+	+					
	Психофизиология	5									+			

	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
	профессиональной деятельности													
	Планирование кадров	7	+	+	+			+						
	Маркетинг персонала	7		+										
	Основы кадровой политики	4	+											
	Управленческое консультирование и аудит персонала	8												
	Кадровое дело	7										+	+	+
	Социология и психология управления	5				+								
	Бизнес-планирование проекта	7		+										
	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												
	HR-брендинг	9	+											
	Организация, нормирование и регламентация труда	6					+							
	Оплата труда персонала	6								+		+		
	Документационное обеспечение управления персоналом	1												+
	Деловое общение	3												+
	Деловые коммуникации	3												+
	Управление изменениями в системе управления	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
персоналом													
Управление организационными изменениями	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												
Основы социального государства	8										+		
Организация работы кадрового агентства	9			+									
Управление занятостью населения в регионе	9										+		
Стратегическое управление персоналом	5	+	+										
Лидерство и управление командой	5					+							
Стратегический менеджмент	8	+	+										
Управленческие решения	8												
Оценка персонала	7			+				+					
Эргономика	7									+			
Общефизическая культура	1-6												
Легкая атлетика	1-6												
Тяжелая атлетика	1-6												
Волейбол	1-6												
Плавание	1-6												
Настольный теннис	1-6												

	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
Блок 2	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	Профессиональные компетенции	
			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		
	Тайм-менеджмент	2		
	Основы теории управления	2		
	Основы управления персоналом	3		
	Организационное поведение	7		
	Конфликтология	5		
	Организационная культура	6		
	Управление социальным развитием персонала	5		
	Введение в специальность	1		
	Экономика организации	2		
	Информатика	1		
	Этика деловых отношений	2		
	Статистика	3		
	Рынок труда	4		
	Вариативная часть			
	Управление персоналом организации	4		
	Психофизиология	5		

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Профессиональные компетенции	
			ПК-13	ПК-14
	профессиональной деятельности			
	Планирование кадров	7		
	Маркетинг персонала	7		
	Основы кадровой политики	4		
	Управленческое консультирование и аудит персонала	8		+
	Кадровое дело	7	+	
	Социология и психология управления	5		
	Бизнес-планирование проекта	7		+
	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		+
	HR-брендинг	9		
	Организация, нормирование и регламентация труда	6		
	Оплата труда персонала	6		+
	Документационное обеспечение управления персоналом	1	+	
	Деловое общение	3		
	Деловые коммуникации	3		
	Управление изменениями в системе управления	6		

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Профессиональные компетенции	
			ПК-13	ПК-14
	персоналом			
	Управление организационными изменениями	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		+
	Основы социального государства	8		
	Организация работы кадрового агентства	9		
	Управление занятостью населения в регионе	9		
	Стратегическое управление персоналом	5		
	Лидерство и управление командой	5		
	Стратегический менеджмент	8		
	Управленческие решения	8		+
	Оценка персонала	7		
	Эргономика	7		
	Общефизическая культура	1-6		
	Легкая атлетика	1-6		
	Тяжелая атлетика	1-6		
	Волейбол	1-6		
	Плавание	1-6		
	Настольный теннис	1-6		

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Семестры	Профессиональные компетенции	
			ПК-13	ПК-14
Блок 2	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	+	+