

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета университета
от «03» февраля 2016 г. Протокол № 5
Председатель совета, и.о. ректор
университета


Г.В.Петрова

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки Управление персоналом организации

Квалификация выпускника Бакалавр

СОГЛАСОВАНО

Представитель от работодателя:

Заместитель председателя
Правительства – министр сельского
хозяйства, пищевой и
перерабатывающей промышленности
Оренбургской области

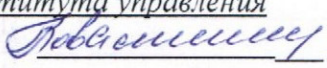
М.Г. Маслов.



Образовательная программа
рассмотрена и одобрена на заседании
методической комиссии Института
управления

Протокол №7 от « 25 » 01 2016 г.

Председатель методической комиссии
Института управления


Г.Л. Коваленко.

Оренбург 2016 г.

Содержание

	Общая характеристика образовательной программы	
	Квалификация, присваиваемая выпускникам	
	Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники	
	Профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники	
	Направленность (профиль) образовательной программы	
	Планируемые результаты освоения образовательной программы	
	Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы	
	Учебный план по образовательной программе	
	Титульный лист	
	График учебного процесса	
	Дисциплинарно-модульная часть	
	Распределение компетенций	
	Сводные данные	
	Аннотации к рабочим программам дисциплин, программам практик	
Б1.Б.01	История	
Б1.Б.02	Философия	
Б1.Б.03	Иностранный язык	
Б1.Б.04	Правоведение	
Б1.Б.05	Психология	
Б1.Б.06	Культурология	
Б1.Б.07	Математика	
Б1.Б.08	Статистика	
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	
Б1.Б.11	Основы теории управления	
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	
Б1.Б.18	Трудовое право	
Б1.Б.19	Организационное поведение	
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	
Б1.Б.21	Рынок труда	
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	

	Б1.Б.24	Конфликтология	
	Б1.Б.25	Основы безопасности труда	
	Б1.Б.26	Основы организации труда	
	Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	
	Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
	Б1.Б.29	Оплата труда персонала	
	Б1.Б.30	Организационная культура	
	Б1.Б.31	Инновационный менеджмент	
	Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	
	Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	
	Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	
	Б.1.В.01	Культура речи и деловое общение	
	Б1.В.02	Экономическая теория	
	Б1.В.03	Политология	
	Б1.В.04	Социология	
	Б1.В.05	Экономика России	
	Б1.В.06	Демография	
	Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	
	Б1.В.08	Логика	
	Б1.В.09	Антикризисное управление	
	Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	
	Б1.В.11	Исследование систем управления	
	Б1.В.12	Маркетинг	
	Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	
	Б1.В.14	Налоги и налоговая система	
	Б1.В.15	Научная организация труда	
	Б1.В.16	Основы делового общения в организации	
	Б1.В.17	Социология управления	
	Б1.В.18	Стратегический менеджмент	
	Б1.В.19	Теория организации	
	Б1.В.20	Основы социальной работы	
	Б1.В.21	Этика деловых отношений	
	Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	
	Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	
	Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
	Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	
	Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	
	Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	
	Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	

	Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	
	Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	
	Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	
	Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	
	Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	
	Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	
	Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	
	Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	
	Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	
	Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	
	Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	
	Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	
	Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	
	Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	
	Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	
	Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера	
	Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	
	Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	
	Б2.В.01(У)	Учебная практика	
	Б2.В.02(П)	Производственная практика	
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
	Б3.Б.01	Государственный экзамен	
	Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа	
		ПРИЛОЖЕНИЯ	
		Рабочие программы дисциплин	
		Программы практик	
		Программа государственной итоговой аттестации	
		Оценочные средства	
		Методические материалы по выполнению лабораторных работ, индивидуальных домашних заданий, контрольных работ (проектов), по организации самостоятельной работы обучающихся	

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам: бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

1.2. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная.

1.3. Профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники:

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;
- информационно-аналитическая деятельность:*
- анализ рынка труда;
 - прогнозирование и определение потребности в персонале;

- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

социально-психологическая деятельность:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

проектная деятельность:

- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

1.4. Направленность (профиль) образовательной программы: «Управление персоналом организации»

1.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

1.5.1. Выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

1.5.2. Выпускник должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** (ОПК)

- 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-1);
- 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-2);
- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- 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-6);
- 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-7);
- 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-8);

- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК- 9);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

1.5.3. Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- 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-1);

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

- 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-3);

- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

- 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-5);

- 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-6);

- 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-7);

- 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-8);

- 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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

- 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-10);

- 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-11);

- 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-12);

- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

- 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 (ПК-14);

информационно-аналитическая деятельность:

- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

- владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

- владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

- умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно- профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со

службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

- знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

социально-психологическая деятельность:

- владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

- знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

проектная деятельность:

- знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально- стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

- знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

- знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

- способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

- владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»))», Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

1.6 Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, представлены 1.1 и 1.2.

Таблица 1.1.- Сведения о профессорско-преподавательском составе преподавателей по направлению

Код направления подготовки и/специальности	№ п.п.	Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом, другой вид учебной работы	Характеристика педагогических работников						
			ФИО, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень	Ученое звание	Основное место работы, должность	Условие привлечения к педагогической деятельности (штатный, внутренний совместитель, почасовик)/ категория работника (ППС, научный работник, представитель производства)	Кол-во часов учебной нагрузки и по дисциплины, практике, другому виду уч. работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
380303-01	1	Философия	Астафьев Дмитрий Александрович	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом ИВС № 0487386 от 13 июня 2003 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	47

380303-01	2	Философия	Емец Максим Сергеевич	ГБУ ВПО Оренбургский государственный университет. Педагог профессионального образования по специальности «Профессиональное обучение».	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	87
380303-01	3	Философия	Танаев Владимир Михайлович	1.Энгельское Высшее зенитное ракетное командное училище специальность "Командная тактическая радиотехнических средств", диплом Б-1 №519457 от 26 июня 1977 г. 2. Военно - политический орден Ленина и Октябрьской Революции Краснознаменная академия им. В. И. Ленина, специальность "Военно - политическая", диплом ФВ № 509887 от 25 июня 1991 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	22

380303-01	4	Безопасность жизнедеятельности	Королев А.С.	ФГОУ ВПО "Оренбургский ГАУ" специальность «Технология обслуживания и ремонта машин в АПК», диплом ВСГ №0142097 от 21 июня 2006	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	85
380303-01	5	Логика	Астафьев Дмитрий Александрович	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом ИВС № 0487386 от 13 июня 2003 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	41
380303-01	6	Логика	Емец Максим Сергеевич	ГБУ ВПО Оренбургский государственный университет. Педагог профессионального образования по специальности «Профессиональное обучение».	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	6

380303-01	7	Логика	Танаев Владимир Михайлович	1.Энгельское Высшее зенитное ракетное командное училище специальность "Командная тактическая радиотехнических средств", диплом Б-1 №519457 от 26 июня 1977 г. 2. Военно - политический орден Ленина и Октябрьской Революции Краснознаменная академия им. В. И. Ленина, специальность "Военно - политическая", диплом ФВ № 509887 от 25 июня 1991 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	107
380303-01	8	Культурология	Криволапова Людмила Петровна	1. Актюбинский педагогический институт, специальность "Физика" диплом ИВ № 274991 от 27 июня 1982 г. 2. Международный университет, специальность "Юриспруденция", диплом МУ Ю - 092 от	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	78

				928 ноября 1998 г.					
380303-01	9	Культурология	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	7
380303-01	10	Социология	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	48
380303-01	11	Социология	Степанова Наталья Ивановна	Оренбургский государственный педагогический институт, специальность география, диплом УВ №547097 от 21 июня 1995 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	38

380303-01	12	Концепции современного естествознания	Емец Максим Сергеевич	ГБУ ВПО Оренбургский государственный университет. Педагог профессионального образования по специальности «Профессиональное обучение».	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	20
380303-01	13	Концепции современного естествознания	Сеитов Марат Султанович	1. Оренбургский ордена Трудового Красного знамени сельскохозяйственный институт, специальность "Ветеринария", диплом ЛВ № 274459 от 21 июля 1985 г. 2. Всемирный технологический университет, специальность "Защита окружающей среды", диплом ВБА № 0024885 от 20 марта 2009 г. 3. Оренбургский государственный педагогический университет, направление подготовки "Педагогическое	дн	профессор	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	28

				образование", диплом ВБ № 49177 от 9 декабря 2014 г.					
380303-01	14	Основы теории управления	Будаева Людмила Николаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "Русский язык и литература", диплом Я №389688 от 13 июля 1974 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	80
380303-01	15	Основы теории управления	Исхакова Наиля Бисингалиевна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Экономика и управление аграрным производством, диплом ЭВ №523682 от 14 марта 1996 г.	0	0	12 лет, Министерство труда и занятости Оренбургской области, (2003- 2016), первый заместитель министра	внешний совместитель - производстве нник	1
380303-01	16	Основы теории управления	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	5

380303-01	17	Основы теории управления	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	67
380303-01	18	Основы теории управления	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	32

380303-01	19	Трудовое право	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	5
380303-01	20	Трудовое право	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредиты", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	5

380303-01	21	Трудовое право	Сариева Назира Уложбаевна	Профессиональная переподготовка по программе "Государственное и муниципальное управление", диплом № 562401994258 от 20 мая 2015 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	39
380303-01	22	Трудовое право	Щукин Анатолий Семенович	1.Уральский институт управления (Свердловская высшая партийная школа) специальность "Преподаватель гуманитарных наук" диплом ВП № 069950 от 20 июня 1977 г. 2.РИО Российский институт управления специальность "Правоведение", специализация "Государственно - правовая", диплом ОК № 0513187 от 1 февраля 2000 г.	0	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	2

380303-01	23	Трудовое право	Щукин Анатолий Семенович	1.Уральский институт управления (Свердловская высшая партийная школа) специальность "Преподаватель гуманитарных наук" диплом ВП № 069950 от 20 июня 1977 г. 2.РИО Российский институт управления специальность "Правоведение", специализация "Государственно - правовая", диплом ОК № 0513187 от 1 февраля 2000 г.	0	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	50
380303-01	24	Физическая культура	Дудкин Николай Афанасьевич	Киргизский государственный институт физической культуры по специальности " Физическая культура и спорт" квалификация " Преподаватель физической культуры и спорта" Ш № 489467 от 24 июня 1971 г.			штатный	штатный	100

380303-01	25	Физическая культура	Загородний Сергей Сергеевич	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный педагогический университет" Педагог по физической культуре По специальности "физическая культура" ВСА 0238927 от 15 июня 2006г			штатный	штатный	190
380303-01	26	Физическая культура	Комиссаров Игорь Васильевич	Черкасский педагогический институт по специальности Физическая культуры квалификация Учитель физической культуры. От 07.июня 1990 г. ФВ № 637402			штатный	штатный	52
380303-01	27	Физическая культура	Сапожников Виталий Владимирович	Оренбургский государственный педагогический университет по специальности 022300 физическая культура и спорт квалификация "Педагог по физической культуре и			штатный	штатный	242

				спорту" МО № 013182 от 5 июня 1997 г.					
380303-01	28	Физическая культура	Хабаров Виталий Викторович	Оренбургский государственный педагогический университет по специальности "Преподаватель по допризывной и физической подготовке" квалификация " Преподаватель допризывной и физической подготовки" ДВС 0042149 от 11 июля 2000г.			штатный	штатный	100
380303-01	29	Физическая культура	Яковлев Александр Петрович	Оренбургский государственный педагогический институт им В.П.Чкалова по специальности "Физическое воспитание" квалификация " Учитель средней школы" ЗВ № 501690 от 9 июля 1982 г.			штатный	штатный	72

380303-01	30	Антикризисное управление	Шубина Татьяна Леонидовна	Оренбургский политический институт, специальность Технология хранения и переработка зерна, диплом НВ №649955 от 30 июня 1992 г.; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный институт менеджмента", степень магистра направление подготовки "Туризм", диплом №105605 0001101 от 12 октября 2013 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	66
380303-01	31	Бизнес-планирование	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	3

380303-01	32	Бизнес-планирование	Токарева Юлия Сергеевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет», специальность «Коммерция» диплом ВСВ 030909 от 31 мая 2005 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	92
380303-01	33	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	Невзоров Сергей Геннадьевич	Повышение квалификации по программе "Государственное и муниципальное управление" диплом 562401994253 от 19 мая 2015 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	157
380303-01	34	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2

380303-01	35	Демография	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	3
380303-01	36	Демография	Романов Владимир Александрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность лечебное дело диплом Я 429486 от 30.06.1973 Всемирный технологический институт по направлению «Экономика». по направлению "Экономика" диплом АВБ 0644713 от 24.09.2004г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	67

380303-01	37	Демография	Токарева Юлия Сергеевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет», специальность «Коммерция» диплом ВСВ 030909 от 31 мая 2005 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	29
380303-01	38	Документационное обеспечение управления персоналом	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	9
380303-01	39	Документационное обеспечение управления персоналом	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2

380303-01	40	Документационное обеспечение управления персоналом	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	22
380303-01	41	Документационное обеспечение управления персоналом	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	61
380303-01	42	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	Исхакова Наиля Бисингалиевна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Экономика и управление аграрным производством, диплом ЭВ №523682 от 14 марта 1996 г.	0	0	12 лет, Министерство труда и занятости Оренбургской области, (2003-2016), первый заместитель министра	внешний совместитель - производитель	2
380303-01	43	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального	внешний совместитель - производитель	12

							информационно-селекционного центра		
380303-01	44	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	Островая Виктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	37

380303-01	45	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	Островая Виктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	70
380303-01	46	Иностранный язык	Антонова Ирина Тимофеевна	1. Иркутский педагогический институт иностранных языков им. Хо Ши Мина, специальность "Английский язык", диплом ПВ № 431075 от 11 июня 1988 г. 2. Оренбургский государственный университет, направление подготовки "Лингвистика",	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	171

				диплом 1056050023983 от 30 июня 2015 г.					
380303-01	47	Иностранный язык	Кулагина Нина Васильевна	Пермский государственный педагогический университет, специальность "Немецкий и английский язык", диплом ИВ № 400234 от 2 июля 1983 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	260
380303-01	48	Иностранный язык	Морозов Алексей Иванович	1. Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	15

380303-01	49	Информатика	Жукова Татьяна Владимировна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Автоматизированные системы обработки информации и управления", диплом ВСА № 0188074 от 16 июня 2004 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	81
380303-01	50	Информатика	Морозов Алексей Иванович	1. Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	7

380303-01	51	Информационные технологии в управление персоналом	Жукова Татьяна Владимировна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Автоматизированные системы обработки информации и управления", диплом ВСА № 0188074 от 16 июня 2004 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	69
380303-01	52	Информационные технологии в управление персоналом	Жукова Татьяна Владимировна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Автоматизированные системы обработки информации и управления", диплом ВСА № 0188074 от 16 июня 2004 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	187

380303-01	53	Информационные технологии в управление персоналом	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	7
380303-01	54	Информационные технологии в управлении персоналом	Жукова Татьяна Владимировна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Автоматизированные системы обработки информации и управления", диплом ВСА № 0188074 от 16 июня 2004 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	109

380303-01	55	Исследование систем управления	Свириденко Ирина Николаевна	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Оренбургский государственный педагогический университет", специальность "История", диплом ИВС 0073254, от 9 июня 2004 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	203
380303-01	56	История	Астафьев Дмитрий Александрович	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом ИВС № 0487386 от 13 июня 2003 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	83
380303-01	57	История	Лошакова Светлана Юрьевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. В. П. Чкалова, специальность История, обществоведение и советское право, диплом РВ 510601 от 4 июня 1991 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	42

380303-01	58	История	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	7
380303-01	59	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	9

380303-01	60	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	Попова Марина Николаевна	Томский институт автоматизированных систем управления и радиоэлектроники, специальность "Автоматизация и механизация процессов обработки и выдачи информации", диплом НВ № 392735 от 16 июня 1987 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	87
380303-01	61	Конфликтология	Астафьев Дмитрий Александрович	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом ИВС № 0487386 от 13 июня 2003 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	152
380303-01	62	Конфликтология	Емец Максим Сергеевич	ГБУ ВПО Оренбургский государственный университет. Педагог профессионального образования по специальности «Профессиональное обучение».	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	26

380303-01	63	Концепции современного естествознания	Сеитов Марат Султанович	1.Оренбургский ордена Трудового Красного знамени сельскохозяйственный институт, специальность "Ветеринария", диплом ЛВ № 274459 от 21 июля 1985 г. 2. Всемирный технологический университет, специальность "Защита окружающей среды", диплом ВБА № 0024885 от 20 марта 2009 г. 3. Оренбургский государственный педагогический университет, направление подготовки "Педагогическое образование", диплом ВБ № 49177 от 9 декабря 2014 г.	дн	профес сор	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	28

380303-01	64	Культура речи и деловое общение	Криволапова Людмила Петровна	1. Актюбинский педагогический институт, специальность "Физика" диплом ИВ № 274991 от 27 июня 1982 г. 2. Международный университет, специальность "Юриспруденция", диплом МУ Ю - 092 от 28 ноября 1998 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	84
380303-01	65	Культура речи и деловое общение	Морозов Алексей Иванович	1. Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	2

380303-01	66	Маркетинг	Акулов Сергей Владимирович	Оренбургский филиал Федерального бюджетного государственного образовательное учреждения высшего профессионального образования «РЭУ им Г.В. Плеханова», специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», диплом 107719 0339558 от 11.07.2014 г. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет" направление подготовки "Коммерция" диплом 1056050004807 от 5.07.2014г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	86

380303-01	67	Маркетинг	Аргунеева Ольга Николаевна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Экономика сельского хозяйства диплом Г1 № 435917 от 26.04.1983г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	3
380303-01	68	Маркетинг	Гамова Татьяна Яковлевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция». диплом ИВС 0618732 от 24 мая 2003 г	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	103
380303-01	69	Маркетинг	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	80
380303-01	70	Маркетинг персонала	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	3

380303-01	71	Маркетинг персонала	Романов Владимир Александрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность лечебное дело диплом Я 429486 от 30.06.1973 Всемирный технологический институт по направлению «Экономика». по направлению "Экономика" диплом АВБ 0644713 от 24.09.2004г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	76
380303-01	72	Маркетинг персонала	Романов Владимир Александрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность лечебное дело диплом Я 429486 от 30.06.1973 Всемирный технологический институт по направлению «Экономика». по направлению "Экономика" диплом АВБ 0644713 от 24.09.2004г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	39

380303-01	73	Математика	Павлидис Виктория Дмитриевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. В.П. Чкалова, специальность Математика и информатика, диплом УВ № 547041 от 20.06.1994г.;	дн	профес сор	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	39
380303-01	74	Математика	Сулейменова Райслу Дуйсенбаевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "Математика", диплом ДВС № 1547856, от 04. 07. 2002г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	249
380303-01	75	Менеджмент качества в управлении персонала	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	5

380303-01	76	Менеджмент качества в управлении персонала	Островая Вктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений ,степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	4

380303-01	77	Менеджмент качества в управлении персонала	Островая Вктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений ,степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	53
380303-01	78	Менеджмент качества в управлении персонала	Шаврин Игорь Петрович	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Экономика и управление аграрным производством", диплом АВС 0408148, от 11 марта 1999 г.	кн	0	10 лет, Министерство образования Оренбургской области (2006- 2016), заместитель начальника отдело по науке, координации деятельности ВУЗов	внешний совместитель - производстве нник	116

380303-01	79	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	7
380303-01	80	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	43
380303-01	81	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	2

380303-01	82	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	45
380303-01	83	Налоги и налоговая система	Макеева Елена Николаевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Экономика и управление аграрным производством». Диплом ДВС № 1221004 от 6 марта 2002 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	119
380303-01	84	Налоги и налоговая система	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	3
380303-01	85	Научная организация труда	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	71

				от 10 июня 1999 г.					
380303-01	86	Научная организация труда	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	7
380303-01	87	Оплата труда персонала	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2
380303-01	88	Оплата труда персонала	Романов Владимир Александрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность лечебное дело диплом Я 429486 от 30.06.1973 Всемирный технологический институт по направлению «Экономика». по направлению "Экономика"	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	113

				диплом АБВ 0644713 от 24.09.2004г.					
380303-01	89	Организационна я культура	Алимбаева Биганша Беркимбаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "История, обществоведение, советское государство и право", диплом РВ №264001 от 24 июня 1988 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	88
380303-01	90	Организационна я культура	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"" (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	9
380303-01	91	Организационна я психология	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно- политическая войск ПВО, диплом Щ №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2

380303-01	92	Организационная психология	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно-политическая войск ПВО, диплом ИЦ №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	73
380303-01	93	Организационная психология	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	7
380303-01	94	Организационное поведение	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	5

380303-01	95	Организационно е поведение	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2
380303-01	96	Организационно е поведение	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	99
380303-01	97	Организация научного труда	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	46
380303-01	98	Организация научного труда	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник	внешний совместитель - производстве нник	5

							регионального информационно- селекционного центра		
380303-01	99	Основы безопасности труда	Гладышев А.А.	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность «Сервис и техническая эксплуатация транспортных и технологических машин и оборудования в сельском хозяйстве диплом ИВС №0630516	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	154
380303-01	100	Основы безопасности труда	Королев А.С.	ФГОУ ВПО "Оренбургский ГАУ" специальность «Технология обслуживания и ремонта машин в АПК», диплом ВСГ №0142097 от 21 июня 2006	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	100
380303-01	101	Основы делового общения в организации	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно-	внешний совместитель - производстве нник	9

							селекционного центра		
380303-01	102	Основы делового общения в организации	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	22
380303-01	103	Основы делового общения в организации	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	66
380303-01	104	Основы кадровой политики и кадрового планирования	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	9

380303-01	105	Основы кадровой политики и кадрового планирования	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	24
380303-01	106	Основы кадровой политики и кадрового планирования	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	66
380303-01	107	Основы организации труда	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	7

380303-01	108	Основы организации труда	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	4
380303-01	109	Основы организации труда	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	183
380303-01	110	Основы социальной работы	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	204
380303-01	111	Основы социальной работы	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-	внешний совместитель - производитель	14

							лекционного центра		
380303-01	112	Основы управления персоналом	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	3
380303-01	113	Основы управления персоналом	Мустафина Динара Галяутдиновна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Ветеринария", диплом ВСГ №0142503 от 30 июня 2006 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	62

380303-01	114	Основы управления персоналом	Островая Виктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	51
380303-01	115	Основы управления персоналом	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	40
380303-01	116	Основы управленческого консультирования	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-	внешний совместитель - производитель	21

				от 19 июня 1996 г.			2016), начальник регионального информационно- селекционного центра		
380303-01	117	Основы управленческого консультирован ия	Островая Вктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений ,степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	98

380303-01	118	Основы управленческого консультирования	Островая Виктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений ,степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	19
380303-01	119	Основы финансового менеджмента	Макеева Елена Николаевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Экономика и управление аграрным производством». Диплом ДВС № 1221004 от 6 марта 2002 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	94

380303-01	120	Основы финансового менеджмента	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	3
380303-01	121	Оценка персонала	Будаева Людмила Николаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "Русский язык и литература", диплом Я №389688 от 13 июля 1974 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	30
380303-01	122	Оценка персонала	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	7

380303-01	123	Оценка персонала	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	39
380303-01	124	Оценка персонала	Шаврин Игорь Петрович	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Экономика и управление аграрным производством", диплом АВС 0408148, от 11 марта 1999 г.	кн	0	10 лет, Министерство образования Оренбургской области (2006-2016), заместитель начальника отдела по науке, координации деятельности ВУЗов	внешний совместитель - производитель	30

380303-01	125	Оценка персонала	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	37
380303-01	126	Паблик-релейшенз	Богатова Ольга Анатольевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция» диплом ИВС 0618838 от 28 мая 2003 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	25
380303-01	127	Паблик-релейшенз	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	1

380303-01	128	Политология	Астафьев Дмитрий Александрович	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом ИВС № 0487386 от 13 июня 2003 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	58
380303-01	129	Политология	Астафьев Дмитрий Александрович	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом ИВС № 0487386 от 13 июня 2003 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	28
380303-01	130	Политология	Емец Максим Сергеевич	ГБУ ВПО Оренбургский государственный университет. Педагог профессионального образования по специальности «Профессиональное обучение».	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	17

380303-01	131	Политология	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	7
380303-01	132	Правоведение	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	89

380303-01	133	Правоведение	Морозов Алексей Иванович	1.Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Юриспруденция", диплом ДВС № 0097810 от 26 июня 2000 г. 2. Оренбургский государственный аграрный университет специальность "Финансы и кредит", диплом ДВС № 1725228 от 24 апреля 2002 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	60
380303-01	134	Правоведение	Сариева Назира Уложбаевна	Всесоюзный юридический заочный институт, специальность "Правоведение", диплом НВ № 269899 от 28 июня 1986.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	внутренний совместитель	7
380303-01	135	Преддипломная	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	24

380303-01	136	Преддипломная	Исхакова Наиля Бисингалеевна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Экономика и управление аграрным производством, диплом ЭВ №523682 от 14 марта 1996 г.	0	0	12 лет, Министерство труда и занятости Оренбургской области, (2003-2016), первый заместиитель министра	внешний совместитель - производитель	3
380303-01	137	Преддипломная	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно-политическая войск ПВО, диплом Ц №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	132
380303-01	138	Преддипломная	Мустафина Динара Галяутдиновна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Ветеринария", диплом ВСГ №0142503 от 30 июня 2006 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	90

380303-01	139	Преддипломная	Островая Вктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений ,степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	38

380303-01	140	Преддипломная	Островая Вктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений ,степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	12
380303-01	141	Преддипломная	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	18

380303-01	142	Преддипломная	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	58
380303-01	143	Преддипломная	Степанова Наталья Ивановна	Оренбургский государственный педагогический институт, специальность география, диплом УВ №547097 от 21 июня 1995 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	34
380303-01	144	Преддипломная	Степанова Наталья Ивановна	Оренбургский государственный педагогический институт, специальность география, диплом УВ №547097 от 21 июня 1995 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	24

380303-01	145	Преддипломная	Шаврин Игорь Петрович	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Экономика и управление аграрным производством", диплом АВС 0408148, от 11 марта 1999 г.	кн	0	10 лет, Министерство образования Оренбургской области (2006-2016), заместитель начальника отдела по науке, координации деятельности ВУЗов	внешний совместитель - производитель	37
380303-01	146	Предпринимательская деятельность	Завьялов Михаил Николаевич	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность экономика и организация сельского хозяйства диплом № 720222 от 28 апреля 1980 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	143
380303-01	147	Предпринимательская деятельность	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2

380303-01	148	Предпринимательская деятельность	Токарева Юлия Сергеевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет», специальность «Коммерция» диплом ВСВ 030909 от 31 мая 2005 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	17
380303-01	149	Производственная	Алимбаева Биганша Беркимбаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "История, обществоведение, советское государство и право", диплом РВ №264001 от 24 июня 1988 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	5
380303-01	150	Производственная	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	11

380303-01	151	Производственная	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно- политическая войск ПВО, диплом ИЦ №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	2
380303-01	152	Производственная	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производствен ник	10
380303-01	153	Производственная	Островая Виктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений ,степень	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	5

				бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.					
380303-01	154	Производственная	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	3
380303-01	155	Производственная	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	5

380303-01	156	Производственная	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	69
380303-01	157	Психология	Алимбаева Биганша Беркимбаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "История, обществоведение, советское государство и право", диплом РВ №264001 от 24 июня 1988 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	76
380303-01	158	Психология	Ищенко Геннадий Петрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность "Лечебное дело", диплом ЭВ №296121 от 30 июня 1982 г.; НОУ ВПО Восточная экономико- юридическая гуманитарная академия (г. Уфа), специальность	0	0	10 лет, Психологический центр "ШЭН", (2006-2016), директор	внешний совместитель - производствен ник	75

				"Психология", квалификация "Психолог. Преподаватель психологии. ВСГ 4298621 от 19 июня 2009 г.					
380303-01	159	Психология	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	3
380303-01	160	Психология и педагогика в работе с персоналом	Ищенко Геннадий Петрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность "Лечебное дело", диплом ЭВ №296121 от 30 июня 1982 г.; НОУ ВПО Восточная экономико- юридическая гуманитарная академия	0	0	10 лет, Психологический центр "ШЭН", (2006-2016), директор	внешний совместитель - производстве нник	71

				(г. Уфа), специальность "Психология", квалификация "Психолог. Преподаватель психологии. ВСГ 4298621 от 19 июня 2009 г.					
380303-01	161	Психология и педагогика в работе с персоналом	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно-политическая войск ПВО, диплом Ц №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2
380303-01	162	Психология и педагогика в работе с персоналом	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно-политическая войск ПВО, диплом Ц №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	28
380303-01	163	Психология и педагогика в работе с персоналом	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-	внешний совместитель - производитель	12

							селекционного центра		
380303-01	164	Психология и педагогика работы с персоналом	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно-политическая войск ПВО, диплом Ц №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2
380303-01	165	Психология личности	Ищенко Геннадий Петрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность "Лечебное дело", диплом ЭВ №296121 от 30 июня 1982 г.; НОУ ВПО Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия (г. Уфа), специальность "Психология", квалификация "Психолог. Преподаватель психологии. ВСГ 4298621 от 19 июня 2009 г.	0	0	10 лет, Психологический центр "ШЭН", (2006-2016), директор	внешний совместитель - производитель	93

380303-01	166	Психология личности	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	18
380303-01	167	Психология труда	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно-политическая войск ПВО, диплом Ц №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	88
380303-01	168	Психология труда	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	7

380303-01	169	Психофизиологи я профессиональн ой деятельности	Будаева Людмила Николаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "Русский язык и литература", диплом Я №389688 от 13 июля 1974 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	247
380303-01	170	Психофизиологи я профессиональн ой деятельности	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	5
380303-01	171	Работа в ГАК	Исхакова Наиля Бисингалиевна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Экономика и управление аграрным производством, диплом ЭВ №523682 от 14 марта 1996 г.	0	0	12 лет, Министерство труда и занятости Оренбургской области, (2003- 2016), первый заместиитель министра	внешний совместитель - производстве нник	46

380303-01	172	Работа в ГАК	Ищенко Геннадий Петрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность "Лечебное дело", диплом ЭВ №296121 от 30 июня 1982 г.; НОУ ВПО Восточная экономико- юридическая гуманитарная академия (г. Уфа), специальность "Психология", квалификация "Психолог. Преподаватель психологии. ВСГ 4298621 от 19 июня 2009 г.	0	0	10 лет, Психологический центр "ШЭН", (2006-2016), директор	внешний совместитель - производстве нник	92
380303-01	173	Работа в ГАК	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно- политическая войск ПВО, диплом ИЦ №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	17

380303-01	174	Работа в ГАК	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	29
380303-01	175	Работа в ГАК	Шафеев Руслан Шакирович	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Экономика и управление аграрным производством", диплом БВС 0116336 от 05 марта 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	46
380303-01	176	Работа в ГЭК	Исхакова Наиля Бисингалиевна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Экономика и управление аграрным производством, диплом ЭВ №523682 от 14 марта 1996 г.	0	0	12 лет, Министерство труда и занятости Оренбургской области, (2003-2016), первый заместитель министра	внешний совместитель - производитель	46
380303-01	177	Работа в ГЭК	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно-политическая войск ПВО, диплом Ц №034458,	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	17

				от 26.07.1971 г.					
380303-01	178	Работа в ГЭК	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	29
380303-01	179	Работа в ГЭК	Шафеев Руслан Шакирович	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Экономика и управление аграрным производством", диплом БВС 0116336 от 05 марта 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	46
380303-01	180	Регламентация и нормирование труда	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	160
380303-01	181	Регламентация и нормирование труда	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	32

				от 10 июня 1999 г.					
380303-01	182	Регламентация и нормирование труда	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	5
380303-01	183	Рецензирование	Исхакова Найля Бисенгалиевна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Экономика и управление аграрным производством, диплом ЭВ №523682 от 14 марта 1996 г.	0	0	12 лет, Министерство труда и занятости Оренбургской области, (2003-2016), первый заместитель министра	внешний совместитель - производитель	26
380303-01	184	Рецензирование	Сивожелезова Нина Александровна	Оренбургский государственный сельскохозяйственный институт, специальность "Ветеринария", диплом П № 803918 от 29 июня 1962 г.	дн	профессор	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	58

380303-01	185	Рецензирование	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	8
380303-01	186	Руководство	Будаева Людмила Николаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "Русский язык и литература", диплом Я №389688 от 13 июля 1974 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	240
380303-01	187	Руководство	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	80
380303-01	188	Руководство	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	40

				от 10 июня 1999 г.					
380303-01	189	Руководство	Ищенко Геннадий Петрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность "Лечебное дело", диплом ЭВ №296121 от 30 июня 1982 г.; НОУ ВПО Восточная экономико- юридическая гуманитарная академия (г. Уфа), специальность "Психология", квалификация "Психолог. Преподаватель психологии. ВСГ 4298621 от 19 июня 2009 г.	0	0	10 лет, Психологический центр "ШЭН", (2006-2016), директор	внешний совместитель - производстве нник	40
380303-01	190	Руководство	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно- политическая войск ПВО, диплом ИЦ №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	120

380303-01	191	Руководство	Колесников Николай Николаевич	Ленинградское высшее военно-политическое училище ПВО, специальность военно- политическая войск ПВО, диплом ИЦ №034458, от 26.07.1971 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	80
380303-01	192	Руководство	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	120
380303-01	193	Руководство	Мустафина Динара Галяутдиновна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Ветеринария", диплом ВСГ №0142503 от 30 июня 2006 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	80

380303-01	194	Руководство	Островая Вктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений ,степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	80
380303-01	195	Руководство	Сивожелезова Нина Александровна	Оренбургский государственный сельскохозяйственный институт, специальность "Ветеринария", диплом П № 803918 от 29 июня 1962 г.	дн	профес сор	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	320

380303-01	196	Руководство	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	80
380303-01	197	Руководство	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	40
380303-01	198	Руководство	Степанова Наталья Ивановна	Оренбургский государственный педагогический институт, специальность география, диплом УВ №547097 от 21 июня 1995 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	160
380303-01	199	Руководство	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	40

380303-01	200	Руководство	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	120
380303-01	201	Руководство	Шаврин Игорь Петрович	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Экономика и управление аграрным производством", диплом АВС 0408148, от 11 марта 1999 г.	кн	0	10 лет, Министерство образования Оренбургской области (2006- 2016), заместитель начальника отдела по науке, координации деятельности ВУЗов	внешний совместитель - производствен ник	160

380303-01	202	Руководство	Шубина Татьяна Леонидова	Оренбургский политический институт, специальность Технология хранения и переработка зерна, диплом НВ №649955 от 30 июня 1992 г.; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный институт менеджмента", степень магистра направление подготовки "Туризм", диплом №105605 0001101 от 12 октября 2013 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	40
380303-01	203	Рынок труда	Исхакова Наиля Бисингалиевна	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Экономика и управление аграрным производством, диплом ЭВ №523682 от 14 марта 1996 г.	0	0	12 лет, Министерство труда и занятости Оренбургской области, (2003- 2016), первый заместитель министра	внешний совместитель - производстве нник	36

380303-01	204	Рынок труда	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	3
380303-01	205	Рынок труда	Шаврин Игорь Петрович	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Экономика и управление аграрным производством", диплом АВС 0408148, от 11 марта 1999 г.	кн	0	10 лет, Министерство образования Оренбургской области (2006- 2016), заместитель начальника отдела по науке, координации деятельности ВУЗов	внешний совместитель - производстве нник	56
380303-01	206	Социология управления	Алимбаева Биганша Беркимбаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "История, обществоведение, советское государство и право", диплом РВ №264001	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2

				от 24 июня 1988 г.					
380303-01	207	Социология управления	Алимбаева Биганша Беркимбаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "История, обществоведение, советское государство и право", диплом РВ №264001 от 24 июня 1988 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	56
380303-01	208	Социология управления	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	19
380303-01	209	Социология управления	Степанова Наталья Ивановна	Оренбургский государственный педагогический институт, специальность география, диплом УВ №547097 от 21 июня 1995 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	189

380303-01	210	Статистика	Акулов Сергей Владимирович	Оренбургский филиал Федерального бюджетного государственного образовательное учреждения высшего профессионального образования «РЭУ им Г.В. Плеханова», специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», диплом 107719 0339558 от 11.07.2014 г. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет" направление подготовки "Коммерция" диплом 1056050004807 от 5.07.2014г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	187

380303-01	211	Статистика	Богатова Ольга Анатольевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция» диплом ИВС 0618838 от 28 мая 2003 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	24
380303-01	212	Статистика	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	169
380303-01	213	Стратегический менеджмент	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	12

380303-01	214	Стратегический менеджмент	Шубина Татьяна Леонидовна	Оренбургский политический институт, специальность Технология хранения и переработка зерна, диплом НВ №649955 от 30 июня 1992 г.; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный институт менеджмента", степень магистра направление подготовки "Туризм", диплом №105605 0001101 от 12 октября 2013 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	163

380303-01	215	Теория организации	Ненашева Светлана Владимировна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбург ский государственный аграрный университет» специальность «Коммерция (торговое дело)» диплом ВСА 1046377 от 2 июля 2010 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	259
380303-01	216	Теория организации	Ненашева Светлана Владимировна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбург ский государственный аграрный университет» специальность «Коммерция (торговое дело)» диплом ВСА 1046377 от 2 июля 2010 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	68
380303-01	217	Теория организации	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	4

380303-01	218	Управление ВЭС	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2
380303-01	219	Управление ВЭС	Токарева Юлия Сергеевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет» , специальность «Коммерция» диплом ВСВ 030909 от 31 мая 2005 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	80
380303-01	220	Управление земельными ресурсами	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	39

380303-01	221	Управление персоналом организации	Алимбаева Биганша Беркимбаевна	Оренбургский государственный педагогический институт им. Чкалова, специальность "История, обществоведение, советское государство и право", диплом РВ №264001 от 24 июня 1988 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	217
380303-01	222	Управление персоналом организации	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного центра	внешний совместитель - производстве нник	20

380303-01	223	Управление персоналом организации	Островая Виктория Викторовна	Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, специальность "Экономика труда", диплом ВСА 0621604 от 26 декабря 2008 г. Образовательное учреждение профсоюзов Академии труда и социальных отношений, степень бакалавра по направлению "Экономика", диплом ВБА 0188474 от 24 мая 2008 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	94
380303-01	224	Управление персоналом организации	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	4

380303-01	225	Управление персоналом организации	Смотрина Ольга Сергеевна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0889004 от 10 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	27
380303-01	226	Управление персоналом организации	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	20
380303-01	227	Управление социальным развитием персонала	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	73
380303-01	228	Управление социальным развитием персонала	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	51

380303-01	229	Управление социальным развитием персонала	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	12
380303-01	230	Управленческий учет и учет персонала	Акулов Сергей Владимирович	Оренбургский филиал Федерального бюджетного государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «РЭУ им Г.В. Плеханова», специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», диплом 107719 0339558 от 11.07.2014 г. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	16

				государственный аграрный университет" направление подготовки "Коммерция" диплом 1056050004807 от 5.07.2014г.					
380303-01	231	Управленческий учет и учет персонала	Богатова Ольга Анатольевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция» диплом ИВС 0618838 от 28 мая 2003 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	14
380303-01	232	Управленческий учет и учет персонала	Портянко Ольга Вячеславовна	Оренбургский государственный университет специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" диплом ИВС 0294068 от 14 июня 2002 г.	кн	0	ГУП Оренбургской области "Оренбург обл продконтракт" , главный бухгалтер.	внешний совместитель - производитель	2
380303-01	233	Управленческий учет и учет персонала	Портянко Ольга Вячеславовна	Оренбургский государственный университет специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" диплом ИВС 0294068 от 14 июня 2002 г.	кн	0	ГУП Оренбургской области "Оренбургоблпро дконтракт" , главный бухгалтер.	внешний совместитель - производитель	75

380303-01	234	Управленческий учет и учет персонала	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2
380303-01	235	Учебная	Дорошева Ольга Александровна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История", диплом БВС 0838564 от 10 июня 1999 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	90
380303-01	236	Учебная	Сивожелезова Нина Александровна	Оренбургский государственный сельскохозяйственный институт, специальность "Ветеринария", диплом П № 803918 от 29 июня 1962 г.	дн	профес сор	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	72
380303-01	237	Экономика и социология труда	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профес сор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015- 2016), начальник регионального информационно- селекционного	внешний совместитель - производстве нник	14

							центра		
380303-01	238	Экономика и социология труда	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	4
380303-01	239	Экономика и социология труда	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	53

380303-01	240	Экономика и социология труда	Шаврин Игорь Петрович	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность "Экономика и управление аграрным производством", диплом АВС 0408148, от 11 марта 1999 г.	кн	0	10 лет, Министерство образования Оренбургской области (2006-2016), заместитель начальника отдела по науке, координации деятельности ВУЗов	внешний совместитель - производитель	51
380303-01	241	Экономика организации	Акулов Сергей Владимирович	Оренбургский филиал Федерального бюджетного государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «РЭУ им Г.В. Плеханова», специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», диплом 107719 0339558 от 11.07.2014 г. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	217

				"Оренбургский государственный аграрный университет" направление подготовки "Коммерция" диплом 1056050004807 от 5.07.2014г.					
380303-01	242	Экономика организации	Аргунеева Ольга Николаевна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Экономика сельского хозяйства диплом Г1 № 435917 от 26.04.1983г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	65
380303-01	243	Экономика организации	Богатова Ольга Анатольевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция» диплом ИВС 0618838 от 28 мая 2003 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	86
380303-01	244	Экономика организации	Богатова Ольга Анатольевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция» диплом ИВС 0618838 от 28 мая 2003 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	30

380303-01	245	Экономика организации	Булатова Юлия Ильдаровна	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Оренбургский государственный университет» специальность «Финансы и кредит» диплом № 0468957 от 05 июня 2007 г.	кн	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	40
380303-01	246	Экономика России	Богатова Ольга Анатольевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция» диплом ИВС 0618838 от 28 мая 2003 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	115
380303-01	247	Экономика России	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	3
380303-01	248	Экономика трудовых ресурсов	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2

380303-01	249	Экономика трудовых ресурсов	Романов Владимир Александрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность лечебное дело диплом Я 429486 от 30.06.1973 Всемирный технологический институт по направлению «Экономика». по направлению "Экономика" диплом АВБ 0644713 от 24.09.2004г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	67
380303-01	250	Экономика трудовых ресурсов	Токарева Юлия Сергеевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет» , специальность «Коммерция» диплом ВСВ 030909 от 31 мая 2005 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	2

380303-01	251	Экономика управления персоналом	Аргунеева Ольга Николаевна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Экономика сельского хозяйства диплом Г1 № 435917 от 26.04.1983г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	20
380303-01	252	Экономика управления персоналом	Богатова Ольга Анатольевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция» диплом ИВС 0618838 от 28 мая 2003 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	20
380303-01	253	Экономика управления персоналом	Правикова Ирина Анатольевна	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Оренбургский государственный аграрный университет", специальность "Управление персоналом", к диплом ВСГ 0141567 от 20 июня 2006 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный совместитель	2

380303-01	254	Экономика управления персоналом	Пустотина Галина Фроловна	Оренбургский сельскохозяйственный институт специальность Зоотехния диплом № 623815 от 24 марта 1962 г.	дн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	21
380303-01	255	Экономика управления персоналом	Романов Владимир Александрович	Оренбургский государственный медицинский институт специальность лечебное дело диплом Я 429486 от 30.06.1973 Всемирный технологический институт по направлению «Экономика». по направлению "Экономика" диплом АВБ 0644713 от 24.09.2004г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	250
380303-01	256	Экономическая теория	Баранник Наталья Андреевна	Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова специальность «Политическая экономика». диплом № 82 от 26 июня 1987 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	318

380303-01	257	Экономическая теория	Богатова Ольга Анатольевна	Оренбургский государственный аграрный университет специальность «Коммерция» диплом ИВС 0618838 от 28 мая 2003 г.	0	0	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	40
380303-01	258	Этика деловых отношений	Мещеряков Александр Геннадьевич	Оренбургский государственный аграрный университет, специальность Ветеринария, диплом ЭВ №210307 от 19 июня 1996 г.	дн	профессор	ГУП Самарской области "Самарский центр развития животноводства "Велес"", (2015-2016), начальник регионального информационно-селекционного центра	внешний совместитель - производитель	5
380303-01	259	Этика деловых отношений	Халимулина Римма Сабитовна	Оренбургский государственный педагогический университет, специальность "История" и "Юриспруденция" диплом БВС 0838602 от 11 июня 1999 г.	кн	доцент	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,	штатный	107

№ п.п.	Наименование показателя	Единица измерения	Фактическое значение	Требование ФГОС ВО	План	Разница	Код НПС	Факультет/ Институт
1	Общий объем учебной работы по направлению подготовки (специальности)	ак. час	7106	х			380306-01	ИУ
2	Объем учебной работы, выполняемый преподавателями, имеющими ученую степень и/или ученое звание	ак. час	5043	х	4974	69	380306-01	ИУ
3	Доля учебной работы, выполняемая преподавателями, имеющими ученую степень и/или ученое звание	%	70,97%	70,00%			380306-01	ИУ
4	Объем учебной работы, выполняемый преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора	ак. час	644	х	0	644	380306-01	ИУ
5	Доля учебной работы, выполняемая преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора	%	9,06%	0,00%			380306-01	ИУ
6	Общий объем учебной работы по дисциплинам профессионального цикла	ак. час	3817	х			380306-01	ИУ
7	Объем учебной работы по профессиональному циклу, выполняемый преподавателями, имеющими ученую степень и/или ученое звание	ак. час	2770	х	0	2770	380306-01	ИУ
8	Доля учебной работы по профессиональному циклу, выполняемая преподавателями, имеющими ученую степень и/или ученое звание	%	72,57%	0,00%			380306-01	ИУ
9	Объем учебной работы, выполняемый преподавателями из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений	ак. час	714	х	711	3	380306-01	ИУ
10	Доля учебной работы, выполняемая преподавателями из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений	%	10,05%	10,00%			380306-01	ИУ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 5
03.02.2016

38.03.03

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль Управление персоналом организаций

И.о. ректора Петрова Г.В.
"3" февраля 2016 г.
Утверждаю



Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Очная
Срок обучения: 4г

Год начала подготовки 2015
Учебный год 2015-2016
Образовательный стандарт № 1461 от 14.12.2015

+	Основной	Виды деятельности
☒	☒	организационно-управленческая и экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая;
☒	☒	социально-психологическая;
☒	☒	проектная;
☒	☒	организационная;
☒	☒	экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая.

Согласовано
И.о. проректора по УР
Директор

Маловский Н.А. / Маловский Н.А./
Коваленко Г.Л. / Коваленко Г.Л./

2. Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
	Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	18	20	38	18	20	38	18	19	37	18	9	27	140
Э	Экзаменационные сессии	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	1	3	15
У	Учебная практика					2	2							2
П	Производственная практика								2	2				2
Пд	Преддипломная практика											6	6	6
Д	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы											4	4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена											2	2	2
К	Каникулы	3	7	10	3	5	8	3	6	9	2	8	10	37
Итого		23	29	52	23	29	52	23	29	52	22	30	52	208
Студентов														
Групп														

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля				ЗЕТ	Итого часов				Курс 1					Курс 2					Курс 3					Курс 4													
			Экзам-мен	Зачет	Зачет с оц.	КР		Факт	По плану	Контакт-часы	СР	Интер-часы	Сем. 1			Сем. 2			Сем. 3			Сем. 4			Сем. 5			Сем. 6			Сем. 7			Сем. 8						
													Лек	Лаб	Пр	Курс-пр-е	ПА	СР	Лек	Лаб	Пр	Курс-пр-е	ПА	СР	Лек	Лаб	Пр	Курс-пр-е	ПА	СР	Лек	Лаб	Пр	Курс-пр-е	ПА	СР	Лек	Лаб	Пр	Курс-пр-е
Блок: Б1. Дисциплины (модули)																																								
Часть: базовая																																								
+	Б1.Б.01	История	1				3	108	40	68		18		18		4	68																							
+	Б1.Б.02	Философия	1				4	144	58	86		18		36		4	86																							
+	Б1.Б.03	Иностранный язык	4	123			9	324	156	168				34		2	36																							
+	Б1.Б.04	Правоведение	1				3	108	58	50		18		36		4	50																							
+	Б1.Б.05	Психология		2			3	108	60	48								20		38		2	48																	
+	Б1.Б.06	Культурология		1			3	108	36	72		18		16		2	72																							
+	Б1.Б.07	Математика	12				7	252	104	148		18		18		4	32		20	20	20		4	116																
+	Б1.Б.08	Статистика	2			2	5	180	66	114								20	20	20	2	4	114																	
+	Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	6	5			6	216	96	120															18		16		2	36	18	38			4	84				
+	Б1.Б.10	Концепции современного естествознания		2			2	72	40	32								20		18		2	32																	
+	Б1.Б.11	Основы теории управления		4			3	108	60	48														20		38		2	48											
+	Б1.Б.12	Маркетинг персонала	5				3	108	40	68															18		18		4	68										
+	Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента		7			2	72	36	36																									18		16		2	36
+	Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования		7			2																																	

План

[illegible]

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.08	Логика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.01	История
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.03	Политология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.02	Экономическая теория
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.06	Демография
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами
Б2.В.01(У)	Учебная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06	Культурология
Б1.В.04	Социология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.05	Психология
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б2.В.01(У)	Учебная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 тр
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.20	Основы социальной работы

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.Б.07	Математика
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.19	Теория организации
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.06	Культурология
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 алгоритм
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.16	Основы делового общения в организации
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая;	
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
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 при
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 гру
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 прак
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 ат
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 (докум

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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, вл
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 Федера
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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)
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 док
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыка
Б1.Б.08	Статистика
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 пра
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: информационно-аналитическая;	

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами орг
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разное
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и у
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные ресурсы
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: социально-психологическая;	
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социал
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.04	Социология
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: проектная;	
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на прак
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.19	Теория организации
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-38	некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, про
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Правоведение	ОК-4; ОПК-2
Б1.Б.05	Психология	ОК-7
Б1.Б.06	Культурология	ОК-6; ОПК-6
Б1.Б.07	Математика	ОПК-5
Б1.Б.08	Статистика	ОПК-5; ОПК-6; ПК-13; ПК-15
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.11	Основы теории управления	ОПК-1; ПК-34
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-16; ПК-20
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	ОК-3; ОПК-5; ПК-22; ПК-36
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1; ПК-2; ПК-21; ПК-38
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	ПК-3; ПК-15
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9; ПК-18
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ПК-3; ПК-6; ПК-34
Б1.Б.18	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12
Б1.Б.19	Организационное поведение	ОПК-7; ПК-4; ПК-37
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12; ПК-16; ПК-19
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-22; ПК-26; ПК-29
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-4; ПК-18; ПК-33
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-28; ПК-30
Б1.Б.25	Основы безопасности труда	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.26	Основы организации труда	ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-23; ПК-24
Б1.Б.29	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-22; ПК-24

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.Б.30	Организационная культура	ОПК-6; ПК-28; ПК-32
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-25; ПК-35
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	ОК-3; ПК-14; ПК-22
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	ПК-17; ПК-19; ПК-31
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение	ОК-5
Б1.В.02	Экономическая теория	ОК-3
Б1.В.03	Политология	ОК-2
Б1.В.04	Социология	ОК-6; ПК-29
Б1.В.05	Экономика России	ОК-3; ПК-14
Б1.В.06	Демография	ОК-3
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	ПК-27; ПК-28
Б1.В.08	Логика	ОК-1
Б1.В.09	Антикризисное управление	ОПК-5; ПК-25; ПК-37
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	ПК-21
Б1.В.11	Исследование систем управления	ОПК-5; ПК-23; ПК-34
Б1.В.12	Маркетинг	ПК-2; ПК-16; ПК-26
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	ПК-17; ПК-21
Б1.В.14	Налоги и налоговая система	ОК-3; ОПК-2
Б1.В.15	Научная организация труда	ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.В.16	Основы делового общения в организации	ОПК-9
Б1.В.17	Социология управления	ПК-29; ПК-31
Б1.В.18	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Б1.В.19	Теория организации	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.20	Основы социальной работы	ОПК-4; ПК-24; ПК-29
Б1.В.21	Этика деловых отношений	ОПК-6; ОПК-9
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	ПК-29; ПК-36
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8; ОК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	ПК-19

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	ПК-25; ПК-35
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	ОК-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	ОПК-5; ПК-15
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	ОПК-7; ПК-30; ПК-32
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	ОПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ПК-29
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	ПК-4; ПК-6; ПК-33
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера	ПК-4; ПК-33
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	ОПК-8; ПК-14; ПК-26
Б2	Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38

Распределение компетенций

Индекс		Наименование	Формируемые компетенции
	Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-23; ПК-28; ПК-30; ПК-34
	Б2.В.02(П)	Производственная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-38
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3		Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б		Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.01		Государственный экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.02		Выпускная квалификационная работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-34; ПК-36; ПК-38
ФТД		Факультативы	
ФТД.В		Вариативная часть	

Свод

	Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ			Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8
				Мин.	Макс.	Факт												
Итого				228	252	240	60	29.5	30.5	60	27	33	60	28	32	60	26	34
Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	60	29.5	30.5	60	27	33	60	28	32	60	26	34
Дисциплины (модули)	50%	50%	32.4%	207	216	216	60	29.5	30.5	57	27	30	57	28	29	42	26	16
Базовая часть				105	108	108	43	24	19	26	9	17	24	11	13	15	8	7
Вариативная часть				102	108	108	17	5.5	11.5	31	18	13	33	17	16	27	18	9
Практики	0%	100%	0%	15	27	15				3		3	3		3	9		9
Вариативная часть				15	27	15				3		3	3		3	9		9
Государственная итоговая аттестация				6	9	9										9		9
Базовая часть				6	9	9										9		9
Факультативы																		
Вариативная часть																		
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					38.3%												
	в интерактивной форме					0%												
Учебная нагрузка (час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					57.9	-	60	55.8	-	58	58	-	60	58.6	-	52	64
	ОП, факультативы (в период экз. сессий)						-			-			-			-		
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)					25.8	-	25.9	26.8	-	21.8	25.8	-	26.2	24.5	-	26.9	31.4
	Конт. раб. (элект. курсы по физ.к.)					2.4	-	1	0.9	-	4	4	-	4	3.6	-		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						8	4	4	7	3	4	10	5	5	9	4	5
	ЗАЧЕТЫ (За)						13	6	7	11	5	6	12	7	5	11	7	4
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)												1		1	1		1
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						2		2	1	1		2		2			

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 5

03.02.2016

38.03.03

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль Управление персоналом организаций

Утверждаю

И.о. ректора _____ Петрова Г.В.



20 16 г.

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Очная
Срок обучения: 4г

Год начала подготовки

2014

Учебный год

2015-2016

Образовательный стандарт

№ 1461 от 14.12.2015

+	Основной	Виды деятельности
☒	☒	организационно-управленческая и экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая;
☒	☒	социально-психологическая;
☒	☒	проектная;
☒	☒	организационная;
☒	☒	экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая.

Согласовано

И.о. проректора по УР

Директор

/ Маловский Н.А./

Роберт...

/ Коваленко Г.Л./

2. Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
	Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	18	20	38	18	20	38	18	19	37	18	9	27	140
Э	Экзаменационные сессии	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	1	3	15
У	Учебная практика					2	2							2
П	Производственная практика								2	2				2
Пд	Преддипломная практика											6	6	6
Д	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы											4	4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена											2	2	2
К	Каникулы	3	7	10	3	5	8	3	6	9	2	8	10	37
Итого		23	29	52	23	29	52	23	29	52	22	30	52	208
Студентов														
Групп														

План

[illegible]

План

[illegible]

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.08	Логика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.01	История
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.03	Политология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.02	Экономическая теория
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.06	Демография
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами
Б2.В.01(У)	Учебная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06	Культурология
Б1.В.04	Социология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.05	Психология
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б2.В.01(У)	Учебная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 тр
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.20	Основы социальной работы

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.Б.07	Математика
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.19	Теория организации
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.06	Культурология
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 алгоритм
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.16	Основы делового общения в организации
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая;	
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
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 при
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 гру
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 прак
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 ат
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 (докум

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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, вл
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 Федера
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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)
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 док
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыка
Б1.Б.08	Статистика
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 пра
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: информационно-аналитическая;	

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами орг
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разное
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и у
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные ресурсы
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: социально-психологическая;	
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социал
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.04	Социология
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: проектная;	
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на прак
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.19	Теория организации
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-38	некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, про
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Правоведение	ОК-4; ОПК-2
Б1.Б.05	Психология	ОК-7
Б1.Б.06	Культурология	ОК-6; ОПК-6
Б1.Б.07	Математика	ОПК-5
Б1.Б.08	Статистика	ОПК-5; ОПК-6; ПК-13; ПК-15
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.11	Основы теории управления	ОПК-1; ПК-34
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-16; ПК-20
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	ОК-3; ОПК-5; ПК-22; ПК-36
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1; ПК-2; ПК-21; ПК-38
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	ПК-3; ПК-15
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9; ПК-18
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ПК-3; ПК-6; ПК-34
Б1.Б.18	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12
Б1.Б.19	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-4; ПК-37
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12; ПК-16; ПК-19
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-22; ПК-26; ПК-29
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-4; ПК-18; ПК-33
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-28; ПК-30
Б1.Б.25	Основы безопасности труда	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.26	Основы организации труда	ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-23; ПК-24
Б1.Б.29	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-22; ПК-24

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.Б.30	Организационная культура	ОПК-6; ПК-28; ПК-32
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-25; ПК-35
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	ОК-3; ПК-14; ПК-22
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	ПК-17; ПК-19; ПК-31
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение	ОК-5
Б1.В.02	Экономическая теория	ОК-3
Б1.В.03	Политология	ОК-2
Б1.В.04	Социология	ОК-6; ПК-29
Б1.В.05	Экономика России	ОК-3; ПК-14
Б1.В.06	Демография	ОК-3
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	ПК-27; ПК-28
Б1.В.08	Логика	ОК-1
Б1.В.09	Антикризисное управление	ОПК-5; ПК-25; ПК-37
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	ПК-21
Б1.В.11	Исследование систем управления	ОПК-5; ПК-23; ПК-34
Б1.В.12	Маркетинг	ПК-2; ПК-16; ПК-26
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	ПК-17; ПК-21
Б1.В.14	Налоги и налоговая система	ОК-3; ОПК-2
Б1.В.15	Научная организация труда	ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.В.16	Основы делового общения в организации	ОПК-9
Б1.В.17	Социология управления	ПК-29; ПК-31
Б1.В.18	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Б1.В.19	Теория организации	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.20	Основы социальной работы	ОПК-4; ПК-24; ПК-29
Б1.В.21	Этика деловых отношений	ОПК-6; ОПК-9
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	ПК-29; ПК-36
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8; ОК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	ПК-19

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	ПК-25; ПК-35
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	ОК-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	ОПК-5; ПК-15
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	ОПК-7; ПК-30; ПК-32
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	ОПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ПК-29
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	ПК-4; ПК-6; ПК-33
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера	ПК-4; ПК-33
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	ОПК-8; ПК-14; ПК-26
Б2	Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-23; ПК-28; ПК-30; ПК-34
Б2.В.02(П)	Производственная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-38
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.01	Государственный экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-34; ПК-36; ПК-38
ФТД	Факультативы	
ФТД.В	Вариативная часть	

Свод

	Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ			Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8
				Мин.	Макс.	Факт												
Итого				228	252	240	60	29.5	30.5	60	27	33	60	28	32	60	26	34
Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	60	29.5	30.5	60	27	33	60	28	32	60	26	34
Дисциплины (модули)	50%	50%	32.4%	207	216	216	60	29.5	30.5	57	27	30	57	28	29	42	26	16
Базовая часть				105	108	108	43	24	19	26	9	17	24	11	13	15	8	7
Вариативная часть				102	108	108	17	5.5	11.5	31	18	13	33	17	16	27	18	9
Практики	0%	100%	0%	15	27	15				3		3	3		3	9		9
Вариативная часть				15	27	15				3		3	3		3	9		9
Государственная итоговая аттестация				6	9	9										9		9
Базовая часть				6	9	9										9		9
Факультативы																		
Вариативная часть																		
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					38.3%												
	в интерактивной форме					0%												
Учебная нагрузка (час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					57.9	-	60	55.8	-	58	58	-	60	58.6	-	52	64
	ОП, факультативы (в период экз. сессий)						-			-			-			-		
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)					25.8	-	25.9	26.8	-	21.8	25.8	-	26.2	24.5	-	26.9	31.4
	Конт. раб. (элект. курсы по физ.к.)					2.4	-	1	0.9	-	4	4	-	4	3.6	-		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						8	4	4	7	3	4	10	5	5	9	4	5
	ЗАЧЕТЫ (За)						13	6	7	11	5	6	12	7	5	11	7	4
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)												1		1	1		1
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						2		2	1	1		2		2			

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 5

03.02.2016

38.03.03

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль Управление персоналом организаций

Утверждаю

И.о.проректора

Петрова Г.В.



3 февраля 2016 г.

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Очная
Срок обучения: 4г

Год начала подготовки

2013

Учебный год

2015-2016

Образовательный стандарт

№ 1461 от 14.12.2015

+	Основной	Виды деятельности
☒	☒	организационно-управленческая и экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая;
☒	☒	социально-психологическая;
☒	☒	проектная;
☒	☒	организационная;
☒	☒	экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая.

Согласовано

И.о.проректора по УР

Директор

/ Маловский Н.А./

/ Коваленко Г.Л./

Роговский

2. Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
	Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	18	20	38	18	20	38	18	19	37	18	9	27	140
Э	Экзаменационные сессии	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	1	3	15
У	Учебная практика					2	2							2
П	Производственная практика								2	2				2
Пд	Преддипломная практика											6	6	6
Д	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы											4	4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена											2	2	2
К	Каникулы	3	7	10	3	5	8	3	6	9	2	8	10	37
Итого		23	29	52	23	29	52	23	29	52	22	30	52	208
Студентов														
Групп														

План

[illegible]

План

[illegible]

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.08	Логика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.01	История
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.03	Политология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.02	Экономическая теория
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.06	Демография
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами
Б2.В.01(У)	Учебная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06	Культурология
Б1.В.04	Социология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.05	Психология
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б2.В.01(У)	Учебная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 тр
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.20	Основы социальной работы

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.Б.07	Математика
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.19	Теория организации
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.06	Культурология
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 алгоритм
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.16	Основы делового общения в организации
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая;	
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
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 при
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 гру
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 прак
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 ат
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 (докум

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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, вл
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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 Федера
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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)
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 док
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыка
Б1.Б.08	Статистика
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 пра
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: информационно-аналитическая;	

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами орг
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разное
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и у
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные ресурсы
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: социально-психологическая;	
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социал
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.04	Социология
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: проектная;	
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на прак
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.19	Теория организации
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-38	некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, про
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Правоведение	ОК-4; ОПК-2
Б1.Б.05	Психология	ОК-7
Б1.Б.06	Культурология	ОК-6; ОПК-6
Б1.Б.07	Математика	ОПК-5
Б1.Б.08	Статистика	ОПК-5; ОПК-6; ПК-13; ПК-15
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.11	Основы теории управления	ОПК-1; ПК-34
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-16; ПК-20
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	ОК-3; ОПК-5; ПК-22; ПК-36
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1; ПК-2; ПК-21; ПК-38
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	ПК-3; ПК-15
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9; ПК-18
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ПК-3; ПК-6; ПК-34
Б1.Б.18	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12
Б1.Б.19	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-4; ПК-37
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12; ПК-16; ПК-19
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-22; ПК-26; ПК-29
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-4; ПК-18; ПК-33
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-28; ПК-30
Б1.Б.25	Основы безопасности труда	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.26	Основы организации труда	ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-23; ПК-24
Б1.Б.29	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-22; ПК-24

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.Б.30	Организационная культура	ОПК-6; ПК-28; ПК-32
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-25; ПК-35
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	ОК-3; ПК-14; ПК-22
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	ПК-17; ПК-19; ПК-31
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение	ОК-5
Б1.В.02	Экономическая теория	ОК-3
Б1.В.03	Политология	ОК-2
Б1.В.04	Социология	ОК-6; ПК-29
Б1.В.05	Экономика России	ОК-3; ПК-14
Б1.В.06	Демография	ОК-3
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	ПК-27; ПК-28
Б1.В.08	Логика	ОК-1
Б1.В.09	Антикризисное управление	ОПК-5; ПК-25; ПК-37
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	ПК-21
Б1.В.11	Исследование систем управления	ОПК-5; ПК-23; ПК-34
Б1.В.12	Маркетинг	ПК-2; ПК-16; ПК-26
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	ПК-17; ПК-21
Б1.В.14	Налоги и налоговая система	ОК-3; ОПК-2
Б1.В.15	Научная организация труда	ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.В.16	Основы делового общения в организации	ОПК-9
Б1.В.17	Социология управления	ПК-29; ПК-31
Б1.В.18	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Б1.В.19	Теория организации	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.20	Основы социальной работы	ОПК-4; ПК-24; ПК-29
Б1.В.21	Этика деловых отношений	ОПК-6; ОПК-9
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	ПК-29; ПК-36
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8; ОК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	ПК-19

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	ПК-25; ПК-35
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	ОК-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	ОПК-5; ПК-15
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	ОПК-7; ПК-30; ПК-32
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	ОПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ПК-29
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	ПК-4; ПК-6; ПК-33
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера	ПК-4; ПК-33
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	ОПК-8; ПК-14; ПК-26
Б2	Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38

Распределение компетенций

Индекс		Наименование	Формируемые компетенции
	Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-23; ПК-28; ПК-30; ПК-34
	Б2.В.02(П)	Производственная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-38
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3		Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б		Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.01		Государственный экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.02		Выпускная квалификационная работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-34; ПК-36; ПК-38
ФТД		Факультативы	
ФТД.В		Вариативная часть	

Свод

	Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ			Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8
				Мин.	Макс.	Факт												
Итого				228	252	240	60	29.5	30.5	60	27	33	60	28	32	60	26	34
Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	60	29.5	30.5	60	27	33	60	28	32	60	26	34
Дисциплины (модули)	50%	50%	32.4%	207	216	216	60	29.5	30.5	57	27	30	57	28	29	42	26	16
Базовая часть				105	108	108	43	24	19	26	9	17	24	11	13	15	8	7
Вариативная часть				102	108	108	17	5.5	11.5	31	18	13	33	17	16	27	18	9
Практики	0%	100%	0%	15	27	15				3		3	3		3	9		9
Вариативная часть				15	27	15				3		3	3		3	9		9
Государственная итоговая аттестация				6	9	9										9		9
Базовая часть				6	9	9										9		9
Факультативы																		
Вариативная часть																		
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					38.3%												
	в интерактивной форме					0%												
Учебная нагрузка (час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					57.9	-	60	55.8	-	58	58	-	60	58.6	-	52	64
	ОП, факультативы (в период экз. сессий)						-			-			-			-		
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)					25.8	-	25.9	26.8	-	21.8	25.8	-	26.2	24.5	-	26.9	31.4
	Конт. раб. (элект. курсы по физ.к.)					2.4	-	1	0.9	-	4	4	-	4	3.6	-		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						8	4	4	7	3	4	10	5	5	9	4	5
	ЗАЧЕТЫ (За)						13	6	7	11	5	6	12	7	5	11	7	4
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)												1		1	1		1
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						2		2	1	1		2		2			

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Оренбургский государственный аграрный университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 10

08.07.2016

38.03.03

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль Управление персоналом организаций

Утверждаю

И.о. ректора _____ Петрова Г.В.

20 16 г.



Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Заочная
Срок обучения: 5л

Год начала подготовки

2016

Учебный год

2016-2017

Образовательный стандарт

№ 1461 от 14.12.2015

+	Основной	Виды деятельности
☒	☒	организационно-управленческая и экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая;
☒	☒	социально-психологическая;
☒	☒	проектная;
☒	☒	организационная;
☒	☒	экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая.

Согласовано

И.о. проректора по УР

Директор

/ Маловский Н.А./

Г.П. Коваленко

/ Коваленко Г.П./

1. Календарный учебный график

[illegible]

2. График сессий

	Курс 1				Курс 2				Курс 3			
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2	
Продолжительность	20		20		20		20		25		25	
Дата начала/Мониторинг	17 ноября 2000 г.	12	11 мая 2000 г.	37	3 ноября 2000 г.	10	15 апреля 2000 г.	33	20 октября 2000 г.	8	2 февраля 2000 г.	23
Дата окончания/Мониторинг	6 декабря 2000 г.	14	30 мая 2000 г.	39	22 ноября 2000 г.	12	2 мая 2000 г.	35	13 ноября 2000 г.	11	28 февраля 2000 г.	28
	Курс 4				Курс 5							
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2					
Продолжительность	25		25		25		25					
Дата начала/Мониторинг	8 октября 2000 г.	8	18 февраля 2000 г.	25	22 сентября 2000 г.	4	2 марта 2000 г.	27				
Дата окончания/Мониторинг	30 октября 2000 г.	9	11 марта 2000 г.	28	18 октября 2000 г.	7	28 марта 2000 г.	30				

3. Сводные данные

	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	42	40	42	39	26	189
Э Экзаменационные сессии	2	2	2	2	2	10
У Учебная практика		2				2
П Производственная практика				2		2
Пд Преддипломная практика					6	6
Д Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы					4	4
Г Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена					2	2
К Каникулы	8	8	8	9	12	45
Итого	52	52	52	52	52	263
Студентов						
Групп						

План

[illegible]

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.08	Логика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.01	История
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.03	Политология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.02	Экономическая теория
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.06	Демография
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06	Культурология
Б1.В.04	Социология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.05	Психология
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.Б.07	Математика
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.19	Теория организации
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.06	Культурология
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
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
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.16	Основы делового общения в организации
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая;	
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
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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)
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
Б1.Б.08	Статистика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: информационно-аналитическая;	
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.21	Рынок труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: социально-психологическая;	
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.04	Социология
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: проектная;	
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.19	Теория организации
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-38	некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Правоведение	ОК-4; ОПК-2
Б1.Б.05	Психология	ОК-7
Б1.Б.06	Культурология	ОК-6; ОПК-6
Б1.Б.07	Математика	ОПК-5
Б1.Б.08	Статистика	ОПК-5; ОПК-6; ПК-13; ПК-15
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.11	Основы теории управления	ОПК-1; ПК-34
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-16; ПК-20
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	ОК-3; ОПК-5; ПК-22; ПК-36
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1; ПК-2; ПК-21; ПК-38
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	ПК-3; ПК-15
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9; ПК-18
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ПК-3; ПК-6; ПК-34
Б1.Б.18	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12
Б1.Б.19	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-4; ПК-37
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12; ПК-16; ПК-19
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-22; ПК-26; ПК-29
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-4; ПК-18; ПК-33
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-28; ПК-30
Б1.Б.25	Основы безопасности труда	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.26	Основы организации труда	ОПК-8; ПК-5; ПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-23; ПК-24
Б1.Б.29	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-22; ПК-24
Б1.Б.30	Организационная культура	ОПК-6; ПК-28; ПК-32
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-25; ПК-35
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	ОК-3; ПК-14; ПК-22
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	ПК-17; ПК-19; ПК-31
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение	ОК-5
Б1.В.02	Экономическая теория	ОК-3
Б1.В.03	Политология	ОК-2
Б1.В.04	Социология	ОК-6; ПК-29
Б1.В.05	Экономика России	ОК-3; ПК-14
Б1.В.06	Демография	ОК-3
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	ПК-27; ПК-28
Б1.В.08	Логика	ОК-1
Б1.В.09	Антикризисное управление	ОПК-5; ПК-25; ПК-37
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	ПК-21
Б1.В.11	Исследование систем управления	ОПК-5; ПК-23; ПК-34
Б1.В.12	Маркетинг	ПК-2; ПК-16; ПК-26
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	ПК-17; ПК-21
Б1.В.14	Налоги и налоговая система	ОК-3; ОПК-2
Б1.В.15	Научная организация труда	ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.В.16	Основы делового общения в организации	ОПК-9
Б1.В.17	Социология управления	ПК-29; ПК-31
Б1.В.18	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Б1.В.19	Теория организации	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.20	Основы социальной работы	ОПК-4; ПК-24; ПК-29
Б1.В.21	Этика деловых отношений	ОПК-6; ОПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	ПК-29; ПК-36
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8; ОК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	ПК-19
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	ПК-25; ПК-35
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	ОК-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	ОПК-5; ПК-15
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	ОПК-7; ПК-30; ПК-32
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	ОПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ПК-29
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	ПК-4; ПК-6; ПК-33
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджер	ПК-4; ПК-33

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	ОПК-8; ПК-14; ПК-26
Б2	Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-23; ПК-28; ПК-30; ПК-34
Б2.В.02(П)	Производственная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.01	Государственный экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-34; ПК-36; ПК-38
ФТД	Факультативы	
ФТД.В	Вариативная часть	

Свод

	Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Курс 6	Курс 7
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ									
				Мин.	Макс.	Факт							
Итого				228	252	240	46	47	46	48	53		
Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	46	47	46	48	53		
Дисциплины (модули)	50%	50%	32.4%	207	216	216	46	44	46	45	35		
Базовая часть				105	108	108	36	18.5	25.5	14	14		
Вариативная часть				102	108	108	10	25.5	20.5	31	21		
Практики	0%	100%	0%	15	27	15		3		3	9		
Вариативная часть				15	27	15		3		3	9		
Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9		
Базовая часть				6	9	9					9		
Факультативы													
Вариативная часть													
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					33%							
	в интерактивной форме					30.2%							
Учебная нагрузка (час/нед)	ОП, факультативы					40.8	37.7	37.8	37.7	43.6	50.9		
Контактная работа (час/год)	ОП - элект. курсы по физ.к.					239.2	234	240	246	252	224		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						5	6	6	8	8		
	ЗАЧЕТЫ (За)						7	8	11	8	11		
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)									1	1		
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1	2		2			
	КОНТРОЛЬНЫЕ (К)						4	5	8	5	6		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Оренбургский государственный аграрный университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 5

03.02.2016

38.03.03

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль Управление персоналом организаций

Утверждаю

И.о. ректора _____ Петрова Г.В.



20 16 г.

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Заочная
Срок обучения: 5л

Год начала подготовки

2015

Учебный год

2015-2016

Образовательный стандарт

№ 1461 от 14.12.2015

+	Основной	Виды деятельности
☒	☒	организационно-управленческая и экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая;
☒	☒	социально-психологическая;
☒	☒	проектная;
☒	☒	организационная;
☒	☒	экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая.

Согласовано

И.о. проректора по УР

Директор

/ Маловский Н.А./

/ Коваленко Г.Л./

1. Календарный учебный график

[illegible]

2. График сессий

	Курс 1				Курс 2				Курс 3			
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2	
Продолжительность	20		20		20		20		25		25	
Дата начала/Мониторинг	17 ноября 2000 г.	12	11 мая 2000 г.	37	3 ноября 2000 г.	10	15 апреля 2000 г.	33	20 октября 2000 г.	8	2 февраля 2000 г.	23
Дата окончания/Мониторинг	8 декабря 2000 г.	14	30 мая 2000 г.	39	22 ноября 2000 г.	12	2 мая 2000 г.	35	13 ноября 2000 г.	11	28 февраля 2000 г.	28
	Курс 4				Курс 5							
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2					
Продолжительность	25		25		25		25					
Дата начала/Мониторинг	8 октября 2000 г.	8	18 февраля 2000 г.	25	22 сентября 2000 г.	4	2 марта 2000 г.	27				
Дата окончания/Мониторинг	30 октября 2000 г.	9	11 марта 2000 г.	28	18 октября 2000 г.	7	28 марта 2000 г.	30				

3. Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	42	40	42	39	28	159
Э	Экзаменационные сессии	2	2	2	2	2	10
У	Учебная практика		2				2
П	Производственная практика				2		2
Пд	Преддипломная практика					8	8
Д	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы					4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена					2	2
К	Каникулы	8	8	8	9	12	45
Итого		52	52	52	52	52	260
Студентов							
Групп							

План

[illegible]

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.08	Логика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.01	История
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.03	Политология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.02	Экономическая теория
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.06	Демография
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06	Культурология
Б1.В.04	Социология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.05	Психология
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.Б.07	Математика
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.19	Теория организации
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.06	Культурология
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
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
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.16	Основы делового общения в организации
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая;	
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
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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)
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
Б1.Б.08	Статистика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: информационно-аналитическая;	
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.21	Рынок труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: социально-психологическая;	
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.04	Социология
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: проектная;	
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.19	Теория организации
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-38	некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Правоведение	ОК-4; ОПК-2
Б1.Б.05	Психология	ОК-7
Б1.Б.06	Культурология	ОК-6; ОПК-6
Б1.Б.07	Математика	ОПК-5
Б1.Б.08	Статистика	ОПК-5; ОПК-6; ПК-13; ПК-15
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.11	Основы теории управления	ОПК-1; ПК-34
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-16; ПК-20
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	ОК-3; ОПК-5; ПК-22; ПК-36
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1; ПК-2; ПК-21; ПК-38
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	ПК-3; ПК-15
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9; ПК-18
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ПК-3; ПК-6; ПК-34
Б1.Б.18	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12
Б1.Б.19	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-4; ПК-37
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12; ПК-16; ПК-19
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-22; ПК-26; ПК-29
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-4; ПК-18; ПК-33
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-28; ПК-30
Б1.Б.25	Основы безопасности труда	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.26	Основы организации труда	ОПК-8; ПК-5; ПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-23; ПК-24
Б1.Б.29	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-22; ПК-24
Б1.Б.30	Организационная культура	ОПК-6; ПК-28; ПК-32
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-25; ПК-35
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	ОК-3; ПК-14; ПК-22
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	ПК-17; ПК-19; ПК-31
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение	ОК-5
Б1.В.02	Экономическая теория	ОК-3
Б1.В.03	Политология	ОК-2
Б1.В.04	Социология	ОК-6; ПК-29
Б1.В.05	Экономика России	ОК-3; ПК-14
Б1.В.06	Демография	ОК-3
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	ПК-27; ПК-28
Б1.В.08	Логика	ОК-1
Б1.В.09	Антикризисное управление	ОПК-5; ПК-25; ПК-37
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	ПК-21
Б1.В.11	Исследование систем управления	ОПК-5; ПК-23; ПК-34
Б1.В.12	Маркетинг	ПК-2; ПК-16; ПК-26
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	ПК-17; ПК-21
Б1.В.14	Налоги и налоговая система	ОК-3; ОПК-2
Б1.В.15	Научная организация труда	ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.В.16	Основы делового общения в организации	ОПК-9
Б1.В.17	Социология управления	ПК-29; ПК-31
Б1.В.18	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Б1.В.19	Теория организации	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.20	Основы социальной работы	ОПК-4; ПК-24; ПК-29
Б1.В.21	Этика деловых отношений	ОПК-6; ОПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	ПК-29; ПК-36
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8; ОК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	ПК-19
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	ПК-25; ПК-35
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	ОК-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	ОПК-5; ПК-15
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	ОПК-7; ПК-30; ПК-32
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	ОПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ПК-29
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	ПК-4; ПК-6; ПК-33
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера	ПК-4; ПК-33
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору	ОПК-3

Распределение компетенций

Индекс		Наименование	Формируемые компетенции
	Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	ОПК-3
	Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	ОПК-8; ПК-14; ПК-26
Б2		Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В		Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-23; ПК-28; ПК-30; ПК-34
	Б2.В.02(П)	Производственная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-38
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3		Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б		Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б3.Б.01	Государственный экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-34; ПК-36; ПК-38
ФТД		Факультативы	
	ФТД.В	Вариативная часть	

Свод

	Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Курс 6	Курс 7
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ									
				Мин.	Макс.	Факт							
Итого				228	252	240	46	47	46	48	53		
Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	46	47	46	48	53		
Дисциплины (модули)	50%	50%	32.4%	207	216	216	46	44	46	45	35		
Базовая часть				105	108	108	36	18.5	25.5	14	14		
Вариативная часть				102	108	108	10	25.5	20.5	31	21		
Практики	0%	100%	0%	15	27	15		3		3	9		
Вариативная часть				15	27	15		3		3	9		
Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9		
Базовая часть				6	9	9					9		
Факультативы													
Вариативная часть													
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					33%							
	в интерактивной форме					30.2%							
Учебная нагрузка (час/нед)	ОП, факультативы					40.8	37.7	37.8	37.7	43.6	50.9		
Контактная работа (час/год)	ОП - элект. курсы по физ.к.					239.2	234	240	246	252	224		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						5	6	6	8	8		
	ЗАЧЕТЫ (За)						7	8	11	8	11		
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)									1	1		
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1	2		2			
	КОНТРОЛЬНЫЕ (К)						4	5	8	5	6		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Оренбургский государственный аграрный университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 5

03.02.2016

38.03.03

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль Управление персоналом организаций

Утверждаю

И.о. ректора

Петрова Г.В.



30.03.2016 г.

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Заочная
Срок обучения: 5л

Год начала подготовки

2014

Учебный год

2015-2016

Образовательный стандарт

№ 1461 от 14.12.2015

+	Основной	Виды деятельности
☒	☒	организационно-управленческая и экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая;
☒	☒	социально-психологическая;
☒	☒	проектная;
☒	☒	организационная;
☒	☒	экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая.

Согласовано

И.о. проректора по УР

Директор

/ Маловский Н.А. /

/ Коваленко Г.Л. /

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	42	40	42	39	28	191
Э	Экзаменационные сессии	2	2	2	2	2	10
У	Учебная практика		2				2
П	Производственная практика				2		2
Пд	Преддипломная практика					8	8
Д	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы					4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена					2	2
К	Каникулы	8	8	8	9	12	45
Итого		52	52	52	52	52	260
Студентов							
Групп							

План

[illegible]

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.08	Логика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.01	История
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.03	Политология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.02	Экономическая теория
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.06	Демография
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06	Культурология
Б1.В.04	Социология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.05	Психология
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.Б.07	Математика
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.19	Теория организации
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.06	Культурология
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
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
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.16	Основы делового общения в организации
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая;	
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
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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)
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
Б1.Б.08	Статистика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: информационно-аналитическая;	
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.21	Рынок труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: социально-психологическая;	
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.04	Социология
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: проектная;	
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.19	Теория организации
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-38	некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Правоведение	ОК-4; ОПК-2
Б1.Б.05	Психология	ОК-7
Б1.Б.06	Культурология	ОК-6; ОПК-6
Б1.Б.07	Математика	ОПК-5
Б1.Б.08	Статистика	ОПК-5; ОПК-6; ПК-13; ПК-15
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.11	Основы теории управления	ОПК-1; ПК-34
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-16; ПК-20
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	ОК-3; ОПК-5; ПК-22; ПК-36
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1; ПК-2; ПК-21; ПК-38
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	ПК-3; ПК-15
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9; ПК-18
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ПК-3; ПК-6; ПК-34
Б1.Б.18	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12
Б1.Б.19	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-4; ПК-37
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12; ПК-16; ПК-19
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-22; ПК-26; ПК-29
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-4; ПК-18; ПК-33
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-28; ПК-30
Б1.Б.25	Основы безопасности труда	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.26	Основы организации труда	ОПК-8; ПК-5; ПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-23; ПК-24
Б1.Б.29	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-22; ПК-24
Б1.Б.30	Организационная культура	ОПК-6; ПК-28; ПК-32
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-25; ПК-35
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	ОК-3; ПК-14; ПК-22
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	ПК-17; ПК-19; ПК-31
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение	ОК-5
Б1.В.02	Экономическая теория	ОК-3
Б1.В.03	Политология	ОК-2
Б1.В.04	Социология	ОК-6; ПК-29
Б1.В.05	Экономика России	ОК-3; ПК-14
Б1.В.06	Демография	ОК-3
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	ПК-27; ПК-28
Б1.В.08	Логика	ОК-1
Б1.В.09	Антикризисное управление	ОПК-5; ПК-25; ПК-37
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	ПК-21
Б1.В.11	Исследование систем управления	ОПК-5; ПК-23; ПК-34
Б1.В.12	Маркетинг	ПК-2; ПК-16; ПК-26
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	ПК-17; ПК-21
Б1.В.14	Налоги и налоговая система	ОК-3; ОПК-2
Б1.В.15	Научная организация труда	ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.В.16	Основы делового общения в организации	ОПК-9
Б1.В.17	Социология управления	ПК-29; ПК-31
Б1.В.18	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Б1.В.19	Теория организации	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.20	Основы социальной работы	ОПК-4; ПК-24; ПК-29
Б1.В.21	Этика деловых отношений	ОПК-6; ОПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	ПК-29; ПК-36
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8; ОК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	ПК-19
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	ПК-25; ПК-35
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	ОК-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	ОПК-5; ПК-15
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	ОПК-7; ПК-30; ПК-32
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	ОПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ПК-29
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	ПК-4; ПК-6; ПК-33
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера	ПК-4; ПК-33
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору	ОПК-3

Распределение компетенций

Индекс		Наименование	Формируемые компетенции
	Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	ОПК-3
	Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	ОПК-8; ПК-14; ПК-26
Б2		Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В		Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-23; ПК-28; ПК-30; ПК-34
	Б2.В.02(П)	Производственная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-38
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3		Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б		Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б3.Б.01	Государственный экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-34; ПК-36; ПК-38
ФТД		Факультативы	
	ФТД.В	Вариативная часть	

Свод

	Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Курс 6	Курс 7
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ									
				Мин.	Макс.	Факт							
Итого				228	252	240	46	47	46	48	53		
Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	46	47	46	48	53		
Дисциплины (модули)	50%	50%	32.4%	207	216	216	46	44	46	45	35		
Базовая часть				105	108	108	36	18.5	25.5	14	14		
Вариативная часть				102	108	108	10	25.5	20.5	31	21		
Практики	0%	100%	0%	15	27	15		3		3	9		
Вариативная часть				15	27	15		3		3	9		
Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9		
Базовая часть				6	9	9					9		
Факультативы													
Вариативная часть													
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					33%							
	в интерактивной форме					30.2%							
Учебная нагрузка (час/нед)	ОП, факультативы					40.8	37.7	37.8	37.7	43.6	50.9		
Контактная работа (час/год)	ОП - элект. курсы по физ.к.					239.2	234	240	246	252	224		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						5	6	6	8	8		
	ЗАЧЕТЫ (За)						7	8	11	8	11		
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)									1	1		
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1	2		2			
	КОНТРОЛЬНЫЕ (К)						4	5	8	5	6		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Оренбургский государственный аграрный университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 5

03.02.2016

38.03.03

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль Управление персоналом организаций

Утверждаю

И.о. ректора _____ Петрова Г.В.



Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Заочная
Срок обучения: 5л

Год начала подготовки

2013

Учебный год

2015-2016

Образовательный стандарт

№ 1461 от 14.12.2015

+	Основной	Виды деятельности
☒	☒	организационно-управленческая и экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая;
☒	☒	социально-психологическая;
☒	☒	проектная;
☒	☒	организационная;
☒	☒	экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая.

Согласовано

И.о.проректора по УР

Директор

/ Маловский Н.А./
/ Коваленко Г.Л./

1. Календарный учебный график

[illegible]

2. График сессий

	Курс 1				Курс 2				Курс 3			
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2	
Продолжительность	20		20		20		20		25		25	
Дата начала/Мониторинг	17 ноября 2000 г.		12	11 мая 2000 г.	37	3 ноября 2000 г.		10	15 апреля 2000 г.	33	20 октября 2000 г.	
Дата окончания/Мониторинг	6 декабря 2000 г.		14	30 мая 2000 г.		39	22 ноября 2000 г.		12	2 мая 2000 г.		35
	Курс 4				Курс 5							
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 1		Сессия 2					
Продолжительность	25		25		25		25					
Дата начала/Мониторинг	8 октября 2000 г.		8	18 февраля 2000 г.		25	22 сентября 2000 г.		4	2 марта 2000 г.		27
Дата окончания/Мониторинг	30 октября 2000 г.		9	11 марта 2000 г.		26	18 октября 2000 г.		7	28 марта 2000 г.		30

3. Сводные данные

	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	43	40	42	39	38	192
Э Экзаменационные сессии	1	2	2	2	2	9
У Учебная практика		2				2
П Производственная практика				2		2
Пд Преддипломная практика					8	8
Д Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы					4	4
Г Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена					2	2
К Каникулы	8	8	8	9	12	45
Итого	52	52	52	52	52	250
Студентов						
Групп						

План

[illegible]

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.08	Логика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.01	История
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.03	Политология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.02	Экономическая теория
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.06	Демография
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06	Культурология
Б1.В.04	Социология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.05	Психология
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.Б.07	Математика
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.19	Теория организации
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.06	Культурология
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
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
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.16	Основы делового общения в организации
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая;	
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
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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)
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
Б1.Б.08	Статистика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: информационно-аналитическая;	
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.21	Рынок труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: социально-психологическая;	
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.04	Социология
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: проектная;	
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.19	Теория организации
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-38	некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Правоведение	ОК-4; ОПК-2
Б1.Б.05	Психология	ОК-7
Б1.Б.06	Культурология	ОК-6; ОПК-6
Б1.Б.07	Математика	ОПК-5
Б1.Б.08	Статистика	ОПК-5; ОПК-6; ПК-13; ПК-15
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.11	Основы теории управления	ОПК-1; ПК-34
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-16; ПК-20
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	ОК-3; ОПК-5; ПК-22; ПК-36
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1; ПК-2; ПК-21; ПК-38
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	ПК-3; ПК-15
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9; ПК-18
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ПК-3; ПК-6; ПК-34
Б1.Б.18	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12
Б1.Б.19	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-4; ПК-37
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12; ПК-16; ПК-19
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-22; ПК-26; ПК-29
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-4; ПК-18; ПК-33
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-28; ПК-30
Б1.Б.25	Основы безопасности труда	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.26	Основы организации труда	ОПК-8; ПК-5; ПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-23; ПК-24
Б1.Б.29	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-22; ПК-24
Б1.Б.30	Организационная культура	ОПК-6; ПК-28; ПК-32
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-25; ПК-35
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	ОК-3; ПК-14; ПК-22
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	ПК-17; ПК-19; ПК-31
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение	ОК-5
Б1.В.02	Экономическая теория	ОК-3
Б1.В.03	Политология	ОК-2
Б1.В.04	Социология	ОК-6; ПК-29
Б1.В.05	Экономика России	ОК-3; ПК-14
Б1.В.06	Демография	ОК-3
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	ПК-27; ПК-28
Б1.В.08	Логика	ОК-1
Б1.В.09	Антикризисное управление	ОПК-5; ПК-25; ПК-37
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	ПК-21
Б1.В.11	Исследование систем управления	ОПК-5; ПК-23; ПК-34
Б1.В.12	Маркетинг	ПК-2; ПК-16; ПК-26
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	ПК-17; ПК-21
Б1.В.14	Налоги и налоговая система	ОК-3; ОПК-2
Б1.В.15	Научная организация труда	ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.В.16	Основы делового общения в организации	ОПК-9
Б1.В.17	Социология управления	ПК-29; ПК-31
Б1.В.18	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Б1.В.19	Теория организации	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.20	Основы социальной работы	ОПК-4; ПК-24; ПК-29
Б1.В.21	Этика деловых отношений	ОПК-6; ОПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	ПК-29; ПК-36
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8; ОК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	ПК-19
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	ПК-25; ПК-35
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	ОК-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	ОПК-5; ПК-15
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	ОПК-7; ПК-30; ПК-32
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	ОПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ПК-29
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	ПК-4; ПК-6; ПК-33
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера	ПК-4; ПК-33
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору	ОПК-3

Распределение компетенций

Индекс		Наименование	Формируемые компетенции
	Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	ОПК-3
	Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	ОПК-8; ПК-14; ПК-26
Б2		Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В		Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-23; ПК-28; ПК-30; ПК-34
	Б2.В.02(П)	Производственная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-38
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3		Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б		Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б3.Б.01	Государственный экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
	Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-34; ПК-36; ПК-38
ФТД		Факультативы	
	ФТД.В	Вариативная часть	

Свод

	Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Курс 6	Курс 7
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ									
				Мин.	Макс.	Факт							
Итого				228	252	240	46	47	46	48	53		
Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	46	47	46	48	53		
Дисциплины (модули)	50%	50%	32.4%	207	216	216	46	44	46	45	35		
Базовая часть				105	108	108	36	18.5	25.5	14	14		
Вариативная часть				102	108	108	10	25.5	20.5	31	21		
Практики	0%	100%	0%	15	27	15		3		3	9		
Вариативная часть				15	27	15		3		3	9		
Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9		
Базовая часть				6	9	9					9		
Факультативы													
Вариативная часть													
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					33%							
	в интерактивной форме					30.2%							
Учебная нагрузка (час/нед)	ОП, факультативы					40.8	37.7	37.8	37.7	43.6	50.9		
Контактная работа (час/год)	ОП - элект. курсы по физ.к.					239.2	234	240	246	252	224		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						5	6	6	8	8		
	ЗАЧЕТЫ (За)						7	8	11	8	11		
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)									1	1		
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1	2		2			
	КОНТРОЛЬНЫЕ (К)						4	5	8	5	6		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Оренбургский государственный аграрный университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 5

03.02.2016

38.03.03

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль Управление персоналом организаций

Утверждаю

И.о. ректора

Петрова Г.В.



20 16 г.

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Заочная
Срок обучения: 5л

Год начала подготовки

2012

Учебный год

2015-2016

Образовательный стандарт

№ 1461 от 14.12.2015

+	Основной	Виды деятельности
☒	☒	организационно-управленческая и экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая;
☒	☒	социально-психологическая;
☒	☒	проектная;
☒	☒	организационная;
☒	☒	экономическая;
☒	☒	информационно-аналитическая.

Согласовано

И.о. проректора по УР

/ Маловский Н.А./

Директор

Коваленко Г.Л.

/ Коваленко Г.Л./

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	42	40	40	42	28	192
Э	Экзаменационные сессии	2	2	2	2	2	10
У	Учебная практика		2				2
П	Производственная практика			2			2
Пд	Преддипломная практика					8	8
Д	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы					4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена					2	2
К	Каникулы	8	8	8	8	12	44
Итого		52	52	52	52	52	260
Студентов							
Групп							

План

[illegible]

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	Философия
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.08	Логика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.01	История
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания
Б1.В.03	Политология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.02	Экономическая теория
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.06	Демография
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.03	Иностранный язык
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06	Культурология
Б1.В.04	Социология
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.05	Психология
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.04	Правоведение
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.14	Налоги и налоговая система
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.Б.07	Математика
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.19	Теория организации
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.06	Культурология
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
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
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.16	Основы делового общения в организации
Б1.В.21	Этика деловых отношений
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.02(П)	Производственная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая;	
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
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.Б.26	Основы организации труда
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.15	Научная организация труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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)
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.18	Трудовое право
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
Б1.Б.08	Статистика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
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
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.05	Экономика России
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: информационно-аналитическая;	
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Б1.Б.08	Статистика
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.Б.21	Рынок труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.18	Стратегический менеджмент
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
Б1.Б.20	Управление персоналом организации
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.Б.25	Основы безопасности труда
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.21	Рынок труда

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б1.Б.12	Маркетинг персонала
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
Б1.Б.29	Оплата труда персонала
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.12	Маркетинг
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
Вид деятельности: социально-психологическая;	
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б1.Б.22	Экономика и социология труда
Б1.В.04	Социология
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.20	Основы социальной работы
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Б1.Б.24	Конфликтология
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования
Б1.В.17	Социология управления
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
Б1.Б.30	Организационная культура
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджера
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Вид деятельности: проектная;	
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
Б1.Б.11	Основы теории управления
Б1.Б.17	Основы управления персоналом
Б1.В.11	Исследование систем управления
Б2.В.01(У)	Учебная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента

Справочник компетенций

Индекс	Содержание
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике
Б1.Б.19	Организационное поведение
Б1.В.09	Антикризисное управление
Б1.В.19	Теория организации
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
ПК-38	некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз
Б2.В.02(П)	Производственная практика
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01	Государственный экзамен
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5
Б1.Б.04	Правоведение	ОК-4; ОПК-2
Б1.Б.05	Психология	ОК-7
Б1.Б.06	Культурология	ОК-6; ОПК-6
Б1.Б.07	Математика	ОПК-5
Б1.Б.08	Статистика	ОПК-5; ОПК-6; ПК-13; ПК-15
Б1.Б.09	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28
Б1.Б.10	Концепции современного естествознания	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.11	Основы теории управления	ОПК-1; ПК-34
Б1.Б.12	Маркетинг персонала	ПК-2; ПК-16; ПК-20
Б1.Б.13	Основы финансового менеджмента	ОК-3; ОПК-5; ПК-22; ПК-36
Б1.Б.14	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1; ПК-2; ПК-21; ПК-38
Б1.Б.15	Управленческий учет и учет персонала	ПК-3; ПК-15
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9; ПК-18
Б1.Б.17	Основы управления персоналом	ПК-3; ПК-6; ПК-34
Б1.Б.18	Трудовое право	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12
Б1.Б.19	Организационное поведение	ОПК-7; ОПК-9; ПК-4; ПК-37
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
Б1.Б.21	Рынок труда	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12; ПК-16; ПК-19
Б1.Б.22	Экономика и социология труда	ПК-14; ПК-22; ПК-26; ПК-29
Б1.Б.23	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-4; ПК-18; ПК-33
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-28; ПК-30
Б1.Б.25	Основы безопасности труда	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Б1.Б.26	Основы организации труда	ОПК-8; ПК-5; ПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.Б.27	Регламентация и нормирование труда	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.Б.28	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8; ПК-23; ПК-24
Б1.Б.29	Оплата труда персонала	ПК-8; ПК-22; ПК-24
Б1.Б.30	Организационная культура	ОПК-6; ПК-28; ПК-32
Б1.Б.31	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-1; ПК-25; ПК-35
Б1.Б.32	Экономика управления персоналом	ОК-3; ПК-14; ПК-22
Б1.Б.33	Основы управленческого консультирования	ПК-17; ПК-19; ПК-31
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б1.В.01	Культура речи и деловое общение	ОК-5
Б1.В.02	Экономическая теория	ОК-3
Б1.В.03	Политология	ОК-2
Б1.В.04	Социология	ОК-6; ПК-29
Б1.В.05	Экономика России	ОК-3; ПК-14
Б1.В.06	Демография	ОК-3
Б1.В.07	Компьютерное обеспечение расчетов по труду	ПК-27; ПК-28
Б1.В.08	Логика	ОК-1
Б1.В.09	Антикризисное управление	ОПК-5; ПК-25; ПК-37
Б1.В.10	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	ПК-21
Б1.В.11	Исследование систем управления	ОПК-5; ПК-23; ПК-34
Б1.В.12	Маркетинг	ПК-2; ПК-16; ПК-26
Б1.В.13	Менеджмент качества в управлении персоналом	ПК-17; ПК-21
Б1.В.14	Налоги и налоговая система	ОК-3; ОПК-2
Б1.В.15	Научная организация труда	ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-9
Б1.В.16	Основы делового общения в организации	ОПК-9
Б1.В.17	Социология управления	ПК-29; ПК-31
Б1.В.18	Стратегический менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Б1.В.19	Теория организации	ОПК-5; ПК-37
Б1.В.20	Основы социальной работы	ОПК-4; ПК-24; ПК-29
Б1.В.21	Этика деловых отношений	ОПК-6; ОПК-9

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.22	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Б1.В.23	Управление социальным развитием персонала	ПК-29; ПК-36
Б1.В.24	Элективные курсы по физической культуре и спорту	ОК-8; ОК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.01	Паблик-релейшнз	ПК-28; ПК-38
Б1.В.ДВ.01.02	Экономика трудовых ресурсов	ПК-19
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.01	Экономика организации	ОК-3; ПК-14
Б1.В.ДВ.02.02	Логика менеджмента	ПК-25; ПК-35
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Бизнес-планирование	ПК-14; ПК-18; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Моделирование	ОК-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.01	Информатика	ОПК-10; ПК-28
Б1.В.ДВ.04.02	Статистика персонала	ОПК-5; ПК-15
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Управление земельными ресурсами	ОК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Организационная психология	ОПК-7; ПК-30; ПК-32
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.01	Оценка персонала	ОПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-20
Б1.В.ДВ.06.02	Основы внешнеэкономической деятельности	ОПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.01	Предпринимательская деятельность	ПК-25
Б1.В.ДВ.07.02	Предпринимательство в социально-трудовой сфере	ПК-29
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.01	Психология и педагогика в работе с персоналом	ПК-31; ПК-33
Б1.В.ДВ.08.02	Психология влияния в управленческой деятельности	ОПК-7; ПК-23
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.01	Психология личности	ОК-7; ПК-33
Б1.В.ДВ.09.02	Психология развития персонала	ПК-4; ПК-6; ПК-33
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.01	Психология труда	ПК-30
Б1.В.ДВ.10.02	Психолого-педагогическая компетентность менеджер	ПК-4; ПК-33

Распределение компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.01	Управление ВЭС	ОПК-3
Б1.В.ДВ.11.02	Анализ хозяйственной деятельности	ОПК-8; ПК-14; ПК-26
Б2	Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В.01(У)	Учебная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-23; ПК-28; ПК-30; ПК-34
Б2.В.02(П)	Производственная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.01	Государственный экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; 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; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38
Б3.Б.02	Выпускная квалификационная работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-34; ПК-36; ПК-38
ФТД	Факультативы	
ФТД.В	Вариативная часть	

Свод

	Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Курс 6	Курс 7
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ									
				Мин.	Макс.	Факт							
Итого				228	252	240	46	47	49	45	53		
Итого по ОП (без факультативов)				228	252	240	46	47	49	45	53		
Дисциплины (модули)	50%	50%	32.4%	207	216	216	46	44	46	45	35		
Базовая часть				105	108	108	36	18.5	25.5	14	14		
Вариативная часть				102	108	108	10	25.5	20.5	31	21		
Практики	0%	100%	0%	15	27	15		3	3		9		
Вариативная часть				15	27	15		3	3		9		
Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9		
Базовая часть				6	9	9					9		
Факультативы													
Вариативная часть													
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					33%							
	в интерактивной форме					30.2%							
Учебная нагрузка (час/нед)	ОП, факультативы					40.6	37.7	37.8	39.5	40.6	50.9		
Контактная работа (час/год)	ОП - элект. курсы по физ.к.					239.2	234	240	246	252	224		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						5	6	6	8	8		
	ЗАЧЕТЫ (За)						7	8	11	8	11		
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)								1		1		
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1	2		2			
	КОНТРОЛЬНЫЕ (К)						4	5	8	5	6		

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Астафьев Д.А., доцент кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.01 История

Цели освоения дисциплины:

- формирование у студентов комплексного представления о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации;
- формирование систематизированных знаний об основных закономерностях и особенностях всемирно – исторических процессов, с акцентом на изучение истории России;
- введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Этап 1: закономерностей исторического процесса; Этап 2: основных этапов и ключевых событий истории России и мира с древности до наших дней, выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории	Этап 1: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; Этап 2: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории	Этап 1: анализа исторических источников; представления о событиях российской и всемирной истории, основанных на принципе историзма; Этап 2: объективной и аргументированной оценки закономерностей исторического развития

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки

Тема 1 История как наука

Тема 2 История России в контексте всемирной истории: общее и особенное

Раздел 2 Исследователь и исторический источник

Тема 3 Становление и развитие историографии как научной дисциплины

Тема 4 Исторические источники

Раздел 3 Особенности становления государственности в России и мире

Тема 5 Древняя Русь

Тема 6 Место России в мировой цивилизации

Раздел 4 Русские земли в XIII – XV и европейское средневековье

Тема 7 Русские земли в XIII – XV вв.

Тема 8 Складывание единого национального государства

Тема 9 Средневековье как стадия исторического процесса

Раздел 5 Россия в XVI – XVII вв. в контексте развития европейской цивилизации

Тема 10 Россия в XVI – XVII вв.

Тема 11 Социально-экономическое развитие Российского государства

Тема 12 Западная и восточная цивилизация

Раздел 6 Россия и мир в XVIII – XIX вв.: попытки модернизации и промышленный переворот

Тема 13 Основные тенденции развития истории в XVIII – XIX вв.

Тема 14 Особенности российской модернизации

Раздел 7 Россия и мир в XX в.

Тема 15 Россия и мир в первой половине XX в.

Тема 16 Мир в первой половине XX в.

Тема 17 Россия во второй половине XX в.

Тема 18 Мир во второй половине XX в.

Раздел 8 Россия и мир в XXI в.

Тема 19 Россия в XXI в.

Тема 20 Мир в XXI в.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Емец М.С., доцент кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.02 Философия

Цель освоения дисциплины: формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-1: способностью	Этап 1: знать основные	Этап 1: формировать, и аргументировано	Этап 1: навыки восприятия

использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	направления, теории и методы философии; Этап 2: знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития, место и роль человека в системе общественных отношений.	отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; Этап 2: использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, факторов и явлений;	и анализа текстов, имеющих философское содержание; приёмы ведения дискуссии и полемики; Этап 2: навыки публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Предмет философии, её исторические типы

Тема 1 Философия, её предмет и место в культуре

Тема 2 История философской мысли

Раздел 2 Философская онтология и теория познания

Тема 3 Философская онтология

Тема 4 Теория познания

Раздел 3 Методология науки и социальная философия

Тема 5 Философия и методология науки

Тема 6 Социальная философия

Раздел 4 Философия человека и философские проблемы в области управления персоналом

Тема 7 Философская антропология

Тема 8 Философские проблемы в области профессиональной деятельности

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 4 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Кулагина Н.В., старший преподаватель кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.03 Иностранный язык (английский)

Цель освоения дисциплины: - овладение новыми языковыми средствами и коммуникативными компетенциями в соответствии с будущей профессиональной деятельностью;

- развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; 2 этап: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала 2 этап: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника,	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке 2 этап: - приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

		просьбу)	

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Learning foreign languages. About myself.

Тема 1 Family relations. Родственные отношения

Раздел 2 The system of education in Russia. About myself. Рассказ о себе

Тема 2 The system of education in Russia. Система образования в России

Раздел 3 Professions. Профессии. The Russian Federation. Российская Федерация

Тема 3 Professions. Профессии. The Russian Federation. Российская Федерация

Раздел 4 Great Britain. Великобритания. English-speaking countries. Англоязычные страны

Тема 4 Great Britain. Великобритания. English-speaking countries. Англоязычные страны

Раздел 5 Management. Managers.

Тема 5 Management.

Тема 6 Managers.

Раздел 6 Levels of Management. Уровни менеджмента

Тема 7 Levels of Management. Уровни менеджмента

Тема 8 Времена английского глагола.

Раздел 7 Areas of Management. Области управления

Тема 9 Areas of Management. Области управления

Раздел 8 Forms of business organization. Виды организации предприятий

Тема 10 Forms of business organization. Виды организации предприятий

Раздел 9 Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме

Тема 11 Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме

Раздел 10 Financial management. Управление финансами

Тема 12 Financial management. Управление финансами

Раздел 11 Accounting. Бухгалтерский учет

Тема 13 Accounting. Бухгалтерский учет

Раздел 12 Деловая этика.

Тема 14 Деловая этика.

Раздел 13 Banks and banking. Банки и банковское дело

Тема 15 Banks and banking. Банки и банковское дело

Раздел 14 The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг

Тема 16 The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг

Тема 17 The types of commercial papers. Оформление делового письма.

Раздел 15 Business correspondence. Telephone conversations.

Тема 18 Business correspondence. Деловая переписка

Тема 19 Telephone conversation.

Раздел 16 Internet and E-business

Тема 20 Internet and E-business

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 9 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Кулагина Н.В., старший преподаватель кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.03 Иностранный язык (немецкий)

Цель освоения дисциплины:

- овладение новыми языковыми средствами и коммуникативными компетенциями в соответствии с будущей профессиональной деятельностью;

- развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала 2 этап: - выражать коммуникативные	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке 2 этап: - приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

	2 этап: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)	

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Я - студент

Тема 1 Моя биография (мои персональные данные, место жительства, учеба, характер, внешность, хобби)

Раздел 2 Мой университет (история ОГАУ, факультеты, специальности, учебная, научная и культурная деятельность)

Тема 2 Мой университет (история ОГАУ, факультеты, специальности, учебная, научная и культурная деятельность)

Раздел 3 Высшее образование в Германии.

Тема 3 Высшее образование в Германии.

Раздел 4 Выбор профессии. Моя будущая профессия.

Тема 4 Выбор профессии. Моя будущая профессия.

Раздел 5 Географическое положение ФРГ. Культура и традиции.

Тема 5 Географическое положение ФРГ.

Тема 6 Культура и традиции.

Раздел 6 Государственное устройство ФРГ.

Тема 7 Государственное устройство ФРГ.

Тема 8 Устройство Федеральных Земель.

Раздел 7 Конституция ФРГ.

Тема 9 Конституция ФРГ.

Раздел 8 Выборы в ФРГ. Европейский Союз

Тема 10 Выборы в ФРГ. Европейский Союз

Раздел 9 Экономическая и социальная политика ФРГ

Тема 11 Экономическая и социальная политика ФРГ

Раздел 10 Фирма.

Тема 12 Фирма. Устройство на работу. Молодёжная политика.

Раздел 11 Рынок. Маркетинг.

Тема 13 Рынок. Маркетинг.

Раздел 12 Внешняя политика государства.

Тема 14 Внешняя политика государства.

Раздел 13 Транспортная система ФРГ

Тема 15 Транспортная система ФРГ.

Раздел 14 Банковская система ФРГ

Тема 16 Банковская система.

Тема 17 Деловое партнёрство.

Раздел 15 Конъюнктура. Национальный продукт

Тема 18 Конъюнктура

Тема 19 Национальный продукт

Раздел 16 Политика потребителя. Молодёжь и государство.

Тема 20 Политика потребителя. Молодёжь и государство.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 9 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Сариева Н.У., старший преподаватель кафедры Организация работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.04 Правоведение.

Цель освоения дисциплины: изучение теоретических основ правовых знаний как важнейших социальных регуляторов общественных отношений в профессиональной деятельности.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов. Этап 2: сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права.	Этап 1: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности. Этап 2: использовать правовые нормы в общественной деятельности.	Этап 1: владения юридической терминологией в профессиональной деятельности. Этап 2: владения юридической терминологией в общественной деятельности.
ОПК-2 – знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации	Этап 1: Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации,	Этап 1: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей	Этап 1: навыками работы с правовыми актами в общественной деятельности.

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	Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	сферу профессиональной деятельности. Этап 2: ориентироваться в системе нормативных правовых документов, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	Этап 2: навыками работы с правовыми актами профессиональной деятельности.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы государства

Тема 1 Понятие и сущность государства. Его устройство.

Тема 2 Механизм государства. Его структура.

Раздел 2 Основы государства

Тема 3 Право в социальном регулировании.

Тема 4 Законность и правопорядок. Правонарушение и юридическая ответственность

Раздел 3 Отдельные отрасли российского права

Тема 5 Конституционное право

Тема 6 Трудовое право

Тема 7 Гражданское право

Раздел 4 Отдельные отрасли российского права

Тема 8 Административное право

Тема 9 Уголовное право

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Колесников Н.Н., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.05 Психология

Цель освоения дисциплины: формирование целостного представления о психологических особенностях человека как факторах

успешности его деятельности и повышение общей и психолого-педагогической культуры.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап 1: психологических особенностей самоорганизации Этап 2: психологических особенностей профессионального самообразования	Этап 1: применять психологические знания для повышения культурного уровня Этап 2: применять психологические знания для повышения профессиональной компетентности	Этап 1: самоорганизации Этап 2: самообразования

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Психология как наука

Тема 1 Введение в объект и предмет психологии

Тема 2 Современное представление об этапах развития психики. Мозг и психика

Тема 3 Современная психология за рубежом

Тема 4 Методы изучения психики

Раздел 2 Деятельность. Познавательные процессы

Тема 5 Деятельность

Тема 6 Познавательная сфера личности. Ощущение и восприятие. Мышление и воображение

Тема 7 Внимание и память

Раздел 3 Регулятивные процессы психики. Темперамент и характер

Тема 8 Эмоционально-волевая сфера личности

Тема 9 Темперамент и характер личности

Раздел 4 Способности человека. Межличностные отношения.

Тема 10 Способности человека

Тема 11 Межличностные отношения в группах

Тема 12 Понятие общения в психологии

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Криволапова Л.П., доцент кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.06 Культурология

Цель освоения дисциплины: рассмотреть историко-культурный материал, выделить доминирующие в культуре ценности, значения и смыслы, составляющие её историко-культурное своеобразие

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап 1: теоретические основы культурологии; ее закономерности формирования Этап 2: развитие и проявления связи культуры и общества	Этап 1: использовать полученные знания при анализе социальной реальности Этап 2: быть способными участвовать в диалоге культур	Этап 1: культурой научного мышления, обобщением, анализом и синтезом фактов Этап 2: теоретическими положениями; навыками публичного выступления
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.	Этап 1: основ культуры мышления, восприятия, обобщения и анализа информации; особенностей постановки цели и выбору путей ее достижения Этап 2: способностей отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.	Этап 1: использовать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения Этап 2: формулировать свою точку зрения, не разрушая отношения.	Этап 1: владения культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. Этап 2: отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Культура и культурология

Тема 1 Введение в науку о культуре

Тема 2 Культура и цивилизация как понятия культурологии

Раздел 2 Историческое развитие представлений о культуре

Тема 3 Возникновение идеи культуры в исторической мысли Античности и во времена средневековья

Тема 4 Понимание культуры в трудах мыслителей европейского Возрождения и эпохи Просвещения

Раздел 3 История мирового культурного процесса

Тема 5 Античность как тип культуры

Тема 6 Западноевропейская культура Возрождения
Раздел 4 Теория и история культуры России
 Тема 7 Культура эпохи Просвещения
 Тема 8 Русская культура становления и укрепления единого государства (IX-XX вв.)

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Учускина О. С., преподаватель кафедры Информатики и прикладной математики

Наименование дисциплины: Б1.Б.07 Математика

Цель освоения дисциплины:

- выработать у студентов навыки в математическом исследовании различных управленческих проблем;
- развить логическое мышление, пространственное воображение;
- приобрести умение самостоятельно расширять математические знания и производить математический анализ задач управленческой деятельности

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК -5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап 1: основные математические модели принятия решения; Этап 2: основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики; особенности логического мышления.	Этап 1: решать типовые математические задачи Этап 2: решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений	Этап 1: математическими, методами решения типовых организационно-управленческих задач Этап 2: статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Введение в анализ. Дифференциальное исчисление функции одной переменной

Тема 1 Понятие множества. Операции над множествами. Функциональная зависимость. Теория пределов числовых последовательностей

Тема 2 Теория пределов функции одной переменной. Непрерывность функции одной переменной

Тема 3 Производная функции в точке. Свойства производных. Дифференциал, его свойства и приложения

Тема 4 Приложения дифференциального исчисления функции одной переменной

Раздел 2 Интегральное исчисление функции одной переменной

Тема 1 Неопределенный интеграл, его свойства, методы вычисления

Тема 2 Определенный интеграл, его свойства, методы вычисления и приложения. Несобственные интегралы

Раздел 3 Функция нескольких переменных

Тема 1 Теория пределов и непрерывность функции нескольких переменных. Дифференцируемость функции нескольких переменных

Раздел 4 Элементы линейной алгебры

Тема 1 Элементы теории матриц и определителей. Системы линейных уравнений и методы их решения

Раздел 5 Элементы векторной алгебры

Тема 1 Вектора и их классификация, линейные операции. Векторное пространство. Линейная зависимость векторов, базис, ПДСК. Скалярное, векторное и смешанное произведения векторов, их свойства и приложения

Раздел 6 Элементы аналитической геометрии на плоскости и в пространстве

Тема 1 Прямая на плоскости и в пространстве. Метрическая теория прямых

Тема 2 Плоскость. Способы задания. Метрическая теория плоскостей. Линии второго порядка и их свойства

Раздел 7 Элементы линейного программирования

Тема 1 Основные определения и задачи линейного программирования

Тема 2 Симплексный метод. Теория двойственности

Тема 3 Дискретное, динамическое, нелинейное программирование

Раздел 8 Элементы теории вероятностей

Тема 1 Сущность и условия применимости теории вероятностей. Основные понятия теории вероятностей

Тема 2 Вероятность события, ее свойства. Классическое определение вероятности. Теоремы сложения и умножения вероятностей

Тема 3 Формула полной вероятности и формула Байеса. Формулы Бернулли и Пуассона

Тема 4 Дискретная случайная величина и ее числовые характеристики. Непрерывная случайная величина и ее числовые характеристики

Тема 5 Модели законов распределения вероятностей, наиболее употребляемые в социально-экономических приложениях

Тема 6 Закон больших чисел и его следствие. Центральная предельная теорема

Раздел 9 Элементы математической статистики

Тема 1 Статистическое оценивание и проверка гипотез

Тема 2 Статистические методы обработки экспериментальных данных

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 7 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Пустотина Г.Ф., профессор кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.Б.08 Статистика

Цель освоения дисциплины: формирование навыков и умений сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов в контексте целей задач своей организации

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей задач своей организации	Этап 1: целей и задач организации Этап 2: методов анализа результатов исследований	Этап 1: анализировать результаты исследований Этап 2: применять результаты исследований в своей организации	Этап 1: анализа результатов исследований Этап 2: применения результатов исследований в контексте целей, 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	Этап 1: методы экономического анализа информации; Этап 2: цели и пути ее достижения	Этап 1: восприятия, обобщения и экономического анализа информации; Этап 2: постановке цели, выбора путей ее достижения, отстаивая свою точку зрения	Этап 1: экономического анализа информации; Этап 2: постановке цели, выбора путей ее достижения, отстаивая свою точку зрения

разрушая отношения			
ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Этап 1: кадровое делопроизводство, архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: знание основ кадровой статистики и защиты персональных данных сотрудников	Этап 1: умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: защищать персональные данные сотрудников	Этап 1: ведения кадрового делопроизводства, организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: кадровой статистики, составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, защиты персональных данных сотрудников
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в	Этап 1: методов сбора информации Этап 2: методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими

соответствии со стратегическими планами организации			планами организации

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Методологические основы статистического исследования

Тема 1 Предмет и метод статистической науки

Тема 2 Статистическое наблюдение

Тема 3 Статистическая сводка и группировка материалов наблюдения.

Статистические таблицы

Тема 4 Графический метод в изучении статистической деятельности

Тема 5 Абсолютные, относительные и средние статистические

величины в анализе экономико - статистическом исследовании

Раздел 2 Характеристика множества

Тема 6 Показатели вариации

Тема 7 Выборочный метод в статистических исследованиях

Раздел 3 Статистическое изучение взаимосвязей и динамики в социально – экономических исследованиях

Тема 8 Статистическое изучение взаимосвязей социально-экономических явлений

Тема 9 Ряды динамики

Тема 10 Индексный метод анализа в экономико-статистических исследованиях

Раздел 4 Национальное богатство

Тема 11 Характеристика объема и состава национального богатства

Тема 12 Характеристика основных фондов и оборотных средств

Тема 13 Статистика инвестиций

Тема 14 Макроэкономические показатели и система национальных счетов

Раздел 5 Статистика населения занятости и безработицы

Тема 15 Статистика численности и состава населения

Тема 16 Статистика трудовых ресурсов и использования рабочего времени

Тема 17 Статистика производительности труда

Тема 18 Статистика оплаты труда и затрат на рабочую силу

Раздел 6 Статистика цен и финансов

Тема 19 Статистика цен и тарифов в отраслях экономики

Тема 20 Показатели статистики себестоимости и результатов финансовой деятельности предприятий и организаций

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 5 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Жукова Т.В., ст. преподаватель кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.09 Информационные технологии в управлении персоналом

Цель освоения дисциплины: формирование компетенций, необходимых для управления персоналом организации; грамотного применения автоматизированных информационных технологий.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	1 этап: понятия информационной и библиографической культуры 2 этап: способы и методы защиты информации	1 этап: использовать технологии обработки текстовой информации; 2 этап: использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач	1 этап: навыки работы с традиционными носителями информации, 2 этап: навыками работы с информационными технологиями
ПК-19 – владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения	1 этап: рынок образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом 2 этап: общую характеристику технических средств для реализации информационных процессов в экономических информационных системах	1 этап: выявлять потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала 2 этап: использовать обратную связь и обработку результатов обучения и иных форм	1 этап: методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; 2 этап: сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов

и иных форм профессионального развития персонала			обучения и иных форм
ПК-27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информацией методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	1 этап: программы и средства обработки деловой информации 2 этап: представление о корпоративных информационных системах и базах данных;	1 этап: применять программы и средства обработки деловой информации 2 этап: использовать специализированные и кадровые компьютерные программы	1 этап: работы с прикладным и сервисным программным обеспечением; 2 этап: взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-28 – знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: основы работы с поисковыми системами и электронной почтой в Internet;	1 этап: осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью 2 этап: применять информационные системы и технологии в своей профессиональной деятельности для решения прикладных задач	1 этап: информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций 2 этап: работы с прикладным и сервисным программным обеспечением

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основные понятия информационных технологий

- Тема 1 Информационный контур управления персоналом
- Тема 2 Информационная система управления персоналом и информационные технологии
- Тема 3 Экономическая информация и ее свойства
- Раздел 2 Эволюция информационных систем и их классификация**
- Тема 4 Эволюция информационных систем
- Тема 5 Классификация информационных систем
- Раздел 3 Технические и программные средства информационных технологий**
- Тема 6 Средства компьютерной, коммуникационной и организационной техники
- Тема 7 Характеристика и классификация современных программных средств
- Раздел 4 Информационная безопасность в вычислительных сетях**
- Тема 8 Вычислительные сети, нейросетевые технологии и средства мультимедиа
- Тема 9 Информационная безопасность экономических систем
- Раздел 5 База данных, СУБД**
- Тема 10 База данных, СУБД
- Тема 11 Проектирование БД. Нормализация данных
- Раздел 6 АРМ кадровой службы**
- Тема 12 Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ)
- Тема 13 АРМ кадровой службы
- Тема 14 Классификация и принципы построения АРМ кадровой службы
- Раздел 7 Современные информационные технологии**
- Тема 15 Технологии электронного документооборота
- Тема 16 Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений
- Раздел 8 Правовое обеспечение ИТ. Экономическая эффективность**
- Тема 17 Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом
- Тема 18 Экономическая эффективность информационных технологий управления персоналом

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 6 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Емец М.С., доцент кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.10 Концепции современного естествознания

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов представления о естественнонаучной картине мира как важнейшем феномене современной науки, ее ролью в решении социальных проблем современности и сохранении жизни на Земле.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-1: способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Этап 1: основные положения, законы и методы естественных наук; этапы становления современного естествознания; Этап 2: концепции, описывающие сущность пространства и времени как арены природных и социальных явлений; важнейшие концепции физики, химии, биологии и наук о Земле; - основные черты естественнонаучной картины мира как одного из важнейших элементов современной культуры;	Этап 1: оперировать системными моделями объектов и явлений в описании природных и социальных феноменов. Этап 2: - применять основы естественнонаучной методологии в теории и на практике; - объяснять взаимосвязь природных и социальных процессов	Этап 1: навыки применять знания и умения на практике; Этап 2: использовать основы философских и естественнонаучных знаний в формировании мировоззренческой позиции
ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Этап 1: основные черты естественнонаучной картины мира как одного из важнейших элементов современной культуры; Этап 2: этапы становления современного естествознания;	Этап 1: обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; Этап 2: оперировать системными моделями объектов и явлений в описании природных и социальных феноменов;	Этап 1: применять основы системного, синергетического и других подходов Этап 2: использовать основы философских и естественнонаучных знаний в формировании мировоззренческой позиции

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Естествознание, его история и методология

Тема 1 Предмет и история становления естествознания

Тема 2 Основы методологии науки

Раздел 2 Физическая картина мира

Тема 3 Пространство и время

Тема 4 Природа и физические процессы

Раздел 3 Химическая картина мира

Тема 5 Химическое преобразование вещества

Тема 6 Косное вещество Земли

Раздел 4 Жизнь. Взаимосвязь природы и общества.

Тема 7 Феномен жизни

Тема 8 Природа и общество

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Правикова И.А., ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.11 Основы теории управления

Цель освоения дисциплины: формирование основополагающих представлений о законах, принципах и механизмах функционирования и развития организационных систем

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: задачи, принципы, закономерности управления Этап 2: подходы к осуществлению управленческой деятельности	Этап 1: применять полученные теоретические знания на практике Этап 2: разрабатывать разнообразные методы управления для достижения поставленных целей в организации	Этап 1: применения теории в управленческой деятельности по отношению к персоналу; Этап 2: реализация управленческих решений в практической деятельности
ПК-34 – знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием	Этап 1: Разновидности организационных структур Этап 2: методы построения	Этап 1: Использовать функционально-стоимостной анализ; Этап 2:	Этап 1: Технологиями управления персоналом; Этап 2: построения

функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	организационных структур	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	организационных структур

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Становление науки «управление»

Тема 1 Сущность и содержание теории управления

Тема 2 Эволюция управленческой мысли

Тема 3 Функции и цели теории управления

Раздел 2 Анализ взаимодействий в системе управления

Тема 4 Функциональное разделение управленческого труда: сущность и содержание

Тема 5 Внутренняя и внешняя среда в управлении

Раздел 3 Структура организации

Тема 6 Организационно-правовые формы и структуры управления организацией

Тема 7 Организационная структура управления организацией: понятие и виды

Раздел 4 Методы управления

Тема 8 Основы кадровой политики на предприятии

Тема 9 Стили управления

Тема 10 Управление и активизация человеческих ресурсов на предприятии

3. Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Романов В.А., доцент кафедры Коммерции и ОЭД

Наименование дисциплины: Б1.Б.12 Маркетинг персонала

Цели освоения дисциплины:

- формирование у студентов представлений о профессиональной деятельности в организации маркетинга персонала на предприятии;

- подготовка специалиста, ориентирующегося в ситуации на рынке труда, умеющего использовать технологию маркетинга персонала в условиях конкретных организаций

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: знать основы маркетинга персонала. Этап 2: знать задачи кадрового контроллинга.	Этап 1: уметь прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации. Этап 2: уметь определять эффективные пути ее удовлетворения	Этап 1: Владеть методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом. Этап 2: Владеть навыками проведения кадрового контроллинга.
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: Знать функционально-стоимостной анализ деятельности персонала. Этап 2: Знать технику определения эффективности управления персоналом	Этап 1: уметь использовать особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм. Этап 2: уметь применять методы оценки трудового потенциала работника; определять затраты на осуществление функций персонала	Этап 1: Владеть методами оценки трудового потенциала работника. Этап 2: Владеть методикой определения затрат на осуществление функций персонала
ПК-20 – умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Этап 1: требования к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга персонала в развитии персонала Этап 2: сущность маркетинговой информации в	Этап 1: разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персоналом. Этап 2: составлять план и программу этапов аттестации персонала.	Этап 1: навыком оценки эффективности аттестации. Этап 2: методами проведения внутреннего аудита персонала. навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой

	управлении персоналом. Сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.	Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.	оценки персонала

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теория и методология маркетинга персонала

Тема 1 Введение в предмет «Маркетинг персонала»

Тема 2 Основные направления маркетинга персонала

Тема 3 Функции маркетинга персонала

Раздел 2 Исследование в маркетинге персонала

Тема 4 Особенности формирования имиджа работодателя

Тема 5 Маркетинговые исследования в области труда

Тема 6 Адаптация, методы и способы выбора сотрудника

Раздел 3 Система маркетинговых технологий в управлении персоналом

Тема 7 Контроль реализации маркетинга персонала

Тема 8 Сегментирование рынка труда

Тема 9 Маркетинговые исследования рынка труда

Раздел 4 Стратегии в управлении персоналом

Тема 10 Роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации

Тема 11 Формирование системы управления маркетингом персонала в организации

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Макеева Е.Н., ст. преподаватель кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.Б.13 Основы финансового менеджмента

Цели освоения дисциплины: формировать навыки анализа финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: содержание понятий и категорий, отражающих суть финансовых отношений в обществе Этап 2: структуру и принципы функционирования финансовых отношений в обществе	Этап 1: использовать полученные знания и навыки в управлении финансовыми средствами предприятия (фирмы) Этап 2: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: важнейшими законодательными актами в области регулирования финансовых отношений в Российской Федерации, других странах. Этап 2: инструкциями и распоряжениями директивных органов, определяющих вопросы финансирования
ОПК-5 – способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап 1: условия формирования и оборачиваемости финансовых ресурсов на предприятии (фирме) Этап 2: механизм формирования различных фондов денежных средств, платежных взаимоотношений, методику анализа и планирования наличия и движения денежных средств, ценных бумаг, материальных ресурсов	Этап 1: находить оптимальные управленческие решения по использованию финансовых ресурсов в условиях быстро меняющейся рыночной конъюнктуры Этап 2: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап 1: кредитования и денежного обращения, регулирующих деятельность банков, страховых компаний и фондового рынка Этап 2: анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации

ПК-22 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: основные бизнес-процессы в организации; - основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; Этап 2: основные системы управленческого учета, фундаментальные концепции финансового менеджмента	Этап 1: оценивать риски. Этап 2: социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом	Этап 1: методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом Этап 2: навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-36 – знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Этап 1: основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом Этап 2: условия инвестирования и финансирования программ развития персонала	Этап 1: проведения и методов оценки экономической эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом Этап 2: проведения и методов оценки социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Этап 1: проведения и методов оценки экономической эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом Этап 2: проведения и методов оценки социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Введение в финансовый менеджмент

Тема 1 Введение в финансовый менеджмент

Тема 2 Сущность, функции и организация управления финансами

Тема 3 Управление оборотными средствами и формирование запасов

Тема 4 Управление процессами получения доходов

Раздел 2 Денежные средства

Тема 5 Анализ финансового состояния и результатов деятельности предприятия

Тема 6 Управление оборотными активами предприятия

Тема 7 Платежеспособность и управление движением денежных

Тема 8 Руководство распределением и использованием прибыли

Тема 9 Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.14 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Цель освоения дисциплины: формирование навыков и умений в области разработки и реализации кадровой политики и проведения кадрового планирования в организации, обеспечение профессионального подхода к кадровому менеджменту.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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.	Этап 1: основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом Этап 2: основ реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом	Этап 1: разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом Этап 2: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом	Этап 1: разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом Этап 2: реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом
ПК-2 – знанием основ кадрового планирования и	Этап 1: основ кадрового планирования и	Этап 1: разрабатывать стратегии привлечения персонала	Этап 1: разработки стратегии привлечения персонала

контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	контроллинга, основ маркетинга персонала Этап 2: основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Этап 2: реализовывать стратегии привлечения персонала	персонала Этап 2: реализации стратегии привлечения персонала
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Этап 1: основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: основ работы с кадровым резервом	Этап 1: оценивать качество обучения, управлять карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работать с кадровым резервом	Этап 1: оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работы с кадровым резервом
ПК-38 – владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Этап 1: основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	Этап 1: взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями Этап 2: взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами	Этап 1: взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы кадровой политики

Тема 1 Кадровая политика: сущность, виды

Тема 2 Формирование кадровой политики

Тема 3 Планирование потребности в трудовых ресурсах

Раздел 2 Основы кадрового планирования

Тема 4 Сущность и содержание кадрового планирования

Тема 5 Проблемы планирования персонала

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Аргунеева О.Н., доцент кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.Б.15 Управленческий учет и учет персонала

Цель освоения дисциплины:

приобретение знаний, умений и навыков в области методологии бухгалтерского учета, методики внутреннего контроля и формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: основ управленческого учета, требований к должностям. Этап 2: критериев подбора и расстановки персонала, основ найма	Этап 1: формирования программ и процедур подбора и отбора персонала. Этап 2: внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Этап 1: деловой оценки персонала при найме; Этап 2: владения современными технологиями управления развитием персонала

их на практике			
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Этап 1: основ управленческого учета Этап 2: требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма	Этап 1: формирования программ и процедур подбора и отбора персонала. Этап 2: внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Этап 1: деловой оценки персонала при найме; Этап 2: владения современными технологиями управления развитием персонала

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Управленческий учет

Тема 3 Основы управленческого учета

Тема 4 Учет затрат на производство

Раздел 2 Финансовый учет часть 1

Тема 5 Учет денежных средств и финансовых вложений

Тема 6 Учет расчетов

Раздел 3 Финансовый учет часть 2

Тема 8 Учет внеоборотных активов

Тема 7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Раздел 4 Учет персонала

Тема 8 Учет направлений деятельности по управлению персоналом

Тема 9 Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Королев А.С., ст. преподаватель

Наименование
жизнедеятельности

дисциплины:

Б1.Б.16

Безопасность

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов глубоких теоретических знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и умений применять эти знания в профессиональной и иной деятельности.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК -9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	Этап 1: причины и источники возникновения чрезвычайных и опасных ситуаций; Этап 2: характеристику потенциально опасных объектов.	Этап 1: принимать решения по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения; Этап 2: оказывать при необходимости первую доврачебную помощь пострадавшим и содействовать в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий несчастных случаев на производстве и чрезвычайных ситуаций	Этап 1: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; Этап 2: пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты.
ПК-18 – владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Этап 1: характеристику потенциально опасных объектов, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду; Этап 2: методы защиты производственного персонала и населения при авариях и катастрофах на объектах экономики	Этап 1: осуществлять планирование эвакуации и рассредоточения, Этап 2: уметь учитывать особенности проведения эвакуации.	Этап 1: методами оценки профессиональных рисков Этап 2: методами прогнозирования профессиональных рисков

и умением применять их на практике.	применительно к сфере своей профессиональной деятельности.		

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы БЖД. Безопасность жизнедеятельности в ЧС

Тема 1 Основы обеспечения БЖД в ЧС

Тема 2 Воздействие поражающих факторов ЧС на объекты экономики

Тема 3 Основы обеспечения БЖД в ЧС.

Тема 4 Приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля.

Раздел 2 Безопасность жизнедеятельности в ЧС.

Тема 5 Аварии с выбросом радиоактивных веществ и их последствия.

Тема 6 Приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля.

Тема 7 Аварии с выбросом АХОВ.

Тема 8 Оценка радиационной обстановки на объектах экономики.

Тема 9 Терроризм - угроза обществу.

Раздел 3 Управление безопасностью жизнедеятельности.

Тема 10 Основы ГО в обеспечении БЖД в ЧС.

Тема 11 Решение типовых задач по оценке химической обстановки на объектах экономики.

Тема 12 Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС.

Тема 13 Основы устойчивости работы объектов в ЧС.

Раздел 4 Организация защиты населения от опасных техногенных систем в ЧС.

Тема 14 Основы пожарной безопасности.

Тема 15 Способы защиты населения в ЧС.

Тема 16 Основное содержание и организация неотложных работ.

Тема 17 Медицинские средства индивидуальной защиты.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Островая В.В., ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.17 Основы управления персоналом

Целью освоения дисциплины: формирование системы знаний о сущности, особенностях, этапах становления, развития системы управления персоналом, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления персоналом на практике.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; Этап 2: социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).	Этап 1: разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать эффективность программ профессионального развития персонала.	Этап 1: разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	Этап 1: основ профессионального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применять на практике методов обучения персонала.	Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения на практике.

ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Этап 1: основ организационного проектирования системы Этап 2: знания технологий управления персоналом.	Этап 1: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности; Этап 2: делегировать полномочия на практике.	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: навыки владения методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Сущность и содержание системы управления персоналом.

Тема 1 Методологические основы управления персоналом. Современный подход к персоналу и к системе управления персоналом.

Тема 2 Система управления персоналом и организационное проектирование системы управления персоналом.

Тема 3 Обеспечение системы управления персоналом организации.

Раздел 2 Кадровая политика организации.

Тема 4 Понятие и основные направления кадровой политики организации

Тема 5 Стратегическое управление персоналом организации

Тема 6 Кадровая служба управления персоналом, задачи, функции

3. Общая трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Сариева Н.У., старший преподаватель кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.18 Трудовое право

Цель освоения дисциплины: изучение теоретических знаний трудового законодательства для решения конкретных практических ситуаций в управленческой деятельности.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: нормативно-правовой базы безопасности труда. Этап 2: нормативно-правовой базы охраны труда;	Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности.	Этап 1: владения современными технологиями управления поведением персонала. Этап 2: владения современными технологиями взаимодействия между подразделениями.
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,	Этап 1: Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в части ответственности за нарушения трудового законодательства. Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности.	Этап 1: разработки и внедрения кадровой и управленческой документации. Этап 2: оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями.

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)	Этап 1: содержания основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. Этап 2: содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности.	Этап 1: оформления сопровождающей документации в своей профессиональной деятельности. Этап 2: оформления сопровождающей документации в своей общественной деятельности.
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 владение навыками оформления сопровождающей документации	Этап 1: процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Этап 2: процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	Этап 1: вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Этап 2: организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.	Этап 1: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках и пр.); навыками оформления сопровождающей документации. Этап 2: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); оформления сопровождающей документации.
ПК-12 – знанием основ	Этап 1: основ разработки и	Этап 1: разрабатывать и внедрять кадровую и	Этап 1: разработки и внедрения

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	внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Предмет и субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда

Тема 1 Предмет и субъекты трудового права

Тема 2 Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости и трудоустройства Трудовой договор.

Раздел 2 Рабочее время и время отдыха

Тема 3 Рабочее время

Тема 4 Время отдыха

Раздел 3 Оплата и нормирование труда. Дисциплина труда. Ее обеспечение

Тема 5 Оплата и нормирование труда

Тема 6 Дисциплина труда. Ее обеспечение

Раздел 4 Материальная ответственность сторон трудового договора. Защита трудовых прав. Трудовые споры

Тема 8 Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 9 Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Халимулина Р.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.19 Организационное поведение

Цель освоения дисциплины: освоение теоретических основ и получение практических навыков управления поведением людей и групп в организации, формирование теоретических знаний в области организационного поведения и практических подходов к решению проблем управления трудовым коллективом.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: основные законы развития организации; Этап 2: методы командообразования	Этап 1: использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки стратегии развития организации, Этап 2: проводить структурный и функциональный анализ организации;	Этап 1: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; Этап 2: практикой применения принципов организационной культуры.
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	Этап 1: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	Этап 1: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении
ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и	Этап 1: основы профессиональной социализации	Этап 1: анализ системы социализации и	Этап 1: навыками формирования системы трудовой

профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	персонала; Этап 2: принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.	профориентации; Этап 2: формирование системы трудовой адаптации;	адаптации персонала; Этап 2: основами разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	Этап 1: основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом; Этап 2: технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.	Этап 1: преодоление локального и группового сопротивления изменениям и умением использовать их на практике; Этап 2: участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений.	Этап 1: навыками участия в реализации программы организационных изменений; Этап 2: решения задач управления персоналом,

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Личность и её развитие в организации.

Тема 1 Теории поведения человека в организации

Тема 2 Личность и организация.

Тема 3 Коммуникативное поведение в организации

Раздел 2 Групповое поведение в организации

Тема 4 Мотивация и результативность организации

Тема 5 Формирование группового поведения в организации

Тема 6 Анализ и конструирование организации.

Раздел 3 Поведение в организации.

Тема 7 Управление поведением организации.

Тема 8 Лидерство в организации.

Раздел 4 Изменения в организации.

Тема 9 Управление нововведениями в организации.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Алимбаева Б.Б., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.20 Управление персоналом организации

Цель освоения дисциплины:

формирование знаний о сущности, особенностях, этапах становления, развития системы управления персоналом, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления персоналом на практике

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Компетенции	Знания	Умения	Навыки / опыт
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	Этап 1: основ методологии управления персоналом (философия, концепция, сущность, закономерность, принципы и методы управления персоналом; - методы построения системы управления персоналом). Этап 2: сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом.	Этап 1: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; -использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала. Этап 2: принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность.	Этап 1: методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом. Этап 2: навыками самостоятельной исследовательской работы;
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,	Этап 1: научные основы, влияющие на эффективность использования кадровых ресурсов организации. Этап 2: основные направления в области трудовых отношений, в организации отбора и найма персонала.	Этап 1: правильно оценивать функциональную и экономическую эффективность мероприятий по кадровому обеспечению организации; Этап 2: разрабатывать должностные инструкции для персонала и положения об отделах или службах.	Этап 1: организации методического обеспечения управления персоналом в учреждениях и на предприятиях. Этап 2: основными методами анализа при решении проблем в управлении персоналом.

владением методами деловой оценки персонала при найме 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	Этап 1: содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; - организационную структуру службы управления персоналом; Этап 2: общие принципы управления персоналом; - принципы организации кадровой работы; .	Этап 1: эффективно управлять трудовыми ресурсами; - применять методы и принципы управления персоналом в решении конкретных хозяйственных ситуаций; Этап 2: планировать и анализировать использование рабочего времени, пользоваться принципами самоменеджмента, определить потребность организации в персонале; -использовать технологии проведения профориентационной работы, обучения, социальной адаптации в коллективе; - вводить первичную информацию кадрового учета; -формировать необходимые кадровые документы;	Этап 1: оценки эффективности деятельности по управлению персоналом. Этап 2: управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом
ПК-7 – знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и	Этап 1: особенностей аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Этап 2: умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	Этап 1: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; Этап 2: анализировать экономическую и социальную	Этап 1: современными технологиями оценки персонала. Этап 2: владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий

применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала		эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.	персонала
ПК-17 – знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Этап 1: основные этапы в развитии теории и практики управления персоналом; - принципы, функции и методы управления персоналом. Этап 2: современные подходы к разработке кадровой стратегии предприятия; технологию управления персоналом, - эффективные формы и методы развития персонала; - формы и методы социально-экономической и психологической поддержки персонала в условиях кризиса.	Этап 1: анализировать факторы внутренней среды, влияющие на стратегию управления человеческими ресурсами на предприятиях. Этап 2: проводить анализ кадровой политики предприятия; - анализировать уровень развития персонала в организации; - применять технологию прогнозирования потребности в персонале.	Этап 1: осуществления найма и отбора персонала. Этап 2: применения методов оценки персонала и положения об аттестации; - расчета необходимой численности производственного персонала в организации.

2. Содержание дисциплины

Раздел 1 Сущность и содержание системы управления персоналом

Тема 1 Методологические основы управления персоналом.
Современный подход к персоналу и к системе УП

Тема 2 Система управления персоналом и организационное проектирование системы УП

Раздел 2 Кадровая политика организации

Тема 3 Понятие и основные направления кадровой политики организации

Тема 4 Стратегическое управление персоналом организации

Тема 5 Кадровая служба управления персоналом, задачи, функции.

Раздел 3 Кадровый потенциал организации

Тема 6 Структура персонала организации. Виды трудовой деятельности и трудовой потенциал

Тема 7 Планирование потребности в кадрах организации

Раздел 4 Управление развитием персонала. Система отбора и подбора персонала

Тема 8 Развитие персонала, система обучения

Тема 9 Набор, отбор, подбор и расстановка персонала. Система адаптации.

Раздел 5 Оценка персонала и эффективность управления персоналом

Тема 10 Сущность системы оценки персонала, этапы и методы. Аттестация персонала

Тема 11 Система мероприятий по высвобождению персонала

Раздел 6 Мотивация персонала. Карьера и мотивация

Тема 12 Понятие мотивации персонала. Теории мотивации

Тема 13 Управление карьерой персонала. Карьера и мотивация

Раздел 7 Формирование трудового коллектива организации. Этика менеджера

Тема 14 Формирование трудового коллектива организации.

Тема 15 Личность в современной организации

Тема 16 Стил ь управления и этика менеджера

Раздел 8 Организационная культура и конфликты в организации

Тема 17 Понятие организационной культуры организации и ее элементы

Тема 18 Конфликты в процессе управления персоналом

3. Общая трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Правикова И.А., ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.21 Рынок труда

Цель освоения дисциплины: освоение теоретических основ в области организации и обеспечения занятости на предприятиях, рационального использования трудовых ресурсов и получение практических навыков по основным направлениям деятельности на рынке труда

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт

			деятельности
ОПК-3 – знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Этап 1: содержание нормативно-правовой базы в сфере реализации права на труд; Этап 2: особенности применения нормативно-правовой базы в практической деятельности	Этап 1: использовать нормативно-правовую базу в сфере труда в практической деятельности; Этап 2: опираться на нормативно-правовую базу при разрешении трудовых конфликтов	Этап 1: применения нормативно-правовой базы в сфере трудовых отношений; Этап 2: накопление практического опыта в ее использовании
ОПК-4 – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Этап 1: функции внешних организаций в сфере труда; Этап 2: программы содействия трудоустройства граждан РФ	Этап 1: выстраивать взаимодействие с Министерствами и ведомствами в сфере трудовых отношений; Этап 2: формировать нормативно-правовую базу в сфере трудовых отношений	Этап 1: формирования пакета документов в сфере трудовых отношений; Этап 2: владением навыком работы с внешними организациями
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	Этап 1: знать принципы расчета численности и состава персонала предприятия; Этап 2: особенности формирования потребности в дополнительной рабочей силе	Этап 1: уметь рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации; Этап 2: применять полученные данные при формировании потребности в персонале	Этап 1: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов; Этап 2: регулирования трудовых отношений
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в	Этап 1: источники привлечения новой или дополнительной рабочей силы;	Этап 1: уметь анализировать эффективные принципы подбора и расстановки	Этап 1: анализа и мониторинга качественных стратегий организации в

области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 2: стратегии в области подбора персонала	персонала на рабочих местах; Этап 2: применять принципы подбора и расстановки кадров на практике	области подбора и привлечения персонала; Этап 2: накопление опыта применения их на практике
ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Этап 1: знать подходы к построению обратной связи с рынком образовательных услуг; Этап 2: особенности обучения персонала различных категорий	Этап 1: уметь проводить анализ рынка образовательных услуг; Этап 2: выявлять потребность в получении образовательных услуг со стороны организации (работодателя)	Этап 1: владение методами сбора информации для выявления потребности; Этап 2: формирования заказа организации в обучении персонала

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Понятие трудовых ресурсов

Тема 1 Трудовые ресурсы: формирование и использование

Тема 2 Миграция трудовых ресурсов: сущность, виды, причины

Раздел 2 Занятость и безработица населения

Тема 3 Занятость населения: понятия, формы, виды

Тема 4 Безработица: понятие, характеристика основных типов, причины возникновения, тенденции

Тема 5 Рынок труда как регулятор занятости и безработицы.

Раздел 3 Рынок труда и особенности его регулирования

Тема 6 Государственное регулирование рынка труда и занятости

Тема 7 Механизм реализации государственной политики занятости.

Раздел 4 Государственная политика занятости населения

Тема 8 Социальные гарантии и компенсации гражданам, потерявшим работу; высвобожденным с предприятий; впервые ищущие работу.

Тема 9 Структура и задачи государственных органов по вопросам занятости населения

3. Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Правикова И.А., ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.22 Экономика и социология труда

Цель освоения дисциплины: формирование знаний у студентов об особенностях трудового процесса в организации, социально-трудовых отношениях, качестве трудовой жизни работников.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: экономический анализ расчета показателей по труду; Этап 2: методы улучшения трудовых показателей персонала	Этап 1: анализировать трудовые процессы на предприятии; Этап 2: рассчитывать экономические и трудовые показатели	Этап 1: анализа экономических показателей деятельности предприятия; Этап 2: экономического обоснования мероприятий по их улучшению
ПК-22 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: условия формирования бюджета затрат на персонал; Этап 2: особенности осуществления функции контроля в управлении	Этап 1: планировать затраты на персонал; Этап 2: контролировать их исполнение	Этап 1: контроля за использованием рабочего времени; Этап 2: расчета норм времени на выполнение одной операции
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: особенности проведения аудита персонала; Этап 2: подведения итогов проверки	Этап 1: проводить аудит персонала; Этап 2: устранять рекомендации внешних аудиторов	Этап 1: владение методами статистического анализа трудовых показателей; Этап 2: подходами к их практическому применению
ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики	Этап 1: правила диагностики социальной среды	Этап 1: проводить диагностику социальных	Этап 1: навыками анализа и диагностики

состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	предприятия; Этап 2: социальные программы, реализуемые на уровне государства и предприятия	отношений и среды в коллективе предприятия; Этап 2: оценивать состояние и развитие корпоративных социальных программ	состояния социальной сферы организации; Этап 2: реализовывать технологии социальной работы в организации

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Труд как категория

Тема 1 Труд как социально-экономическая категория

Тема 2 Трудовой потенциал общества, организации, человека

Тема 3 Социально-трудовые отношения и их регулирование

Раздел 2 Анализ трудовой жизни персонала

Тема 4 Качество трудовой жизни

Тема 5 Формирование кадровой политики в организации

Раздел 3 Оценка трудового процесса

Тема 6 Экономическая сущность организации труда

Тема 7 Функционально-стоимостной анализ трудовой деятельности

Раздел 4 Планирование трудовых процессов

Тема 8 Рационализация трудовых процессов

Тема 9 Анализ и планирование трудовых показателей

3. Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Будаева Л.Н., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.23 Психофизиология профессиональной деятельности

Цель освоения дисциплины: сформировать представление о психофизиологии профессиональной деятельности специалиста по работе с персоналом.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и	Знания	Умения	Навыки и (или)

содержание компетенции			опыт деятельности
ПК-4 – знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Этап 1: основ социализации, профориентации и профессионализации персонала Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	Этап 1: разрабатывать программы трудовой адаптации Этап 2: внедрять программы трудовой адаптации	Этап 1: разработки программ трудовой адаптации Этап 2: внедрения программ трудовой адаптации
ПК-18- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Этап 1: методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Этап 1: оценивать и прогнозировать профессиональные риски Этап 2: применять методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Этап 1: оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: особенностей профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2: особенностей предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: обеспечивать предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2: обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: самоуправления и готовностью транслировать их своим коллегам Этап 2: самостоятельного обучения

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности»

Тема 1 Предмет и содержание дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности»

Тема 2 Психофизиологические основы построения профессии

Тема 3 Психофизиология профессионального отбора профпригодности

Раздел 2 Технологии психофизиологии профессиональной деятельности

Тема 4 Психофизиологическая адаптация персонала к профессиональной деятельности

Тема 5 Психофизиологические компоненты работоспособности персонала

Раздел 3 Психофизиологические функциональные состояния

Тема 6 Психофизиологические функциональные состояния, их роль и место в поведении персонала

Тема 7 Психофизиология эмоций

Раздел 4 Методы психофизиологии.

Тема 8 Психофизиология памяти, внимания и сознания

Тема 9 Клиническая психофизиология

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Астафьев Д.А., доцент кафедры Организация работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.Б.24 Конфликтология

Цель освоения дисциплины: освоение системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области конфликтологии и реализация их в своей профессиональной деятельности.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-28 - знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: информационного	1 этап: преодолевать коммуникативные барьеры; проводить исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации;	1 этап: навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 2 этап: исследования схемы

информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	обеспечения процессов внутренних коммуникаций; способов диагностики конфликтов	2 этап: диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации	коммуникационных каналов и средств передачи информации; диагностики конфликтов в организации
ПК-30 - знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	1 этап: основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	1 этап: разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; 2 этап: управлять конфликтами и стрессами в организации	1 этап: навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы конфликтологии

Тема 1 Становление конфликтологии как научно-прикладной отрасли знания

Тема 2 Функции конфликта и типология конфликтов

Раздел 2 Источники и причины конфликта. Структура и динамика конфликта.

Тема 3 Источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных и стрессовых состояний

Тема 4 Структура, фазы и стадии развития конфликта

Раздел 3 Предупреждение и разрешение конфликтов

Тема 5 Методы предупреждения и урегулирования конфликтов

Тема 6 Стили конфликтного поведения и способы разрешения конфликтов

Раздел 4 Социальное партнерство

Тема 7 Социальное партнерство как форма сотрудничества в решении проблем социально-экономического развития профилактике конфликтов в области трудовых отношений

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Мухамеджанова Г.Ш., ст. преподаватель, Гладышев А.А. преподаватель

Наименование дисциплины: Б1.Б.25 Основы безопасности труда

Цель освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Основы безопасности труда» являются:

- формирование у студентов глубоких теоретических знаний и умений в области обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности в современных экономических и социальных условиях;
- формирование сознательного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих, привитие основополагающих знаний и практических навыков по распознаванию и оценке опасных и вредных производственных факторов, определения способов защиты от них;
- формирование навыков проведения аналитической оценки сложившейся обстановки в производственных условиях, прогнозирования их развития, а так же принятия решений для снижения тяжести их последствий.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-9 - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях ЧС	Этап 1: теоретические, правовые, организационные основы безопасности труда Этап 2: методы защиты от негативных производственных факторов, а также общие принципы, последовательность и содержание мероприятий по оказанию первой помощи	Этап 1: идентифицировать основные опасности производственной среды, оценивать последствия их реализации Этап 2: решать вопросы по повышению безопасности, защите персонала в условиях внештатных и чрезвычайных ситуаций и оказанию первой помощи пострадавшим	Этап 1: владение знаниями основ в области безопасности труда, навыками идентификации и оценки основных опасностей производственной среды Этап 2: владение навыками рационализации профессиональной деятельности, основными методами защиты персонала и приемами оказания

			первой помощи
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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Этап 1: теоретические, организационные основы безопасности труда персонала Этап 2: нормативно-правовые основы охраны (безопасности) труда, оптимизации режимов труда и отдыха персонала	Этап 1: применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала Этап 2: использовать основы правовых знаний в области охраны (безопасности) труда и разрабатывать на их основе мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха	Этап 1: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала Этап 2: владеть знаниями правовых основ в области охраны (безопасности) труда, навыками оптимизации продолжительности рабочего времени и времени отдыха персонала
ПК -18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на	Этап 1: характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду. Этап 2: социально-экономические аспекты охраны труда	Этап 1: анализировать производственный травматизм на предприятии Этап 2: проводить экономическую оценку эффективности мероприятий по охране	Этап 1: владения эффективными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний Этап 2: владение навыками применения мероприятий по охране труда на практике

практике			

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Общетеоретический аспект безопасности труда

Тема 1 Теоретические основы безопасности труда

Тема 2 Производственный травматизм и профессиональная заболеваемость.

Раздел 2 Управление безопасностью труда

Тема 3 Правовые основы охраны (безопасности) труда

Тема 4 Организационные основы безопасности труда

Раздел 3 Обеспечение комфортных условий труда

Тема 5 Основы производственной санитарии

Раздел 4 Защита от опасных производственных факторов

Тема 6 Основы технической безопасности

Тема 7 Основы пожарной безопасности

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.26 Основы организации труда

Цель освоения дисциплины:

- изучение основ современной концепции организации труда персонала предприятий и организаций;

- формирование системы знаний об основных направлениях и формах организации труда, регламентирующих документах, контроле и оценке качественных и количественных показателей труда.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-8 – способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и	Этап 1: нормативных правовых актов по управлению персоналом Этап 2: социально-экономических проблем и процессов в организации	Этап 1: принимать организационно-управленческие и экономические решения Этап 2: разрабатывать алгоритмы их реализации	Этап 1: использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности Этап 2: анализа социально-экономических проблем и процессов в

процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты			организации
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	Этап 1: основ научной организации и нормирования труда Этап 2: процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап 1: проводить анализ работ и рабочих мест Этап 2: рассчитывать нормы обслуживания и численность персонала	Этап 1: эффективной планировки групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Этап 2: организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
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	Этап 1: нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, Этап 2: основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований	Этап 1: рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала Этап 2: применять технологии управления безопасностью труда персонала	Этап 1: расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала Этап 2: владения технологиями управления безопасностью труда персонала

психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала		

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы научной организации труда персонала

Тема 1 Введение в дисциплину «Основы организация труда».

Тема 2 Основы научной организации труда на предприятии

Тема 3 Регламентация и проектирование организации труда

Тема 4 Трудовой процесс и принципы его организации

Раздел 2 Технология организации труда персонала

Тема 5 Разделение и кооперация труда

Тема 6 Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда

Тема 7 Организация обслуживания рабочих мест

Раздел 3 Основы нормирования и организации труда коллектива

Тема 8 Условия труда на предприятии

Тема 9 Дисциплина труда

Тема 10 Организация технического нормирования труда

Тема 11 Затраты рабочего времени и методы их изучения

Раздел 4 Основные направления организации труда персонала.

Тема 12 Делегирование полномочий и ответственности

Тема 13 Организация процессов труда по управлению коллективом

Тема 14 Организация стимулирования труда персонала

Тема 15 Организация труда служащих

Тема 16 Экономическая эффективность научной организации труда

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 4 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Дорошева О.А. доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.27 Регламентация и нормирование труда

Цель освоения дисциплины: формирование навыков и умений в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-5 – знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками 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.	Этап 1: знать основы научной организации труда. Этап 2: знать основы нормирования труда.	Этап 1: уметь анализировать работу и рабочие места. Этап 2: уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности.	Этап 1: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; Этап 2: формировать команду.
ПК-9 - знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии,	Этап 1: знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда. Этап 2: Знать основы оптимизации труда	Этап 1: уметь оптимизировать режимы труда и отдыха. Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха.	Этап 1: уметь разрабатывать режимы труда и отдыха. Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.

эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	и отдыха различных категорий персонала.		
ПК-11- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Этап 1: знать понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов. Этап 2: знать структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.	Этап 1: уметь анализировать регламенты, касающиеся организации труда. Этап 2: уметь проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.	Этап 1: владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры. Этап 2: владеть навыками разработки локальных нормативных актов.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Сущность регламентации труда

Тема 1 Теория регламентации труда персонала в организациях

Тема 2 Классификация регламентов по элементам системы управления организацией

Тема 3 Методические основы регламентации управленческого труда в организации.

Раздел 2 Управление системой регламентации труда

Тема 4 Формирование системы регламентирующего труда управленческого персонала в организациях

Тема 5 Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях.

Раздел 3 Нормирование труда.

Тема 6 Сущность нормирования труда

Тема 7 Классификация норм и нормативов по труду.

Раздел 4 Установление норм труда

Тема 8 Классификация затрат рабочего времени

Тема 9 Исследование затрат рабочего времени

Тема 10 Нормирование труда отдельных категорий работников

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Халимулина Р.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.28 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Цель освоения дисциплины: ознакомить студентов с современными теориями мотивации и стимулирования трудовой деятельности, сформировать систему знаний, исследующих мотивационные процессы, а также поведение работников в рамках различных теорий мотивации.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). Этап 2: порядок применения дисциплинарных взысканий	Этап 1: формировать систему мотивации и стимулирования персонала. Этап 2: применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной	Этап 1: владение навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); Этап 2: навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной

умением применять их на практике.			
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основы управления поведением персонала; Этап 2: принципы удовлетворенности персонала трудом;	Этап 1: использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; Этап 2: разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала	Этап 1: навыки подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2: составление программы мотивации персонала.
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Этап 1: технологии управления развитием персонала; Этап 2: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования	Этап 1: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; Этап 2: разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации	Этап 1: составление методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; Этап 2: современными технологиями управления поведением персонала

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы мотивации.

Тема 1 Предмет и содержание дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Тема 2 Содержательные теории мотивации.

Тема 3 Процессуальные теории мотивации

Раздел 2 Система мотивации и заработной платы

Тема 4 Структура, функции и механизм трудовой мотивации

Тема 5 Формы и системы организации заработной платы

Раздел 3 Роль государства в системе оплаты труда..

Тема 7 Районное регулирование заработной платы.

Тема 8 Основные направления и формы социальной защиты работников.

Раздел 4 Оценка персонала.

Тема 9 Карьерный рост и аттестация персонала.

Тема 10 Российский и зарубежный опыт оплаты труда.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Романов В.А., доцент кафедры Коммерции и ОЭД

Наименование дисциплины: Б1.Б.29 Оплата труда персонала

Цели освоения дисциплины:

формирование у студентов комплексных теоретических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала, имеющей основополагающее значение при организации управления предприятием и формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавров.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: знать основные виды доходов работников в настоящее время и их сравнительную характеристику; понятия и значения заработной платы. Этап 2: знать принципы организации заработной платы и их содержания; функции заработной платы и их характеристики.	Этап 1: уметь разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации. Этап 2: уметь применять инструменты стимулирования персонала	Этап 1: владеть методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом Этап 2: оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
ПК-22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: знать классификации затрат на персонал по целям управления, фазам процесса производства, уровню подхода, целевому назначению, источникам финансирования,	Этап 1: уметь использовать классификацию затрат на персонал. Этап 2: уметь управлять затратами на персонал и планировать их.	Этап 1: навыками контроля за исполнением бюджета затрат на персонал, владением Этап 2: навыками контроля за использованием рабочего времени

	характеру, времени замещения, обязательности. Этап 2: знать основы управления затратами на персонал; основы планирования расходов на персонал.		
ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Этап 1: знать систему компенсационных и стимулирующих выплат и их характеристику. Этап 2: знать систему премирования и требования к ней.	Этап 1: уметь применять компенсационные и стимулирующие выплаты. Этап 2: уметь применять систему вознаграждения.	Этап 1: способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Этап 2: применять на практике методику определения фонда заработной платы бюджетников

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретико-методологические основы оплаты труда

Тема 1 Введение в предмет «Оплата труда персонала».

Раздел 2 Формы и системы оплаты труда

Тема 2 Формы и системы заработной платы

Тема 3 Надбавки и доплаты работникам

Тема 4 Дифференциация в оплате труда

Раздел 3 Государственное регулирование оплаты труда и пути его совершенствования

Тема 5 Управление оплатой труда: основы и проблемы

Тема 6 Планирование средств на оплату труда предприятием

Тема 7 Резервы совершенствования оплаты труда в реальном секторе экономики

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Алимбаева Б.Б., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.30 Организационная культура

Цель освоения дисциплины:

формирование знаний и навыков в области теории и практики организационной культуры, позволяющих управлять организационной культурой с учетом современных социально-экономических условий.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: основ поведения личности в организации; Этап 2: основы управления поведением персонала	Этап 1: формулировать цели, задачи и пути их достижения; Этап 2: разрабатывать управленческие решения	Этап 1: обобщения и экономического анализа информации; Этап 2: управления деловыми отношениями, не разрушая отношения;
ПК-28 – знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Этап 1: этические нормы деловых отношений; Этап 2: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;	Этап 1: уметь анализировать корпоративные коммуникационные связи; Этап 2: уметь выстраивать корпоративные коммуникационные связи;	Этап 1: владеть современными технологиями управления поведением персонала; Этап 2: владеть навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ПК-32 – владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Этап 1: сущность и методы управления организационной культурой; Этап 2: знать типологии и методики определения организационной культуры.	Этап 1: уметь использовать на практике типологии организационной культуры; Этап 2: осуществлять диагностику организационной культуры.	Этап 1: навыками управления организационной культурой; Этап 2: владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации

2. Содержание дисциплины

Раздел 1 Организационная культура: понятие, основные характеристики и методы изучения

Тема 1 Основные понятия, структура и содержание курса «Организационная культура»

Тема 2 Основные компоненты организационной культуры

Тема 3 Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры

Раздел 2 Организационная культура: понятие, основные характеристики и методы изучения

Тема 4 Влияние организационной культуры на организационную эффективность

Тема 5 Факторы, влияющие на особенности организационной культуры

Раздел 3 Особенности организационной культуры и ее управления в организации

Тема 6 Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры

Тема 7 Содержание и показатели анализа организационной культуры

Раздел 4 Особенности организационной культуры и ее управления в организации

Тема 8 Взаимосвязь культуры и стратегии организации

Тема 9 Типология организационной культуры

3. Общая трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Островая В.В., старший преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.31 Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Цель освоения дисциплины: формирование системы знаний о сущности, особенностях, этапах становления, развития инновационного менеджмента; освоение основ программно-целевого управления инновациями в организации.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-1 – знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и	Этап 1: основ концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; Этап 2: основ формирования и использования трудового	Этап 1: разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации; Этап 2: разрабатывать и реализовывать концепции трудового потенциала и	Этап 1: разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, персоналом: Этап 2: формирования и использования трудового потенциала и

использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	интеллектуального капитала организации, отдельного работника	интеллектуального капитала организации, отдельного работника
ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Этап 1: основ анализа рыночных и специфических рисков; Этап 2: анализ рыночных и специфических рисков связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Этап 1: анализировать рыночных и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом; Этап 2: использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	Этап 1: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков Этап 2: делать выводы из анализа рисковых ситуаций для принятия управленческого решения связанного с системой управления персоналом
ПК-35 – знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов по управлению персоналом	Этап 1: основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом Этап 2: разработка и использование инноваций в сфере управления персоналом	Этап 1: разрабатывать и использовать инновационные приемы в сфере управления персоналом; Этап 2: разрабатывать инновационные проекты по управлению персоналом	Этап 1: использования инноваций в сфере управления персоналом; Этап 2: способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов по управлению персоналом

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Инновации и инновационный процесс. Организационные формы инновационной деятельности. Управление инновационной деятельностью и управление персоналом в инновационных организациях

Тема 1 Сущность понятия инновация. Инновационный процесс как объект управления

Тема 2 Характеристика основных организационных форм инновационной деятельности

Тема 3 Управление инновационной деятельностью на предприятиях

Тема 4 Управление персоналом в инновационных организациях

Раздел 2 Финансирование инновационной деятельности. Эффективность инноваций. Планирование нововведений (инноваций)

Тема 5 Система финансирования инноваций и классификация его источников

Тема 6 Риски в инновационной деятельности и методика оценки эффективности инноваций

Тема 7 Сущность и принципы планирования инноваций

Тема 8 Управление объектами интеллектуальной собственности

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Романов В.А., доцент кафедры Коммерции и ОЭД

Наименование дисциплины: Б1.Б.32 Экономика управления персоналом

Цели освоения дисциплины:

получение теоретических знаний в области экономики управления персоналом и умение применять их на практике, формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: знать особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм. Этап 2: знать основы определения экономической и социальной эффективности управления	Этап 1: уметь использовать особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организациях Этап 2: уметь определять затраты на осуществление функций персонала	Этап 1: владеть навыками проведения функционально-стоимостного анализа деятельности персонала. Этап 2: методами оценки трудового потенциала работни-ка.

	персоналом.		
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	Этап 1: знать основы оценки результатов деятельности персонала организации. Этап 2: знать специфику аудита персонала.	Этап 1: уметь определять специфику аудита персонала. Этап 2: уметь применять технологию кадрового контроллинга.	Этап 1: методикой составления аудиторского заключения. Этап 2: методикой применения организационной модели кадрового контроллинга
ПК-22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: знать классификацию затрат на персонал. Этап 2: знать основы управления затратами на персонал.	Этап 1: уметь использовать классификацию затрат на персонал. Этап 2: уметь управлять затратами на персонал; составлять бюджет затрат на персонал	Этап 1: навыками контроля за исполнением бюджета затрат на персонал. Этап 2: владением навыками контроля за использованием рабочего времени

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы экономики управления персоналом

Тема 1 Система управления персоналом

Тема 2 Экономический метод управления персоналом

Раздел 2 Эффективность управления персоналом

Тема 3 Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации

Тема 4 Экономическая оценка трудового потенциала организации

Тема 5 Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала

Тема 6 Управление расходами на персонал

Тема 7 Аудит и контроллинг персонала

Тема 8 Управление кадровыми рисками управления персоналом

Тема 9 Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом

Тема 10 Оценка эффективности службы управления персоналом организации

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Островая В.В., старший преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.33 Основы управленческого консультирования

Цель освоения дисциплины: овладение системой знаний о сущности, особенностях, этапах становления, развития управленческого консалтинга, умение использовать методы воздействия на управленческую структуру организации и компетенции в сфере управленческого консультирования для достижения целей организации.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-17 – знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Этап 1: основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Этап 1: разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Этап 1: разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять; Этап 2: функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-19 – владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и	Этап 1: основ сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;	Этап 1: разрабатывать методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии	Этап 1: владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации

формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Этап 2: основ аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	персонала; Этап 2: анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	в обучении и развитии персонала; Этап 2: анализа рынка консалтинговых услуг и навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: основ морально-психологического климата; Этап 2: основ инструментальной методики прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат); Этап 2: разрабатывать и реализовывать инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: навыки по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива; Этап 2: навыки применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Сущность и содержание управленческого консалтинга. Становление и развитие управленческого консультирования

Тема 1 Понятия «консалтинг» и «управленческий консалтинг». Основные направления управленческого консалтинга

Тема 2 Виды консалтинговых услуг. Специфика ценообразования на консалтинговые услуги.

Тема 3 Управленческое консультирование в России (предпосылки возникновения; проблемы и перспективы развития)

Тема 4 Специфика рынка консалтинговых услуг в России, этапы становления

Раздел 2 Сущность консалтингового процесса. Управленческое консультирование в различных сферах деятельности

Тема 5 Стадии процесса консультирования, цель стадии, характеристика

Тема 6 Методы анализа и решения проблем в управленческом консультировании

Тема 7 Особенности взаимодействия консультанта и клиента. Этика консалтера.

Тема 8 Маркетинг консалтинговых услуг

Тема 9 Управленческий консалтинг в сфере информационных технологий.

Тема 10 Управленческий консалтинг в малом бизнесе.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Сапожников В. В., ст. преподаватель

Наименование дисциплины: Б1.Б.34 Физическая культура и спорт

Цель освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины физической культуры являются:
- понимание роли физической культуры и развития личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;

-воспитание потребности в физическом самосовершенствовании и самовоспитании;

-обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, повышение физической и умственной работоспособности;

-приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

- понимание роли физической культуры в развитие личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;

-знание научно-практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

-формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;

-овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое

благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;

-обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;

- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

1. Требования к результатам освоения дисциплины

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Этап 1: основные положения о физической культуре в общекультурной и профессиональной подготовке студентов Этап 2: о социально – биологических основах физической культуры, об основах здорового образа и стиля жизни, об оздоровительных системах, о профессионально-прикладной физической подготовке студентов, об общедоступном и профессиональном спорте.	Этап 1: применять систему знаний практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья Этап 2: воспитание и совершенствование психофизических способностей и качеств, различные виды физической культуры и спорта в оздоровительных, профессиональных и рекреационных целях.	Этап 1: практическими навыками и методами основы физической культуры Этап 2: практическим навыками и методами здорового образа жизни.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Общефизическая подготовка

Тема 1-2 Легкая атлетика

Тема 3-5 Волейбол

Раздел 2 Общефизическая подготовка

Тема 6-7 Гимнастика

Тема 8-9 Легкая атлетика

Раздел 3 Общефизическая подготовка

Тема 10-13 Лыжная подготовка

Раздел 4 Общефизическая подготовка

Тема 14-15 Легкая атлетика

Тема 16-17 Баскетбол

Раздел 5 Общефизическая подготовка

Тема 18-20 Лыжная подготовка

Тема 21-23 Футбол

Тема 24-26 О.Ф.П.

Раздел 6 Общефизическая подготовка

Тема 27-30 Гимнастика

Тема 31-34 О.Ф.П.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Криволапова Л.П., доцент кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.В.01 Культура речи и деловое общение

Цель освоения дисциплины: формирования современной языковой личности, повышения общей речевой культуры студентов, совершенствования владения нормами устного и письменного литературного языка.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Этап 1: смысл понятий устной и письменной речи; монолог, диалог; сфера и ситуация речевого общения; Этап 2: основные признаки разговорной речи, научного, публицистического, официально-делового стилей, языка художественной литературы	Этап 1: выявлять и исправлять ошибки в произношении и употреблении слов, вызванные влиянием родного языка Этап 2: выявлять и исправлять ошибки в словосочетаниях, предложениях, вызванные влиянием родного языка	Этап 1: навыками восприятия и анализа текстов, приёмами ведения дискуссии и полемики; Этап 2: навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Русский язык. Структурные и коммуникативные свойства языка

Тема 1 История русского языка. Формы существования языка

Тема 2 Функциональные стили языка

Раздел 2 Культура речи

Тема 3 Культура речи. Речевая деятельность

Тема 4 Технология эффективной речевой коммуникации

Раздел 3 Деловое общение

Тема 5 Деловое общение

Тема 6 Речевая культура делового человека

Раздел 4 Мастерство публичного выступления

Тема 7 Ораторское искусство как социальное явление

Тема 8 Овладение ораторским искусством

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Баранник Н.А., доцент кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.02 Экономическая теория

Цель освоения дисциплины:

- освоение обучающимися системы знаний об условиях и закономерностях функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровне;
- формирование у студентов экономического сознания и понимания механизма причинно-следственных связей, существующих в экономике.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: - основные понятия экономической теории; - основные микроэкономические показатели, принципы их расчета. Этап 2: - основные понятия экономической теории; - основные макроэкономические показатели, принципы их	Этап 1: использовать принципы микроэкономического анализа для объяснения экономического выбора экономических субъектов. Этап 2: прогнозировать основные последствия макроэкономической политики государства для принятия решений в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств	Этап 1: - категориальным аппаратом микроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами микроэкономического анализа. Этап 2: - категориальным аппаратом макроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и

	расчета		инструментами макроэкономического анализа

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Введение в экономическую теорию

Тема 1 Базовые экономические понятия. Основные проблемы экономической теории и практики

Тема 2 Предмет и метод экономической теории

Тема 3 Собственность

Раздел 2 Микроэкономика

Тема 4 Теория спроса и предложения

Тема 5 Теория потребительского поведения

Тема 6 Теория производства. Издержки и прибыль

Тема 7 Типы рыночных структур: конкуренция и монополия

Тема 8 Рынок факторов производства

Раздел 3 История экономических учений: от древности до XX века

Тема 9 Экономическая мысль древних веков

Тема 10 Экономическая мысль в эпоху средневековья

Тема 11 Первая экономическая школа

Тема 12 Классическое направление экономической мысли

Тема 13 Экономическая теория марксизма

Тема 14 Маржинализм

Раздел 4 Макроэкономика

Тема 15 Макроэкономические показатели

Тема 16 Макроэкономическое равновесие

Тема 17 Макроэкономическая нестабильность: цикличность развития экономики

Тема 18 Занятость и безработица

Тема 19 Социальная политика государства

Тема 20 Экономический рост

Тема 21 Денежно-кредитная политика

Тема 22 Инфляция и антиинфляционная политика

Тема 23 Финансы. Бюджетно-налоговая политика

Тема 24 Теория мирохозяйственных связей

Раздел 5 История экономических учений: XX век

Тема 25 Немецкая историческая школа.

Тема 26 Институционализм

Тема 27 Кейнсианство

Тема 28 Американский монетаризм

Тема 29 Экономическая мысль в России

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 5 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Астафьев Д.А., доцент кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.В.03 Политология

Цель освоения дисциплины: получение знаний по теории политики, знакомство с практикой, традициями политической жизни в России и других странах мира, а также формирование способности занимать активную гражданскую позицию.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	1 этап: основных теоретических подходов к происхождению государства, исторических типов, форм, элементов (структуры) и функций государства; 2 этап: основных теорий, понятий и моделей политологии; системы властных отношений, государственно-политической организации общества.	1 этап: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику; 2 этап: анализировать политические процессы и оценивать эффективность политического управления.	1 этап: объективной и аргументированной оценки закономерностей исторического развития; 2 этап: целостного подхода к анализу проблем политической сферы общества.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы политической науки

Тема 1 Объект, предмет и метод политической науки

Тема 2 Политическая жизнь и властные отношения

Раздел 2 Становление и развитие политической науки.

Гражданское общество

Тема 3 История политических учений

Тема 4 Гражданское общество, его происхождение и особенности

Раздел 3 Политический процесс

Тема 5 Институциональные аспекты политики

Тема 6 Политические отношения и процессы

Тема 7 Политические организации и движения

Раздел 4 Политическая сфера общества. Мировая политика.

Тема 8 Социокультурные аспекты политики

Тема 9 Мировая политика и международные отношения

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Дорошева О.А. доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.04 Социология

Цель освоения дисциплины: формирование представлений об особенностях социологии как общественной науки, овладение практическими навыками социологического исследования, повышение уровня мировоззренческой и гуманитарной подготовки студентов путем овладения знаниями о социальных связях и отношениях, способах их организации, закономерностях функционирования и развития.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап 1: знать специфику социологического знания, место социологии в системе наук; Этап 2: знать основные социологические категории, понятийно-категориальный аппарат социологии.	Этап 1: формулировать и аргументировать собственную позицию по мировоззренческим социальным вопросам; Этап 2: выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	Этап 1: навыками применения закономерностей, категорий социологии для логико-методологического анализа всех видов знаний и социальных явлений; Этап 2: технологиями использования социологического знания в сфере своей профессиональной деятельности.
ПК-29 – владение навыками анализа и	Этап 1: знать основные категории	Этап 1: уметь применять методы	Этап 1: применять технологии

диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	социологии. Этап 2: понятие социальной сферы, социального развития	социологического исследования; Этап 2: формулировать и аргументировать собственную позицию по мировоззренческим социальным вопросам.	социальной работы с персоналом; Этап 2: владеть навыками применения методов социологического исследования

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Развитие социологии как науки

Тема 1 Социология как наука

Тема 2 Зарубежная социология

Тема 3 Русская социологическая мысль

Раздел 2 Категории и понятия социологии

Тема 4 Социальные институты

Тема 5 Социальные статусы и роли

Тема 6 Социальная стратификация и социальная мобильность

Раздел 3 Социальные объекты

Тема 7 Культура как объект изучения социологии

Тема 8 Человек и общество. Социализация личности

Раздел 4 Социальные исследования и социальное пространство

Тема 9 Методы социального исследования (теория и практика)

Тема 10 Малые и большие группы как объект социального исследования

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Богатова О.А., преподаватель кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.05 Экономика России

Целью освоения дисциплины являются формирование знаний у студентов об истории и развитии экономики России, изучение ее отраслевой структуры, строение бюджетно-финансовой и налоговой системы.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: знать основы экономических процессов в современной российской экономике. Этап 2: знать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: уметь анализировать результаты экономических процессов. Этап 2: уметь использовать экономические знания в различных сферах деятельности	Этап 1: обладать навыками практического применения теоретических знаний. Этап 2: иметь опыт проведения экономического исследования в различных сферах деятельности.
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.	Этап 1: знать основные экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; Этап 2: знать специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей.	Этап 1: уметь проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду Этап 2: уметь разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей.	Этап 1: иметь навыки проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; Этап 2: иметь навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Экономический потенциал и демографическая политика России.

Тема 1 Экономический потенциал России. Природные и исторические условия развития

Тема 2 Демографическая политика и трудовой потенциал России

Тема 3 Отраслевая структура экономики страны. Проблема экономического роста

Раздел 2 Формирование рыночной экономики России.

Тема 4 Формирование рыночной экономики России. Реформа отношений собственности

Тема 5 Формирование институтов рынка в России

Раздел 3 Роль государства в экономической системе России и валютно-финансовая сфера страны

Тема 6 Роль государства в экономической системе России. Особенности механизма государственного регулирования экономики

Тема 7 Валютно-финансовая сфера страны. Денежно-кредитная политика

Раздел 4 Бюджетно-финансовая система страны и экономика Уральского региона Российской Федерации

Тема 8 Бюджетно-финансовая и налоговая системы России

Тема 9 Экономика Уральского региона Российской Федерации

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Романов В.А., доцент кафедры Коммерции и ОЭД

Наименование дисциплины: Б1.В.06 Демография

Цель освоения дисциплины:

изучить проблемы демографической ситуации в Российской Федерации и ее регионах и сформировать знания о демографических процессах, происходящих в мире.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: знать определение понятия «трудовой потенциал поколения»; показатели, характеризующие рабочую силу. Этап 2: знать угрозы национальной и экономической	Этап 1: уметь использовать демографические данные для оценки здоровья населения. Этап 2: уметь рассчитывать отдельные показатели рождаемости и смертности; анализировать угрозы	Этап 1: владеть теоретическими знаниями демографии. Этап 2: владеть навыком применения теоретических знаний демографии в практике деятельности

	безопасности, связанных с демографической ситуацией РФ.	национальной и экономической безопасности, связанные с демографической ситуацией РФ.	менеджера по персоналу.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Демографические науки

Тема 1 Демография как наука и предмет преподавания в высшей школе

Тема 2 Источники данных о населении

Тема 3 Классификация демографических данных. Статика населения

Раздел 2 Движение населения и его современные тенденции

Тема 4 Миграция населения

Тема 5 Естественное движение населения. Рождаемость и ее современные тенденции

Тема 6 Естественное движение населения. Смертность и ее современные тенденции

Тема 7 Брачность и разводимость населения

Раздел 3 Демографические проблемы

Тема 8 Демографические аспекты создания рынка труда.

Тема 9 Население и проблемы национальной безопасности России

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Попова М.Н., старший преподаватель кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.В.07 Компьютерное обеспечение расчетов по труду

Цель освоения дисциплины: изучение инновационных технологий в области управления персоналом и теоретических основ компьютеризации расчетов по труду; освоение практических навыков эксплуатации технических средств и программного обеспечения в подразделениях по экономике труда в условиях динамично развивающихся информационных систем управления персоналом.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт

компетенции			деятельности
ПК-27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Этап 1: современные достижения компьютерных технологий, организационной структуры и технического обеспечения информационных систем управления персоналом. Этап 2: сущность, цели и задачи информатизации экономики труда на предприятиях и в организациях; процедуры и программные средства обработки информации по управлению персоналом.	Этап 1: применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов и проведения операций по учету труда и заработной плате; самостоятельно определять состав задач по отдельным функциям управления трудом. Этап 2: формулировать математические алгоритмы решения задач; разрабатывать формы входных и выходных документов.	Этап 1: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда). Этап 2: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.
ПК-28 – знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Этап 1: инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управления персоналом. Этап 2. перспективы развития информационных систем управления персоналом.	Этап 1: работать с типовыми программными продуктами. Этап 2: использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области управления персоналом.	Этап 1: основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации. Этап 2: навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Информационные технологии управления персоналом

Тема 1 Теоретические основы применения информационных систем и технологий управления персоналом

Тема 2 Персональный компьютер в управлении персоналом

Тема 3 Сравнительный анализ программного обеспечения для управления персоналом

Раздел 2 Технология работы в информационной системе управления персоналом

Тема 4 Особенности внедрения информационных систем управления персоналом

Тема 5 Основные понятия платформы «1С: Предприятие»

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Танаев В.М., доцент кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.В.08 Логика

Цель освоения дисциплины: формирование общей гуманитарной и логической культуры, совершенствование правильного и непротиворечивого мышления, развитие умения аргументировано отстаивать свое мнение.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Этап 1: знать основные формы мышления, его свойства и законы; Этап 2: знать правила корректного осуществления логических операций.	Этап 1: определять истинность и ложность высказываний; Этап 2: находить и исправлять логические ошибки, корректно вести диалог, задавать вопросы и отвечать на них.	Этап 1: навыки ведения дискуссий; Этап 2: навыки рационального убеждения и переубеждения слушателей.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Введение в логику.

Тема 1 Предмет и значение логики.

Тема 2 Понятия и логические операции с ними

Раздел 2 Суждение и дедуктивное умозаключение.

Тема 3 Простые и модальные суждения

Тема 4 Дедуктивные умозаключения. Выводы из простых суждений.

Раздел 3 Дедуктивное и индуктивное умозаключение

Тема 5 Дедуктивное умозаключение. Выводы из сложных суждений.

Тема 6 Индуктивное умозаключение

Раздел 4 Аналогия и аргументация.

Тема 7 Умозаключение по аналогии.

Тема 8 Логические основы аргументации

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Шубина Т. Л., ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.09 Антикризисное управление

Цель освоения дисциплины: дать комплекс базовых знаний и практических навыков студентам о методах и процедурах антикризисного управления предприятия в условиях рынка.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-5 – способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (частично)	1 этап: экономическую природу финансовых кризисов, признаки их наступления и формы проявления 2 этап: сущность, цель и задачи антикризисного управления организацией	1 этап: распознавать кризисы; идентифицировать симптомы кризисов 2 этап: определять глубину кризисных явлений в экономике и их последствия для предприятий	1 этап: методами прогнозирования кризисных явлений в организации на основе анализа ее бизнес-процессов; 2 этап: управленческими технологиями стабилизации экономики и финансов организации; нормативно-правовой базой проведения антикризисных преобразований в организации
ПК-25 – способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия	1 этап: внешние и внутренние факторы кризиса организации; формы кризисов и их последствия 2 этап: законы экономического развития предприятия; факторы платежеспособности организации	1 этап: идентифицировать факторы и причины неплатежеспособности организации 2 этап: управлять рисками	1 этап: методами стратегического анализа макросреды и методологией обобщения его результатов 2 этап: методами экономического анализа поведения экономических агентов и рынков

управленческих решений (частично)			в глобальной среде и интерпретации полученных результатов с учетом генерации рисков и угроз; методологией исследования системных рисков
ПК-37 – способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (частично)	1 этап: цель, задачи и этапы финансового оздоровления предприятия 2 этап: процедуру внешнего управления и особенности ее реализации	1 этап: использовать регламентированные методы оценки финансового состояния предприятия 2 этап: разрабатывать и реализовывать антикризисные стратегии организации	1 этап: методами финансового оздоровления предприятия 2 этап: превентивным антикризисным управлением персонала с учетом особенностей развития организации

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические и организационные аспекты кризисных явлений в экономике

Тема 1 Кризисы социально-экономических систем. Финансовые кризисы и их роль в развитии национальных экономик

Тема 2 Механизм государственного антикризисного управления

Раздел 2 Антикризисное управление организацией

Тема 3 Кризисы в деятельности организации и их причины

Тема 4 Теоретические и методические основы управления изменениями

Тема 5 Финансовая диагностика организаций

Тема 6 Стратегия и тактика в антикризисном управлении

Тема 7 Механизмы и инструменты в антикризисном управлении

Тема 8 Антикризисный менеджмент персонала с учетом особенностей эволюционного развития организации

Раздел 3 Организационно-правовые аспекты банкротства предприятий

Тема 9 Особенности несостоятельности (банкротства) организаций.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Невзоров С.Г., доцент кафедры Государственного и муниципального управления

Наименование дисциплины: Б1.В.10 Государственная кадровая политика и механизм ее реализации

Цель освоения дисциплины: формирование у студента комплекса знаний, включающих изучение интегративных, сущностных черт, тенденций развития кадрового состава занятого населения страны, обуславливающих эффективность приоритетных направлений кадровой политики с учётом её региональной специфики.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-21 – знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно- профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	1 этап: основные методы измерения трудового потенциала общества, организации работника, основные направления государственной кадровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организации; - основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; 2 этап: - понятие и содержание кадровой работы в государственных (муниципальных)	1 этап: осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозировать потребности в персонале, планировать высвобождение персонала; - использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; - применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты);	1 этап: понятийно- категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; - навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего; 2 этап: - навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе;

	органах; - статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.	2 этап: - составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; - проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; - планировать собственную карьеру и профессиональный рост.	- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - современными методами управления человеческими ресурсами; - механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; - методами планирования служебной карьеры.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Роль и значение государственной кадровой политики и механизма ее реализации в демократическом государстве

Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность государственной кадровой политики

Тема 2. Зарубежный опыт проведения государственной кадровой политики

Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления организацией

Тема 4. Особенности политики управления человеческими ресурсами на различных стадиях развития организации

Тема 5. Взаимосвязь государственной кадровой политики и систем государственной службы и муниципальных образований. Тенденции и перспективы развития.

Тема 6. Методы реформирования организации в условиях ее кризиса. Особенности кадровой политики.

Тема 7. Кадровая стратегия как приоритетное направление кадровой политики организации.

Тема 8. Нравственная основа кадровой политики

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Свириденко И.Н., доцент кафедры Государственного и муниципального управления

Наименование дисциплины: Б1.В.11 Исследование систем управления

Цель освоения дисциплины:

- дать знания о методологии и методике практического исследования систем управления, анализа существующих ситуаций, опирающегося на предвидение и понимание будущего;
- развить у студентов навыки исследовательской деятельности, мотивировать научный и новаторский подход к управлению

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	1 этап: методологию исследования систем управления; 2 этап: методы исследования систем управления;	1 этап: применять практические навыки исследования; 2 этап: разрабатывать новые формы организации управления;	1 этап: Владеть основной терминологией 2 этап: теоретическими, эмпирическими методами исследования.
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой	1 этап: принципы исследования систем управления. 2 этап: характеристику основных этапов исследования.	1 этап: применять практические навыки исследования; 2 этап: применять научный подход к управлению.	1 этап: Владеть основной терминологией 2 этап: логическими, интуитивными методами исследования.

в организации и умением использовать их на практике			
ПК-34 – знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	1 этап: методы, принципы исследовательского процесса. 2 этап: характеристика методов исследования систем управления.	1 этап: применять практические навыки и разработка новых форм управления в организации 2 этап: разрабатывать новые формы организации управления.	1 этап: Владеть основной терминологией. 2 этап: комплексно-комбинированными методами применения их на практике.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Методологические основы исследования систем управления

Тема 1 Система управления как объект исследования.

Тема 2 Основные методологические положения исследования систем управления

Тема 3 Методологические подходы к исследованию систем управления.

Тема 4 Теоретические методы исследования систем управления.

Модуль 2 Основные методы исследования систем управления

Тема 5 Логико-интуитивные методы исследования систем управления

Тема 6 Эмпирические методы исследования систем управления

Тема 7 Комплексно-комбинированные методы исследования систем управления

Тема 8 Научная и практическая эффективность исследования систем управления.

Раздел 3 Методика исследования систем управления

Тема 9 Планирование процесса исследования систем управления

Тема 10 Организация исследования систем управления

Тема 11 Исследование процедур управления

Тема 12 Исследование системы управления качеством

Раздел 4 Практика исследования систем управления

Тема 13 Диагностика систем управления

Тема 14 Социологические исследования систем управления посредством социально-экономического экспериментирования

Тема 15 Исследование и проектирование целей и функций управления

Тема 16 Оформление отчета об исследовании систем управления

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Пустотина Г.Ф., профессор кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.12 Маркетинг

Цель освоения дисциплины: приобретение студентами необходимой квалификации для понимания сущности маркетинга, его роли и места в деятельности предприятия, в качестве инструмента по достижению бизнес целей предприятия, руководствуясь вопросами удовлетворения потребностей потребителей в условиях конкурентной среды.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умения их на практике	Этап 1: основ кадрового планирования и контроллинга; основ маркетинга персонала Этап 2: методов разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Этап 1: кадрового планирования и контроллинга; проведения маркетинга персонала Этап 2: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала	Этап 1: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала Этап 2: разработки и реализации стратегии привлечения персонала на практике
ПК-16 – владением навыками	Этап 1: методов анализа и	Этап 1: анализировать и	Этап 1: анализа и мониторинга

анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умения применять их на практике	мониторинга конкурентоспособности Этап 2: стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	проводить мониторинга конкурентоспособности Этап 2: организовывать подбор персонала	конкурентоспособности стратегии организации, Этап 2: навыки подбора и привлечения персонала
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: основ проведения аудита и контроллинга персонала Этап 2: важнейших методов экономического анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: проведения аудита и контроллинга персонала Этап 2: применять важнейшие методы экономического анализа трудовых показателей и бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: проведения аудита и контроллинга персонала и применения их на практике, Этап 2: владения методами экономического анализа трудовых показателей и бюджетирования затрат на персонал

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Сущность и эволюция маркетинга

Тема 1 Процесс создания и донесения ценностей до потребителей

Тема 2 Маркетинговая среда. Анализ конкурентов

Тема 3 Стратегические корпоративные и маркетинговые решения

Тема 4 Поведение потребителей

Тема 5 Целевые рынки. Сегментация и позиционирование

Раздел 2 Инструменты маркетинга

Тема 6 Маркетинговые решения по товару

Тема 7 Маркетинговые решения по цене

Тема 8 Маркетинговые решения по распределению

Тема 9 Маркетинговые решения по коммуникациям и

взаимоотношениям

Раздел 3 Управление маркетингом

Тема 10 Организация маркетинга

Тема 11 Маркетинговое информационно-аналитическое обеспечение

Тема 12 Маркетинговое планирование

Тема 13 Экономическая оценка маркетинга

Раздел 4 Маркетинг в отраслях и сферах деятельности

Тема 14 Международный маркетинг

Тема 15 Маркетинг услуг. Некоммерческий маркетинг

Раздел 5 Современная концепция маркетинга

Тема 16 Современная концепция маркетинга

Тема 17 Система маркетинговой деятельности предприятия

Тема 18 Целевой маркетинг

Раздел 6 Основные направления маркетинговых исследований

Тема 19 Основные направления маркетинговых исследований

Тема 20 Товарная политика предприятия

Тема 21 Ценовая политика предприятия

Раздел 7 Методы распределения товаров

Тема 22 Методы распределения товаров

Тема 23 Маркетинговые коммуникации

Тема 24 Оценка эффективности маркетинговых коммуникаций на предприятии

Раздел 8 Планирование, организация и контроль маркетинговой деятельности предприятия

Тема 25 Организация маркетинговой деятельности на предприятии

Тема 26 Планирование на предприятии

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 5 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Правикова И.А., ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.13 Менеджмент качества в управлении персоналом

Цель освоения дисциплины: освоение теоретических основ в области организации и обеспечения менеджмента качества на предприятиях, оценка качественных характеристик в управлении персонала и получение практических навыков по основным направлениям деятельности системы менеджмента качества

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и	1 этап: основ разработки стандартов в области управления персоналом; 2 этап: особенностей внедрения стандартов в системе	1 этап: составлять описания обязанностей сотрудников 2 этап: распределять функции и обязанности персонала	1 этап: оценки реализации обязанностей сотрудников; 2 этап: закрепления должностных функций в нормативно-правовых актах

функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разно	управления персоналом		предприятия
ПК-21 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за исполнением рабочего времени	1 этап: особенности составления бюджета затрат на персонал; 2 этап: принципы реализации бюджета затрат на персонал	1 этап: формировать бюджет затрат на персонал; 2 этап: контролировать исполнение бюджета затрат на персонал	1 этап: опыт контроля за исполнением рабочего времени; 2 этап: опыт формирования бюджета затрат на персонал

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1

Тема 1 Общие понятия управления качеством

Тема 2 Этапы формирования и обеспечения качества

Раздел 2

Тема 3 Нормативное обеспечение разработки и оценки соответствия систем менеджмента качества

Тема 4 Модель системы менеджмента качества по ИСО 9001-2000

Раздел 3

Тема 5 Роль руководителя в разработке политики качества предприятия

Тема 6 Процессы жизненного цикла продукции

Раздел 4

Тема 7 Документальная основа системы менеджмента качества

Тема 8 Модель затрат на процесс управления качеством

3. Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Макеева Е.Н., ст. преподаватель кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.14 Налоги и налоговая система

Цели освоения дисциплины: усвоение теоретической базы для понимания экономического механизма налогообложения, развития практических навыков у студентов по исчислению и уплате налогов, формирования необходимых бакалавру компетенций.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 –	Этап 1: базовые	Этап 1: анализировать	Этап 1: навыками

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	понятия, методы и принципы налогов и налогообложения; - содержание и структуру действующей налоговой системы Российской Федерации; - законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования налоговой системы Российской Федерации; Этап 2: процедуры налогового контроля и порядок привлечения к ответственности за совершение налоговых правонарушений.	конкретные ситуации в области налогообложения организаций и физических лиц Этап 2: правильно применять на практике полученные знания	по порядку исчисления налогов и сборов организациями и физическими лицами в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ. Этап 2: навыками работы оперативного составления налоговой отчетности, отслеживания её достоверности и соответствия установленной законодательной норме; - навыками работы с информационно-правовыми системами и ресурсами интернет по налоговой тематике.
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	Этап 1: основные положения законодательства о правовых основах сервисной деятельности в Российской Федерации и особенности такого регулирования в торговле; Этап 2: структуру органов исполнительной власти, саморегулирующихся организаций и их роль в регулировании сферы сервиса; - основные функции и задачи	Этап 1: объяснить общественную и личную необходимость выбранной специальности; Этап 2: анализировать акты действующего законодательства о правовых основах сервисной деятельности; - применять законодательство о правовых основах сервисной деятельности.	Этап 1: работы с законодательными и нормативными актами Этап 2: применения законодательных и нормативных актов.

Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	государственных органов Российской Федерации, саморегулирующих организаций, органов управления юридических лиц в сфере сервиса.		

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы налогообложения

Тема 1 Налоги как экономическая и правовая категория

Раздел 2 Организация налоговой системы и налоговое администрирование

Тема 2 Характеристика налоговой системы РФ

Тема 3 Основы налогового законодательства РФ

Тема 4 Налогообложение организаций

Тема 5 Страховые взносы во внебюджетные фонды

Тема 6 Налогообложение физических лиц

Раздел 3 Федеральные, региональные и местные налоги и сборы

Тема 7 Федеральные, региональные и местные налоги и сборы

Тема 8 Специальные налоговые режимы.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Дорошева О.А., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.15 Научная организация труда

Цели освоения дисциплины: формирование системы знаний об основных направлениях научной организации труда; подготовка специалиста в области управления организацией и нормирования труда, опирающегося на современные методы и разработки в этой области, владеющего основами трудового законодательства; овладение навыками организации труда на научной основе.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-7 – готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат,	Этап 1: знать основы организации труда; Этап 2: знать основные виды и	Этап 1: Организовывать труд персонала; Этап 2: Координировать,	Этап 1: Кооперации труда; Этап 2: Организации и координации

а также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала	контролировать и оценивать эффективность деятельности персонала.	взаимодействия между людьми
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 готовность нести ответственность за их результаты	Этап 1: знать нормативно-правовую базу трудовой деятельности; Этап 2: знать социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм реализации	Этап 1: применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности; Этап 2: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.	Этап 1: анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; Этап 2: составления алгоритма принятия управленческого решения.
ПК-5 – нанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов	Этап 1: знать основы научной организации труда; Этап 2: знать основы нормирования труда.	Этап 1: анализировать работу и рабочие места; Этап 2: оптимизировать нормы обслуживания и численности	Этап 1: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; Этап 2: формировать команду.

групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.			
ПК-9 – знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Этап 1: знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда. Этап 2: знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.	Этап 1: уметь оптимизировать режимы труда и отдыха. Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха	Этап 1: уметь разрабатывать режимы труда и отдыха. Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Научная организация труда в системе экономических знаний.

Тема 1 Научная организация труда в системе экономических знаний.

Тема 2 Эффективность и производительность труда.

Тема 3 Особенности научной организации труда.

Тема 4 Становление научной организации труда.

Раздел 2 Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени.

Тема 5 Разделение и кооперация труда как одно из направлений научной организации труда.

Тема 6 Рабочее время и его классификация.

Тема 7 Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.

Тема 8 Трудовой процесс и рационализация методов его выполнения.

Тема 9 Формы организации труда.

Раздел 3 Организация и обслуживание рабочих мест. Условия труда на предприятии.

Тема 10 Организация и обслуживание рабочих мест.

Тема 11 Условия труда и их нормализация.

Тема 12 Организация рабочих мест.

Тема 13 Организация обслуживания рабочих мест.

Тема 14 Условия труда на предприятии. Режимы труда и отдыха.

Раздел 4 Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов.

Тема 15 Нормирование труда в системе управления организацией.

Тема 16 Нормирование труда.

Раздел 5 Управление совершенствованием организации труда на предприятии.

Тема 17 Управление совершенствованием организации труда на предприятии.

Тема 18 Экономическая эффективность научной организации труда

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Халимулина Р.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.16 Основы делового общения в организации

Цель освоения дисциплины: ознакомить студентов с нормами делового общения и правилами социокультурного взаимодействия в организации, сформировать нравственное отношение к миру на основе знания специфики развития межличностных отношений.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры,	Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые	Этап 1: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять	Этап 1: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний,

проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	тактики и их использование в деловых коммуникациях.	различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы делового общения.

Тема 1 Социально-психологические аспекты делового общения

Тема 2 Анализ структуры делового общения.

Тема 3 Личность в деловом общении.

Раздел 2 Нормы этического поведения в деловом общении

Тема 4 Основные формы делового общения

Тема 5 Споры и конфликты в деловом общении

Раздел 3 Общение как инструмент этики деловых отношений..

Тема 6 Стрессы в деловом общении.

Тема 7 Деловое общение и карьерный успех.

Раздел 4 Правила деловых отношений.

Тема 8 Устное деловое общение.

Тема 9 Письменное деловое общение.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Степанова Н. И., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.17 Социология управления

Цель освоения дисциплины:

- повышение уровня мировоззренческой и гуманитарной подготовки студентов путем овладения знаниями о социальных связях и отношениях, способах их организации, закономерностях функционирования и развития;
- формирование у студентов представлений об особенностях социологии управления как отрасли научного знания;
- изучение специфики социальных отношений в процессе управления;
- овладение основами методологии и методики анализа управленческих процессов.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Этап 1: основные и вспомогательные понятия социологии управления; Этап 2: значение и место социологии управления в системе государственного и муниципального управления.	Этап 1: применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций; Этап 2: анализировать мотивацию работников; определять факторы модернизации организации на основе анализа.	Этап 1: владеть методами и методиками социологии управления в информационно-аналитическом и технологическом обеспечении деятельности органов государственного и муниципального управления; Этап 2: владеть методами социологии управления для анализа проблем управления и управленческих ситуаций.
ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании	Этап 1: содержание базовых теорий и концепций; Этап 2: специфику изучения структуры организаций и управления, внешней среды, мотивации, культуры и инноваций в социологии управления.	Этап 1: разработать структуру управления, исходя из наличных факторов; Этап 2: осознанно применять ту или иную модель при принятии решений;	Этап 1: владеть методами и методиками социологии управления в информационно-аналитическом и технологическом обеспечении деятельности органов государственного и муниципального управления; Этап 2: владеть методами социологии управления для анализа проблем управления и

трудового коллектива.			управленческих ситуаций.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Направления развития социологии управления

Тема 1 Социология управления как отрасль научного знания

Тема 2 Возникновение и основные этапы развития социологии управления

Раздел 2 Специфика социального управления

Тема 3 Особенности развития социологии управления в России

Тема 4 Управление как предмет социологического анализа

Раздел 3 Управление социальными организациями

Тема 5 Элементы системы управления обществом

Тема 6 Внешняя социальная среда управления

Раздел 4 Социальное и организационное пространство

Тема 7 Социальные институты управления и социальные организации

Тема 8 Социальные потребности, интересы и мотивация в управлении

Раздел 5 Универсально-исторические законы иерархии

Тема 9 Социология бюрократии

Раздел 6 Организационная культура

Тема 10 Социологические аспекты культуры и этики управления

Раздел 7 Социальные процессы в управлении

Тема 11 Социальные технологии

Тема 12 Управление и манипулирование

Раздел 8 Социологическая информация

Тема 13 Общественное мнение и социальное управление

Тема 14 Управление и средства массовой коммуникации

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 8 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Шубина Татьяна Леонидовна, ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.18 Стратегический менеджмент

Цель освоения дисциплины: формирование знаний, навыков и способностей, позволяющих выявлять и анализировать основные для организации проблемы управления и разрабатывать стратегические решения, направленные на долгосрочное развитие организации.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт

компетенции			деятельности
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 (частично)	1 этап: основные этапы развития теории и практики стратегического менеджмента; - роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации; 2 этап: основы стратегического управления	1 этап: применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности); 2 этап: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе разработки и реализации стратегии	1 этап: инструментарием разработки и реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации 2 этап: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (частично)	1 этап: назначение, структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации 2 этап: методы стратегического планирования; - основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлениями стратегическим изменениям	1 этап: использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия стратегических решений 2 этап: разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность	1 этап: методами планирования деятельности организации; 2 этап: - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;

ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (частично)	1 этап: основные составляющие среды; типы внешней среды 2 этап: методы анализа среды	1 этап: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; 2 этап: выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения	1 этап: инструментами и методами стратегического анализа внешней и внутренней среды; 2 этап: разрабатывать стратегии и предлагать стратегические управленческие решения на основе результатов анализа среды
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (частично)	1 этап: теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации 2 этап: - роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;	1 этап: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; 2 этап: разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; -	1 этап: инструментами оценки конкурентоспособности персонала и организации; 2 этап: системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основные составляющие стратегического менеджмента

Тема 1 Сущность, особенности стратегического менеджмента. Необходимость становления стратегического менеджмента в России.

Тема 2 Понятие стратегической бизнес единицы и портфеля предприятия.

Раздел 2 Анализ стратегических факторов

Тема 3 Стратегический анализ внешней среды фирмы.

Тема 4 SWOT-анализ как инструмент стратегического планирования.

Раздел 3 Портфельный анализ

Тема 5 Основные виды портфельного анализа.

Тема 6 Стратегия диверсификации.

Тема 7 Стратегические альтернативы и условия реализации стратегии.

Раздел 4 Стратегии предприятий различных отраслей

Тема 8 Стратегия совершенствования управления персоналом.

Тема 9 Опыт разработки стратегий Российских предприятий.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 4 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Ненашева С.В., преподаватель кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.19 Теория организации

Цель освоения дисциплины: формирование основополагающих представлений о законах, принципах и механизмах функционирования и развития организационных систем.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-5 – способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап 1: определение организации, её характеристики, этапы жизненного цикла, виды организаций; Этап 2: основные законы и принципы организаций.	Этап 1: анализировать организационную структуру Этап 2: разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	Этап 1: владения информацией, необходимой для создания организации в запланированной организационно-правовой форме; Этап 2: методами проектирования и формирования организационной культуры.
ПК-37 – способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части	Этап 1: специфику объекта и предмета теории организации, её категории, методы и структуру; Этап 2: основные этапы становления теории	Этап 1: применять полученные знания для оценки эффективности организационных структур; Этап 2: анализировать внешнюю и	Этап 1: методологическим инструментарием для познания динамично изменяющихся явлений и процессов, влияющих на состояние организации; Этап 2: знаниями по

решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	организации как научной дисциплины;	внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;	дисциплине для анализа процессов и проблем, возникающих в российских организациях, применять знания в практической деятельности.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Понятие организации, ее типы и модели

Тема 1 Предмет и методы теории организации

Тема 2 Эволюция организационной теории

Тема 3 Модели организации

Раздел 2 Типы организаций

Тема 4 Типы организаций

Тема 5 Законы организации

Тема 6 Системный подход в теории организации

Раздел 3 Процессный и ситуационный подходы в теории организации

Тема 7 Процессный и ситуационный подходы в теории организации

Тема 8 Связи, иерархия и полномочия

Тема 9 Структура управления и принципы ее построения

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 7 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Дорошева О.А., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.20 Основы социальной работы

Цель освоения дисциплины: сформировать навыки и умения в области социальной работы, дать целостное представление о месте социальной работы в системе других наук, ее предмете, принципах, системе методов исследования и деятельности, об организации, содержании социальной работы, ее основных направлениях.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-4 – владением	Этап 1: знать	Этап 1: анализировать	Этап 1: обращения

навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости)	компетенции внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) Этап 2: знать основные направления деятельности внешних организаций	документы Этап 2: умение работать с организационными документами	во внешние организации; Этап 2: обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом
ПК-24 – способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Этап 1: знать формы и способы стимулирования. Этап 2: знать методы оценки системы материального и нематериального стимулирования.	Этап 1: уметь анализировать формы и способы стимулирования. Этап 2: уметь применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.	Этап 1: иметь опыт применения системы стимулирования. Этап 2: иметь опыт оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-29 – владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и	Этап 1: знать основные направления социальной работы с различными категориями персонала; Этап 2: современные	Этап 1: диагностировать социальную сферы; применять современные технологии социальной работы с персоналом; Этап 2: уметь	Этап 1: анализа социальной сферы организации; Этап 2: разработки и реализации программ по социальному развитию персонала

эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	технологии социальной работы с персоналом	применять методы разработки и реализации социальных программ	

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы социальной работы

Тема 1 Социальная работа как наука и учебная дисциплина

Тема 2 Особенности социальной работы в современном обществе

Тема 3 Сущность, функции и структура социальной работы

Тема 4 Понятие системы в социальной работе и теоретические концепции и модели социальной работы

Тема 5 Предмет и задачи социальной работы. Основные категории социальной работы

Тема 6 Закономерности и принципы социальной работы

Раздел 2 Методологические основы социальной работы и социального обслуживания

Тема 7 Методы социальной работы

Тема 8 Социальная работа и социальная политика

Тема 9 Социальные проблемы современной семьи

Тема 10 Социальная работа в системе здравоохранения

Тема 11 Социальная работа в системе социального обслуживания населения

Раздел 3 Правовые и технологические основы социальной работы

Тема 12 Государственно-правовые основы социальной работы

Тема 13 Социальная работа с людьми с ограниченными возможностями

Тема 14 Социальные проблемы сиротства

Тема 15 Основные технологии социальной работы

Тема 16 Социальные проблемы женщин

Тема 17 Социальные проблемы мужчин.

Раздел 4 Социальная работа с отдельными категориями нуждающихся людей

Тема 18 Проблемы социальной защиты материнства и детства

Тема 19 Социальная работа с молодежью
Тема 20 Социальная работа в сфере занятости
Тема 21 Социальная патология как проблема социальной работы
Тема 22 Девиантное поведение как проблема социальной работы
Тема 23 Социальная работа с мигрантами
Тема 24 Спонсорство и благотворительность в социальной работе.
Волонтерство и подвижничество в социальной работе
Тема 25 Социальная работа с малообеспеченными группами.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 4 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Халимулина Р.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.21 Этика деловых отношений

Цель освоения дисциплины: ознакомить студентов с нормами и стандартами социокультурного взаимодействия, сформировать нравственное отношение к миру на основе знания специфики развития межличностных отношений; овладение практическими навыками построения профессиональных коммуникаций.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: виды деловых отношений в управлении и их характеристики; Этап 2: типы моральной личности и пути разрешения конфликта с ней;	Этап 1: владение культурой мышления; Этап 2: обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;	Этап 1: навыки постановки цели и выбора путей ее достижения; Этап 2: отстаивание своей точки зрения, не разрушая отношения
ОПК-9 - способностью осуществлять	Этап 1: основы делового общения, принципы и методы	Этап 1: использовать на практике современные	Этап 1: методикой организации и проведения

деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы этики деловых отношений.

Тема 1 Основы этики деловых отношений.

Тема 2 Культура делового общения.

Тема 3 Правила этикета при деловом контакте.

Раздел 2 Нормы этического поведения в деловом общении

Тема 4 Этика деятельности руководителя.

Тема 5 Правила конструктивной критики

Раздел 3 Общение как инструмент этики деловых отношений.

Тема 6 Вербальное общение.

Тема 7 Невербальное общение.

Раздел 4 Правила деловых отношений

Тема 8 Подготовка и проведение переговоров.

Тема 9 Проведение совещаний.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.22 Документационное обеспечение управления персоналом

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов навыков по составлению и оформлению служебных документов в системе управления персоналом.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права Этап 2: знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Этап 1: оформлять сопровождающую документацию при приеме, увольнении персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Этап 2: оформлять сопровождающую документацию при переводе на другую работу и перемещении персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Этап 1: навыками использования Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Этап 2: навыками оформления процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
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)	Этап 1: знать принципы составления организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда Этап 2: знать принципы оформления организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Этап 1: разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках Этап 2: оформлять правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках	Этап 1: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда Этап 2: навыками оформления организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда
ПК-12 – знанием основ разработки и внедрения кадровой	Этап 1: знать основы разработки кадровой и	Этап 1: разрабатывать процедуры регулирования	Этап 1: навыками разработки кадровой и

и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: знать основы внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	трудовых отношений и сопровождающей их документации Этап 2: внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации	управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями
ПК-13 – умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных	Этап 1: знать основы кадровой статистики Этап 2: знать требования составления кадровой отчетности	Этап 1: вести кадровое делопроизводство Этап 2: организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	Этап 1: навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами Этап 2: навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников

данных сотрудников			

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы документирования управления персоналом

Тема 1 Документ и системы документации

Тема 2 Состав и содержание кадровой документации

Тема 3 Основные документы, регламентирующие управление персоналом

Тема 4 Правила оформления документов

Тема 5 Порядок заполнения типовых форм и оформления документов при приеме на работу

Тема 6 Порядок учета кадров и оформления документов при переводе

Раздел 2 Основы кадрового делопроизводства

Тема 7 Расторжение трудового договора (контракта) и порядок подготовки приказов по личному составу

Тема 8 Ведение трудовой книжки и личных дел

Тема 9 Современные способы и техника создания документов

Тема 10 Организация документооборота

Тема 11 Систематизация документов

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Дорошева О.А. доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.23 Управление социальным развитием персонала

Цель освоения дисциплины: формирование навыков и умений в области анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, составления и реализации планов (программ) социального развития, а также проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-29 – владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации,	Этап 1: знать понятие, основные элементы социальной сферы. Этап 2: современные	Этап 1: уметь проводить диагностику социальной сферы. Этап 2: Применять современные технологии	Этап 1: навыки анализа социальной сферы организации. Этап 2: навыки составления и реализации планов

способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	технологии социальной работы с персоналом	социальной работы с персоналом.	социального развития.
ПК-36- знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Этап 1: знать основы проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом. Этап 2: знать методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления	Этап 1: уметь проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления. Этап 2: уметь применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.	Этап 1: иметь опыт проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; Этап 2: иметь опыт применения методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Исторические предпосылки формирования управления социальным развитием

Тема 1 Введение. Предмет и содержание дисциплины «Управление социальным развитием персонала»

Тема 2 Формирование основ научного управления социальным развитием

Тема 3 Отечественный опыт управления социальными процессами на предприятии

Тема 4 Зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организации (предприятий).

Раздел 2 Современные характеристики социальной службы организации

Тема 5 Социальная среда организации как объект управления персоналом

Тема 6 Современные тенденции социального развития на предприятии

Раздел 3 Взаимозависимость социальных процессов государства и организации

Тема 7 Влияние на организацию социальной политики государства

Тема 8 Социальное партнерство.

Раздел 4 Особенности деятельности социальной службы организации в современных условиях

Тема 9 Гуманизация труда

Тема 10 Задачи и функции социальной службы организации

Тема 11 Создание условий для труда, быта и досуга работников

Тема 12 Факторы внутренней и внешней социальной среды организации

Тема 13 Особенности управления социально-трудовыми отношениями.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Сапожников В.В., ст. преподаватель

Наименование дисциплины: Б1.В.24 Элективные курсы по физической культуре и спорту

Целями освоения дисциплины:

- понимание роли физической культуры и развития личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;

- воспитание потребности в физическом самосовершенствовании и самовоспитании;

- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, повышение физической и умственной работоспособности;

- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

- понимание роли физической культуры в развитие личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;

- знание научно-практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое

самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;

-овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;

-обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;

- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

1. Требования к результатам освоения дисциплины

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Этап 1: основные положения о физической культуре в общекультурной и профессиональной подготовки студентов Этап 2: о социально – биологических основах физической культуры, об основах здорового образа и стиля жизни, об оздоровительных системах, о профессионально-прикладной физической подготовке студентов, об общедоступном и профессиональном спорте.	Этап 1: применять систему знаний практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья Этап 2: воспитание и совершенствование психофизических способностей и качеств, различные виды физической культуры и спорта в оздоровительных, профессиональных и рекреационных целях.	Этап 1: практическими навыками и методами основы физической культуры Этап 2: практическим навыками и методами здорового образа жизни.
ОК-9 – способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях	Этап 1: приемы первой помощи Этап 2: методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Этап 1: использовать приемы первой помощи Этап 2: методы защиты в условиях чрезвычайных	Этап 1: использования приемов первой помощи Этап 2: применения

чрезвычайных ситуаций		ситуаций	методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 1-3 Легкая атлетика

Тема 4-6 Волейбол.

Тема 7-9 Баскетбол

Раздел 2 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 10-12 Футбол

Тема 13-15 Гимнастика

Тема 16-17 Легкая атлетика

Раздел 3 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 18-20 Лыжная подготовка

Тема 21-22 О.Ф.П.

Тема 23-24 Гимнастика

Тема 25-26 Футбол

Раздел 4 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 27-29 Баскетбол

Тема 30-32 Волейбол

Тема 33-34 Легкая атлетика

Раздел 5 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 35-39 Легкая атлетика

Тема 40-43 Волейбол

Тема 44-47 Баскетбол

Раздел 6 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 48-52 Футбол

Тема 53-57 Гимнастика

Тема 58-61 О.Ф.П.

Раздел 7 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 62-66 Лыжная подготовка

Тема 67-71 Волейбол

Тема 72-76 Баскетбол

Раздел 8 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 77-80 Лыжная подготовка

Тема 81-84 Футбол
Тема 85-88 Гимнастика
Тема 89-92 О.Ф.П.

Раздел 9 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 93-97 О.Ф.П.
Тема 98-101 Волейбол
Тема 102-105 Баскетбол
Тема 106-109 Гимнастика

Раздел 10 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 110-118 Волейбол
Тема 119-127 Гимнастика

Раздел 11 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 128-132 Лыжная подготовка
Тема 133-137 О.Ф.П.
Тема 138-143 Гимнастика

Раздел 12 Физкультурное образование с профессиональной направленностью.

Тема 144-149 Баскетбол
Тема 150-155 Волейбол
Тема 156-160 Легкая атлетика

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 328

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Богатова О.А., преподаватель кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.01.01 Паблик-релейшнз

Целью освоения дисциплины являются овладение теоретическими основами паблик-релейшнз, основами методики PR.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации,	1 этап: знать корпоративные и коммуникационные каналы и средства передачи информации в PR 2 этап: знать	1 этап: уметь передавать информацию для обеспечения процессов внутренних коммуникаций. 2 этап: уметь использовать знания по	1 этап: иметь навыки во владении специальной терминологией; 2 этап: владеть навыками

владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	способы информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций в PR	данной дисциплине в профессиональной деятельности организации.	информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.
ПК-38 – владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	1 этап: знать основы некоммерческого партнерства в PR; 2 этап: знать организацию управленческого образования в PR.	1 этап: уметь организовывать некоммерческое партнерство в PR; 2 этап: уметь использовать знания по данной дисциплине в профессиональной деятельности организации.	1 этап: владеть специальной терминологией в сфере некоммерческого партнерства; 2 этап: владеть практическими навыками решения практических задач «паблик-релейшенз».

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Общетеоретические вопросы связей с общественностью в современном обществе

Тема 1 История развития науки, профессии и отрасли связи с общественностью (PR)

Тема 2 Сущность и основные принципы PR

Раздел 2 Паблик-релейшенз в коммуникационной системе маркетинга

Тема 3 Понятие и сущность интегрированных маркетинговых коммуникаций

Тема 4 Основные средства маркетинга

Раздел 3 Функции служб и специалистов по связям с общественностью

Тема 5 Службы по связям с общественностью.

Тема 6 Функции и статус специалиста по PR в компании

Раздел 4 Этика в связях с общественностью

Тема 7 Технология проведения PR – компаний и акций

Тема 8 Понятие и сущность PR – компаний

Тема 9 Формирование образа (имиджа) и престижа

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Романов В.А., доцент кафедры Коммерции и ОЭД

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.01.02 Экономика трудовых ресурсов

Цель освоения дисциплины:

формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области экономических отношений, возникающих в процессе формирования и использования трудового потенциала общества, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этих отношений и формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-19 – владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также	Этап 1: знать специфику, принципы и проблемы экономики труда. Этап 2: знать проблемы экономики труда и пути формирования квалифицированного кадрового резерва конкурентоспособного на рынке труда. .	Этап 1: уметь применять терминологию экономики труда в решении социально-экономических проблем. Этап 2: уметь использовать статистические данные для анализа ситуаций, связанных с занятостью населения, безработицей.	Этап 1: методами определения экономической эффективности инноваций. Этап 2: Методами определения экономической эффективности улучшения организации и управления труда.

навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.			

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Труд в современном обществе

Тема 1 Рабочая сила и персонал

Тема 2 Трудовые и человеческие ресурсы

Тема 3 Качество рабочей силы

Раздел 2 Рынок труда - сущность и формы проявления

Тема 4 Рынок труда и трудовые ресурсы общества

Раздел 3 Занятость и безработица

Тема 5 Занятость и безработица

Тема 6 Безработица как элемент рынка труда

Раздел 4 Политика занятости и регулирование рынка труда

Тема 7 Роль государства на рынке труда

Тема 8 Экономическое поведение организации на рынке труда

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Аргунеева О.Н., доцент кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.02.01 Экономика организации

Цель освоения дисциплины:

освоение студентами теоретических знаний в области экономики и управления предприятием и формирование компетенций, которые позволяют принимать эффективные управленческие решения в области экономической деятельностью организаций.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности

ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: организационно- правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показатели деятельности предприятий, анализа и оценки эффективности финансово- хозяйственной деятельности организации (предприятия) Этап 2: методики расчета эффективности финансово- экономической деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов.	Этап 1: определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности Этап 2: анализировать основные показатели деятельности организации, выявлять недостатки и находить пути их устранения.	Этап 1: применения аналитических методов для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях. Этап 2: использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности
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 практики	Этап 1: основных понятий, целей, принципов, сферы применения, объектов, субъектов финансово- экономической деятельности; -методологических основ анализа и планирования организации Этап 2: методики расчета экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	Этап 1: анализировать основные показатели деятельности организации, выявлять недостатки и находить пути их устранения. Этап 2: разработки и экономического обоснования мероприятий, позволяющих обеспечить максимальную прибыль при минимальных затратах.	Этап 1: методиками и методами оценки эффективности хозяйственной деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов; Этап 2: умениями и навыками документационного и информационного обеспечения хозяйственной деятельности организации в соответствии с действующими федеральными законами и нормативными

			документами, необходимыми для осуществления практической деятельности.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Организация как основной хозяйствующий субъект рыночной экономики

Тема 1 Организация – основное звено экономики

Тема 2 Производственный процесс и структура организации

Раздел 2 Ресурсы организации

Тема 3 Имущество и капитал организации

Тема 4оборотные средства организации

Тема 5 Персонал организации

Раздел 3 Производственная программами результат деятельности организации

Тема 6 Производственная программа и производственная мощность издержки организации

Тема 7 Результаты хозяйственно-финансовой деятельности организации и их показатели

Раздел 4 Реализация потенциала организации и ее экономическая безопасность

Тема 9 Потенциала организации и его оценка

Тема 10 Экономическая безопасность организации

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 4 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.02.02 Логика менеджмента

Цель освоения дисциплины: формирование логической культуры мышления и ее применение в практической деятельности специалиста в области кадрового менеджмента.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности

ПК – 25 – способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Этап 1: знать и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; Этап 2: знать и проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.	Этап 1: уметь использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; Этап 2: применять результаты анализа на практике.	Этап 1: разработка и реализация управленческих решений при возникновении рыночных рисков; Этап 2: разработка и реализация управленческих решений при возникновении специфических рисков.
ПК-35 - знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.	Этап 1: основ разработки инноваций в сфере управления персоналом; Этап 2: основ использования инноваций в сфере управления персоналом.	Этап 1: уметь планировать и создавать инновационные проекты в области управления персоналом; Этап 2: уметь реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом.	Этап 1: разработка инновационных проектов в области управления персоналом; Этап 2: реализация инновационных проектов в области управления персоналом на практике.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Использование логики в управлении.

Тема 1 Понятие как инструмент мышления и управления.

Тема 2 Суждение в логике менеджмента.

Тема 3 Умозаключение.

Раздел 2 Логика постановки вопросов.

Тема 4 Логические основы теории аргументации.

Тема 5 Техника публичного выступления.

3. Общая трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Токарева Ю.С., преподаватель кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.03.01 Бизнес-планирование

Цель освоения дисциплины:

- формирование у студентов устойчивого целостного представления о закономерностях системы планирования;
- комплексное изложение теоретических, методологических аспектов бизнес-планирования;
- освоение знаний, приобретение умений и формирование компетенций в сфере бизнес-планирования.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-14 – владением навыками анализа экономических показателей деятельности организаций и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применить их на практике	Этап 1: область анализа экономических показателей деятельности организаций и показателей по труду (в том числе производительности труда); Этап 2: элементов и технологии бизнес - планирования	Этап 1: анализировать экономические показатели деятельности организаций и показатели по труду (в том числе производительности труда); Этап 2: различать технологии и особенности составления бизнес - проектов	Этап 1: разработки бизнес – плана; Этап 2: экономического обоснования бизнес – плана;
ПК 18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Этап 1: классификацию рисков по видам деятельности; Этап 2: место и роль персонала в бизнес планировании;	Этап 1: выявлять полный перечень рисков; Этап 2: анализировать социально – экономические показатели предприятия	Этап 1: оценки ожидаемого размера убытков в случае возникновения рисков; Этап 2: навыками оценки социально экономических мероприятий по охране труда и здоровья персонала

ПК 22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: различные подходы к формированию бюджета затрат в бизнес – плане; Этап 2: различные варианты контроля рабочего времени	Этап 1: аргументировано распределять затраты в бизнес – плане; Этап 2: применять методы контроля за использованием рабочего времени при составлении бизнес - плана	Этап 1: навыками контроля за исполнением бюджета; Этап 2: навыками анализа и стоимости рабочего времени

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Место и роль бизнес-планирования в современной экономике

Тема 1 Введение в предмет «Бизнес – планирование»

Тема 2 Характеристика предпринимательской идеи

Раздел 2 Организация планирования бизнеса

Тема 3 Понятие бизнес-плана и его структура

Тема 4 Теоретические аспекты изучения структуры бизнес-плана

Раздел 3 Аналитические разделы бизнес-плана

Тема 5 Ключевые разделы типового бизнес – плана

Раздел 4 Элементы и технологии бизнес-планирования

Тема 6 Разновидности бизнес-проектов и особенности их составления

3. Общая трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Фёдоров Ю.И., доцент.

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.03.02 Моделирование

Цель освоения дисциплины:

- формирование знаний, умений, навыков владения основами моделирования и математическими методами, необходимыми для решения соответствующих профессиональных и научных проблем, связанных с управленческой деятельностью;
- привитие навыков использования основ математического моделирования и математических методов в практической деятельности;
- обеспечение математической подготовки для изучения ряда дисциплин базовой части.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: основы моделирования и математических методов; Этап 2: компьютерные технологии в моделировании и математических методах.	Этап 1: использовать моделирование и математические методы для решения практических задач; Этап 2: применять компьютерные технологии в моделировании и математических методах.	Этап 1: владеть основами моделирования и математическим аппаратом при решении профессиональных проблем Этап 2: владеть компьютерными технологиями в моделировании и математических методах.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Понятие о математическом моделировании. Классификация математических моделей.

Тема 1. Понятие о математическом моделировании. Классификация математических моделей.

Раздел 2. Модели и методы алгебры, математического анализа.

Тема 2. Модели и методы алгебры, дифференциального и интегрального исчисления.

Тема 3. Модели и методы дифференциальных уравнений.

Раздел 3. Модели и методы математического программирования.

Тема 4. Модели и методы математического программирования.

Раздел 4. Модели и методы теории графов.

Тема 5. Задачи оптимизации на графах и сетях, алгоритмы их решения.

Раздел 5. Модели и методы теории вероятностей и математической статистики.

Тема 6. Модели и методы теории вероятностей и математической статистики.

Раздел 6. Компьютерные технологии в моделировании и математических методах.

Тема 7. Компьютерные технологии в моделировании и математических методах.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Жукова Т.В., ст. преподаватель кафедры Организации работы с молодежью

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.04.01 Информатика

Цель освоения дисциплины: овладение студентами знаний, умений и навыков основных информационных процессов в современном обществе.

1. Требования к результатам освоения дисциплины

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: понятия информационной и библиографической культуры. Этап 2: способы и методы защиты информации.	Этап 1: использовать технологии обработки текстовой информации. Этап 2: использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач.	1 этап: навыки работы с традиционными носителями информации. Этап 2: навыками работы с информационными технологиями.
ПК-28 – знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Этап 1: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации. Этап 2: основы работы с поисковыми системами и электронной почтой в Internet;	Этап 1: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Этап 2: использовать информационные технологии для решения поставленных задач	Этап 1: работы с прикладным и сервисным программным обеспечением. Этап 2: информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы информационной культуры

Тема 1 Основные понятия информации. Классификация информации.

Тема 2 Представление информации в ПК

Раздел 2 Технические средства реализации информационных процессов

Тема 3 Понятие и основные виды архитектуры ПК. Алгебра логики

Раздел 3 Программное обеспечение ЭВМ

Тема 4 Программное обеспечение (ПО). Классификация ПО

Тема 5 Офисное программное обеспечение

Раздел 4 Вычислительные сети. Безопасность информации в сети

Тема 6 Компьютерные вычислительные сети.

Тема 7 Защита информации в локальных и глобальных компьютерных сетях

Раздел 5 Алгоритмизация и программирование

Тема 8 Алгоритмизация и программирование

Тема 9 Понятие о структурном программировании

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Романов В.А., доцент кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.04.02 Статистика персонала

Цель освоения дисциплины:

освоение студентами теоретических знаний и практических навыков в области статистики персонала: методам обработки и анализа трудовых показателей, характеризующих численность и состав трудовых ресурсов, движения рабочей силы, использования рабочего времени, уровня динамики среднемесячной заработной платы, трудовой миграции.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК – 5 – способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап 1: основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты финансово-экономической деятельности: Этап 2: методологические основы анализа и планирования организации:	Этап 1: анализировать основные показатели деятельности организации. Этап 2: выявлять недостатки и находить пути их устранения;	Этап 1: методиками и методами оценки эффективности хозяйственной деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов: Этап 2: умениями и навыками документационного и информационного обеспечения хозяйственной деятельности организации;
ПК-15 – владением	Этап 1: методику расчета	Этап 1: планировать и прогнозировать	Этап 1: опытом работы с

навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	эффективности финансово-экономической деятельности организации Этап 2: использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов.	финансово-экономическую и хозяйственную деятельность Этап 2: использовать методы, позволяющие оптимизировать плановые задания и обеспечить максимальную прибыль при минимальных затратах.	действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности: Этап 2: методологией (методиками, методами, инструментами) планирования и умением выбрать и использовать такие из них, которые позволят разрабатывать оптимальные, достоверные, реальные и обоснованные планы и прогнозы.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Методологические основы статистического исследования

Тема 1 Предмет и метод статистической науки

Тема 2 Статистическое наблюдение

Тема 3 Статистическая сводка и группировка материалов наблюдения в торговой деятельности. Статистические таблицы

Тема 4 Графический метод в изучении коммерческой деятельности

Тема 5 Абсолютные, относительные и средние статистические величины в анализе коммерческой деятельности

Раздел 2 Характеристика множества

Тема 6 Показатели вариации

Тема 7 Выборочный метод в статистических исследованиях профессиональной деятельности

Раздел 3 Статистический анализ связей

Тема 8 Статистическое изучение связи показателей профессиональной деятельности

Тема 9 Индексный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности

Тема 10 Статистические методы прогнозирования экономических показателей

Раздел 4 Статистические методы исследований в деятельности торговых предприятий

Тема 11 Предмет, метод и задачи статистики предприятия

Тема 12 Статистическое обеспечение маркетинга торгового предприятия

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Шафеев Р.Ш., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.05.01 Управление земельными ресурсами

Цель освоения дисциплины: сформировать систему знаний и методологических основ управления земельными ресурсами, овладение практическими умениями анализировать и рассчитывать земельные платежи.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: основы управления земельными ресурсами; Этап 2: особенности государственного регулирования в сфере земельных ресурсов.	Этап 1: применять на практике принципы и методы управления земельными ресурсами; Этап 2: вырабатывать практические меры, направленные на эффективное управление земельными ресурсами.	Этап 1: навыками и приемами разработки управленческих решений по эффективному использованию земельных ресурсов; Этап 2: навыками работы с информационной базой управления земельными ресурсами.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы управления земельными ресурсами.

Тема 1 Земля как объект исследования.

Тема 2 История развития земельных отношений в России и за рубежом.

Тема 3 Рынок земельных ресурсов.

Раздел 2 Система управления земельными ресурсами.

Тема 4 Аренда земли

Тема 5 Нормативная цена земли. Кадастровая оценка земель поселений

Раздел 3 Обеспечение управления земельными ресурсами.

Тема 6 Земельный налог.

Тема 7 Зонирование земель поселений.

Раздел 4 Эффективность управления земельными ресурсами.

Тема 8 Способы использования земельных участков.

Тема 9 Приватизация земельных ресурсов.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Колесников Н.Н., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.05.02 Организационная психология

Цель освоения дисциплины: изучение предметной области, теоретического обоснования и методов исследований в организационной психологии как комплексной научно-практической психологической дисциплины с выходом на решение практических проблем в сфере управления человеческими ресурсами в современных организациях

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: принципов взаимодействия между людьми Этап 2: основ контроля и оценки эффективности деятельности других	Этап 1: организовывать и координировать взаимодействия между людьми Этап 2: контролировать и оценивать эффективность деятельности других	Этап 1: кооперации с коллегами Этап 2: организации и координации взаимодействия между людьми
ПК-30 – знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и	Этап 1: основ возникновения, профилактики трудовых споров и конфликтов в коллективе	Этап 1: выявлять трудовые споры и конфликты в коллективе Этап 2: разрешать трудовые споры и	Этап 1: диагностики конфликтами и стрессами в организации Этап 2: управления

конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Этап 2: основ разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	конфликты в коллективе	конфликтами и стрессами в организации
ПК-32 – владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Этап 1: этических норм взаимоотношений в организации Этап 2: основ организационной культуры	Этап 1: диагностировать организационную культуру Этап 2: обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Этап 1: диагностики организационной культуры Этап 2: применения их на практике

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Организационная психология как научная дисциплина

Тема 1 Предмет и история формирования организационной психологии

Тема 2 Методы организационной психологии

Тема 3 Проблема власти в современной психологии

Тема 4 Лидерство

Раздел 2 Власть и организация

Тема 5 Организация как предмет психологии

Тема 6 Теории организации

Тема 7 Мотивация

Раздел 3 Организационная власть

Тема 8 Методы стимулирования эффективной деятельности работников

Тема 9 Организационная культура

Тема 10 Организационное развитие

Раздел 4 Власть и группа.

Тема 11 Основы группового поведения

Тема 12 Общение в организации

Тема 13 Индивид и организация

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Правикова И.А., ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.06.01 Оценка персонала

Цель освоения дисциплины: изучение современных методов оценки персонала для формирования кадрового потенциала предприятия (организации)

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	1 этап: современные и классические концепции управления персоналом; 2 этап: принципы и методы управления персоналом организации	1 этап: уметь применять классические и современные концепции в практической деятельности; 2 этап: приметь теоретические методы управления в практике	1 этап: навык применения концепций управления в системе управления коллективом; 2 этап: опыт реализации методов управления в системе управления персоналом
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	1 этап: Особенности разработки и внедрения требований к должности 2 этап: критерии отбора и расстановки персонала	1 этап: Разрабатывать требования к подбору, расстановки персонала 2 этап: применять требования к подбору, расстановки персонала	1 этап: Опыт разработки методов деловой оценки 2 этап: применения на практике методов деловой оценки
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	1 этап: Цели, задачи и виды аттестации 2 этап: методы проведения деловой оценки персонала	1 этап: Разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала 2 этап: применять технологии текущей деловой оценки персонала	1 этап: Навыками проведения аттестации персонала 2 этап: применение на практике правил аттестации 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	1 этап: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; 2 этап: особенности и порядок применения дисциплинарных взысканий	1 этап: формировать систему мотивации и стимулирования персонала основываясь на экономических и социальных показателях предприятия; 2 этап: применять дисциплинарные взыскания в системе управления персоналом	1 этап: оформление результатов контроля за трудовой дисциплиной; 2 этап: реализации дисциплинарных взысканий с персонала
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	1 этап: Знать особенности проведения аттестации персонала; 2 этап методы оценки и аттестации персонала	1 этап: Проводить аттестацию персонала 2 этап: оценивать эффективность аттестации	1 этап: Формирования, построения и получения обратной связи по результат аттестации 2 этап: оценки Эффективности аттестации персонала

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Понятие системы управления персоналом

Тема 1 Система управления персоналом организации

Тема 2 Планирование потребности в персонале

Тема 3 Анализ и описание работы (должности). Определение требований к кандидатам на должность

Раздел 2 Набор и отбор персонала

Тема 4 Набор персонала

Тема 5 Методы отбора персонала

Раздел 3 Методы отбора персонала

Тема 6 Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала

Тема 7 Оценка персонала с помощью собеседования

Раздел 4 Оценка персонала различными методами

Тема 8 Оценка персонала с помощью тестов и профессионального испытания

Тема 9 Определение потребности в обучении персонала

Тема 10 Система оценки результатов деятельности и поведения персонала

3. Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Токарева Ю.С. , преподаватель кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.06.02 Основы внешнеэкономической деятельности

Цель освоения дисциплины: изучить современное состояние и тенденции изменения форм и методов регулирования внешнеэкономической деятельности и внешнеэкономических связей.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-3 – знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально – трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Этап 1: знать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально – трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права; Этап 2: структуру управления ВЭД в РФ;	Этап 1: свободно ориентироваться в основных разделах Социального права, Миграционного права, касающихся социально – трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права; Этап 2: прогнозировать последствия внешнеторговых операций и внешнеторговой политики РФ;	Этап 1: самостоятельно работать с документами Международного трудового права, систематизировать и обобщать информацию, статистические данные, содержащиеся в справочной, научной литературе и специализированной периодической печати; Этап 2: проведения сравнительного анализа фактов, явлений и перспектив развития внешнеэкономической деятельности.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Внешнеэкономическая деятельность и ее роль в развитии национальной экономики

Тема 1 Виды и формы внешнеэкономической деятельности.

Тема 2 Влияние внешнеэкономической деятельности на социально-экономическое развитие.

Тема 3 Внешнеэкономическая деятельность в регионах РФ.

Тема 4 Управление внешнеэкономической деятельностью: сущность, функции и специфика

Тема 5 Законодательство, регулирующее внешнеэкономическую деятельность в РФ

Тема 6 Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности

Раздел 2 Структура управления внешнеэкономической деятельности в РФ

Тема 7 Стандартизация как средство повышения конкурентоспособности предприятий на мировом рынке.

Тема 8 Структура государственных органов управления внешнеэкономической деятельности.

Тема 9 Министерство внешних экономических связей и торговли, его место и роль в управлении ВЭД

Министерство внешних экономических связей и торговли, его место и роль в управлении ВЭД

Тема 10 Объединения, содействующие развитию внешнеэкономической деятельности. Торгово-промышленная палата РФ.

Тема 11 Система органов регулирования внешнеэкономической деятельности в регионе

Тема 12 Система внешнеторговых операций и внешнеторговая политика России

3. Общая трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Завьялов М.Н, доцент кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.07.01 Предпринимательская деятельность

Цель освоения дисциплины: формирование компетенций в области предпринимательской деятельности, которые позволят принимать эффективные управленческие решения на практике.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности

компетенции			
ПК-25 – способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Этап 1: основные понятия предпринимательства; Этап 2: субъекты и объекты предпринимательской деятельности;	Этап 1: организовать поиск информации в процессе изучения бизнес среды и привлекательности предпринимательского климата; Этап 2: разрабатывать бизнес-план;	Этап 1: навыками организации собственного предприятия; Этап 2: навыками разработки бизнес-плана.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы предпринимательства

Тема 1 Теоретические основы предпринимательства

Тема 2 Организационные основы предпринимательской деятельности

Тема 3 Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности

Раздел 2 Бизнес-план, как элемент предпринимательской деятельности

Тема 4 Бизнес-план, как элемент предпринимательской деятельности

Тема 5 Предпринимательские риски коммерческого предприятия

Тема 6 Инновационное предпринимательство; особенности, состояние, перспективы развития

Раздел 3 Стратегия развития фирмы в предпринимательской среде

Тема 7 Стратегия развития фирмы в предпринимательской среде

Тема 8 Этика и культура предпринимательства

Тема 9 Малое и среднее предпринимательство

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Завьялов М.Н., доцент кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.07.02 Предпринимательство в социально – трудовой сфере

Цель освоения дисциплины: изучение совокупности теоретико-методических, организационных и предпринимательско-коммерческих знаний и действий, направленных на подготовку высококвалифицированных специалистов в сфере малого и среднего бизнеса.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Этап 1: субъекты, объекты, основные понятия и действующее законодательство о предпринимательской деятельности; Этап 2: организационно-правовые формы предпринимательских организаций;	Этап 1: организовать предпринимательскую деятельность на основе информации в процессе изучения бизнес среды и привлекательности предпринимательского климата; Этап 2: разрабатывать бизнес-план, формировать пакет документов и разрабатывать предприятие;	Этап 1: навыками экономического обоснования создания собственного бизнеса. Этап 2: организацию внутрифирменного предпринимательства

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы предпринимательства

Тема 1 Объекты, субъекты и цели предпринимательства

Тема 2 Предпринимательская идея и ее выбор.

Тема 3 Принятие предпринимательского решения

Раздел 2 Бизнес-план, как элемент предпринимательской деятельности

Тема 4 Малое предпринимательство

Тема 5 Бизнес-план в предпринимательской деятельности

Тема 6 Основы построения оптимальной структуры предпринимательской деятельности

Раздел 3 Стратегия развития фирмы в предпринимательской среде

Тема 7 Культура предпринимательства

Тема 8 Оценка эффективности предпринимательской деятельности

Тема 9 Малое и среднее предпринимательство

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Колесников Н.Н., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.08.01 Психология и педагогика в работе с персоналом

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов современного представления о профессионализме, навыков профессиональной коммуникации, отслеживание собственных психологических состояний, умение на практике применять рекомендации современной психологии профессиональной деятельности.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию сложного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1 основ формирования морально-психологического климата Этап 2 инструментов прикладной социологии	Этап 1 оказывать консультации по формированию сложного, нацеленного на результат трудового коллектива Этап 2 применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1 оказания консультаций по формированию сложного, нацеленного на результат трудового коллектива Этап 2 применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1 особенностей профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2 особенностей предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1 обеспечивать предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2 обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1 самоуправления и готовностью транслировать их своим коллегам Этап 2 самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Общие вопросы психологии и педагогики в работе с персоналом

Тема 1 Введение в общую психологию

Тема 2 Введение в общую педагогику

Тема 3 Психология профессиональной деятельности

Раздел 2 Психология личности и общения

Тема 4 Основы социальной психологии и профессиональная деятельность

Тема 5 Психология профессионального межличностного общения

Раздел 3 Педагогические методы исследования в управлении персоналом

Тема 6 Основы профессиональной конфликтологии

Тема 7 Профессиональный стресс

Раздел 4 Психология и педагогика профессиональной деятельности.

Тема 8 Технология успеха в профессиональной деятельности

Тема 9 Основы профессиональной диагностики

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 5 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Правикова И.А., ст. преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.08.02 Психология влияния в управленческой деятельности

Целью освоения дисциплины: привить практические навыки использования достижений психологии для оптимизации управленческих

функций, деятельности объектов управления, учета психологических факторов управления, предвидение психологических последствий управленческих решений и действий.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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.	Этап 1: знания особенностей построения взаимоотношений с коллективом; Этап 2: знания видов контроля за эффективностью работы людей в организации.	Этап 1: умением оказывать консультации по формированию коллектива; Этап 2: создавать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.	Этап 1: владением навыками организации взаимодействия; Этап 2: владением навыками координации взаимодействия.
ПК-23 – знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основ подготовки и организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации; Этап 2: основ проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации.	Этап 1: умением использовать основы подготовки и организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации на практике; Этап 2: умением проводить исследование удовлетворенности персонала работой в организации.	Этап 1: разработки методов психологического влияния на трудовой коллектив; Этап 2: реализации методов психологического влияния на трудовой коллектив.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Психология личности.

Тема 1 Психология как наука

Тема 2 Особенности психического развития на разных возрастных этапах.

Тема 3 Феномен личности в социальной психологии.

Раздел 2 Психологические особенности профессионального самоопределения личности.

Тема 4 Феномен деятельности в психологии

Тема 5 Психологическая включенность в деятельность психологии

3. Общая трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Ищенко Г.П., старший преподаватель кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.09.01 Психология личности

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов представлений о личности как совокупности внутренних условий, через которые преломляются все внешние воздействия

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап 1: - о содержании личностного принципа в психологии, - о структуре и типологиях личности, Этап 2: - основных индивидуальных особенностях личности.	Этап 1: - отличать психологические особенности личности и малых групп; Этап 2: - различать основные механизмы функционирования познавательных, эмоциональных и волевых процессов человека.	Этап 1: - организацией собственной деятельности в соответствии с индивидуально-психологическими особенностями личности и требованиями коллектива; Этап 2: - использовать приемы саморегуляции, самоконтроля, формирования и развития собственной личности.
ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: - о теориях личности в зарубежной и отечественной психологии; - об основных психических процессах, свойствах и состояниях личности; Этап 2: - о межличностных и межгрупповых отношениях и взаимодействиях.	Этап 1: - отличать формирование и развитие, самосовершенствование индивидуально-психологических черт личности. Этап 2: обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.	Этап 1: - приемами межличностного и межгруппового взаимодействия; - технологией обратной связи; Этап 2: - методами и технологиями организации психологического климата на рабочем месте.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Развитие психологии

Тема 1 Понятие личности в истории

Тема 2 Основные теории личности

Тема 3 Формирование личности

Тема 4 Структура личности

Раздел 2 Психологическая деятельность

Тема 5 Психологическая структура деятельности

Тема 6 Основные виды деятельности

Тема 7 Типология личности

Тема 8 Психологическая защита.

Раздел 3 Самоактуализация личности

Тема 9 Личность и время

Тема 10 Личность и роль

Тема 11 Личность и смысл жизни

Тема 12 Личность и мораль

Раздел 4 Характер, как система отношений

Тема 13 Акцентуации характера

Тема 14 Роль темперамента в отношениях

Тема 15 Поведенческие стратегии

Тема 16 Личностные опросники

3. Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Шафеев Р.Ш., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.09.02 Психология развития персонала

Цель освоения дисциплины: сформировать представление о развитии психологической управленческой культуры персонала, основ теоретического понимания и практического применения в управлении психологических знаний и умений.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-4 – знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала,	Этап 1: основ социализации, профориентации и профессионализации персонала; Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала.	Этап 1: умением применять на практике программы трудовой адаптации; Этап 2: сформировать систему трудовой адаптации персонала.	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: разработка и реализация программ трудовой адаптации.

разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике			
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работ с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике.	Этап 1: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой; Этап 2: особенностей служебно-профессионального продвижения персонала.	Этап 1: организовывать работу с кадровым резервом; Этап 2: применять на практике виды, формы и методы обучения персонала.	Этап 1: разработка и реализация работы с кадровым резервом; Этап 1: использовать виды, формы и методы обучения персонала на практике.
ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: знать навыки самоуправления; Этап 2: знать навыки самостоятельного обучения.	Этап 1: уметь обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; Этап 2: предупреждать профессиональное выгорание.	Этап 1: владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения; Этап 2: готовность транслировать своим коллегам навыки самоуправления и самостоятельного обучения.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы психологии развития персонала.

Тема 1 Психологическая сущность развития управленческой деятельности.

Тема 2 Психологические законы.

Тема 3 Психологические основы кадровых технологий.

Раздел 2 Психология развития персонала в современных условиях и психологические качества личности руководителя.

Тема 4 Психология управленческого воздействия в организациях.

Тема 5 Организационная структура управления как объект изучения психологии менеджмента.

3. Общая трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Колесников Н.Н., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.10.01 Психология труда

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов основ психологического представления о трудовой деятельности, а также формирование навыков рефлексии собственного будущего труда.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Этап 1: основ возникновения, профилактики трудовых споров и конфликтов в коллективе Этап 2: основ разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Этап 1: выявлять трудовые споры и конфликты в коллективе Этап 2: разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе	Этап 1: диагностики конфликтами и стрессами в организации Этап 2: управления конфликтами и стрессами в организации

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Общая характеристика психологии труда

Тема 1 Предмет и задачи психологии труда

Тема 2 Методы и история развития психологии труда

Тема 3 Труд как социально-психологическая реальность

Раздел 2 Психология профессиональной деятельности

Тема 4 Развитие человека в трудовой деятельности

Тема 5 Психологическая структура совместной деятельности

Раздел 3 Психология субъекта профессиональной деятельности

Тема 6 Психологические особенности труда в условиях организации

Тема 7 Психические процессы в структуре профессиональной деятельности

Тема 8 Мотивация трудовой деятельности

Раздел 4 Прикладная психология труда.

Тема 9 Проблемы профессиографирования и профотбора

Тема 10 Основы профессионального самоопределения

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Шафеев Р.Ш., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.10.02 Психолого-педагогическая компетентность менеджера

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов системы знаний и способ деятельности, необходимых для успешного решения социально-управленческих и психолого-педагогических задач в трудовых коллективах.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-4 – знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Этап1: основ социализации, профориентации и профессионализации персонала; Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала.	Этап 1: умением применять на практике программы трудовой адаптации; Этап 2: разрабатывать и реализовывать программы трудовой адаптации.	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: разработка и внедрение программ трудовой адаптации.
ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной	Этап 1: знать навыки самоуправления; Этап 2: знать навыки самостоятельного обучения.	Этап 1: уметь обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; Этап 2: уметь обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания.	Этап 1: владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения; Этап 2: готовностью транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам.

деформации и профессионального выгорания			

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Руководитель как субъект управления

Тема 1 Коммуникация в управленческой деятельности.

Тема 2 Управленческая деятельность и взаимодействие

Тема 3 Формирование психолого-педагогической компетентности как компонента профессиональной подготовки менеджеров

Раздел 2 Организация здоровьесберегающего пространства и психологические барьеры профессионального развития менеджера

Тема 4 Организация здоровьесберегающего пространства в профессиональном коллективе менеджером организации

Тема 5 Инструменты организационной коммуникации, способствующие формированию психолого-педагогической компетентности у менеджеров

3. Общая трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: Токарева Ю.С., преподаватель кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.11.01. Управление ВЭС

Цель освоения дисциплины: изучить современное состояние и тенденции изменения форм и методов регулирования внешнеэкономической деятельности и внешнеэкономических связей.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-3 – знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально – трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Этап 1: основные экономические понятия, законы, теории и методы регулирования ВЭД И ВЭС; Этап 2: субъекты государственного регулирования и управления внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации и их	Этап 1: свободно ориентироваться в основных законах и основных документах касающихся сферы ВЭД и ВЭС; Этап 2: анализировать особенности зарубежных рынков;	Этап 1: самостоятельно работать с документами Международного трудового права, систематизировать и обобщать информацию, статистические данные, содержащиеся в справочной, научной литературе и специализированной

	функции		периодической печати; Этап 2: проведения сравнительного анализа фактов, явлений и перспектив развития внешнеэкономических связей.

2. Содержание дисциплины

Раздел 1 Внешнеэкономические связи и государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.

Тема 1 Внешнеэкономическая деятельность как этап в развитии внешней торговли России.

Тема 2 Система государственного регулирования внешней деятельности.

Тема 3 Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности в России: теоретические аспекты и современная практика.

Тема 4 Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности.

Тема 5 Субъекты государственного регулирования и управления внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации и их функции.

Раздел 2 Особенности изучения зарубежных рынков.

Тема 6 Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности в России

Тема 7 Россия и ВТО: перспективы дальнейшего увеличения объемов внешней торговли

Тема 8 Внешнеторговые операции и их виды

Тема 9 Система внешнеторговых операций и внешнеторговая политика России

Тема 10 Современные формы и методы международной торговли

Раздел 3 Международные транспортные операции

Тема 11 Развитие системы валютно-финансовых отношений в Российской Федерации

Тема 12 Организация и техника проведения международных товарных аукционов и международных торгов

Тема 13 Сделки купли-продажи и контракт международной купли-продажи товаров

Тема 14 Транспортные условия контрактов купли-продажи

Тема 15 Услуги, сопряженные с выполнением транспортных операций

Раздел 4 Организация и управление внешнеэкономической деятельностью

Тема 16 Система международных организаций в сфере внешнеэкономической деятельности и их взаимодействие с Россией

Тема 17 Регулирование внешнеэкономической деятельности на уровне региона (на материалах Оренбургской области)

Тема 18 Внешняя торговля Оренбургской области

Тема 19 Внешнеторговые цены

Тема 20 Агенты-посредники на международном рынке

3. Общая трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Булатова Ю.И., ст. преподаватель Коммерции и организации экономической деятельности

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.11.02 Анализ хозяйственной деятельности

Цель освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов глубоких знаний теоретических аспектов анализа хозяйственной деятельности;
- изучение методики проведения анализа и оценки финансово-экономического состояния предприятия;
- формирование практических навыков по применению методов, способов и приемов анализа хозяйственной деятельности предприятий.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	1 этап: правовое регулирование деятельности организаций; 2 этап: правовое регулирование анализа хозяйственной деятельности организаций.	1 этап: обобщать правовую, аналитическую и статистическую информацию для проведения анализа хозяйственной деятельности организации; 2 этап: применять правовую, аналитическую и статистическую информацию для анализа хозяйственной деятельности организации.	1 этап: владеть методами анализа социально-экономических процессов в организации; 2 этап: применять методы анализа социально-экономических процессов в организации.

реализации и готовностью нести ответственность за их результаты			
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	1 этап: научные принципы организации и проведения комплексного экономического анализа; 2 этап: графический и табличный методы представления результатов анализа финансово-экономической деятельности организации.	1 этап: применять понятийно-категориальный аппарат анализа хозяйственной деятельности предприятия; 2 этап: анализировать финансовое состояние хозяйствующих субъектов.	1 этап: владеть методами оценки финансово-экономического состояния предприятия; 2 этап: применять методы оценки финансово-экономического состояния предприятия.
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	1 этап: приемы и способы анализа хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; 2 этап: методы, анализа хозяйственной деятельности организации.	1 этап: формулировать выводы, вытекающие из результатов комплексного экономического анализа; 2 этап: интерпритировать полученные результаты и прогнозировать хозяйственную деятельность организации.	1 этап: обладать методикой проведения комплексного анализа; 2 этап: применять методику комплексного анализа для оценки хозяйственной деятельности организации.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы теории экономического анализа.

Тема 1 Предмет и метод экономического анализа.

Тема 2 Измерение влияния факторов в экономическом анализе.

Раздел 2 Анализ использования ресурсов предприятия и управление затратами.

Тема 3 Анализ производства и реализации продукции.

Тема 4 Анализ использования основных средств.

Раздел 3 Финансовый анализ.

Тема 5 Предмет и метод финансового анализа.

Тема 6 Анализ финансовых результатов и рентабельности предприятия.

Раздел 4 Прикладные аспекты финансового анализа.

Тема 7 Анализ денежных потоков.

Тема 8 Анализ эффективности финансовых и капитальных вложений.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 5 ЗЕ.

Аннотация к рабочей программе практики

Автор: Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование практики: Б2.В.01(У) Учебная практика

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Основы управления персоналом», «Мотивация трудовой деятельности», «Организация труда персонала», «Экономика и социология труда» и др.; развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию системы управления персоналом.

1. Требования к результатам освоения практики:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Этап 1: знать основные направления, теории и методы философии; Этап 2: знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития, место и роль человека в системе общественных отношений.	Этап 1: формировать, и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; Этап 2: использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, факторов и явлений;	Этап 1: навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание; приёмы ведения дискуссии и полемики; Этап 2: навыки публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения
ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического	Этап 1: закономерностей исторического процесса; Этап 2: основных этапов и ключевых	Этап 1: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования	Этап 1: анализа исторических источников; представления о событиях российской и

развития общества для формирования гражданской позиции	событий истории России и мира с древности до наших дней, выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории	гражданской позиции; Этап 2: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории	всемирной истории, основанных на принципе историзма; Этап 2: объективной и аргументированной оценки закономерностей исторического развития
ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов. Этап 2: сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права.	Этап 1: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности. Этап 2: использовать правовые нормы в общественной деятельности.	Этап 1: владения юридической терминологией в профессиональной деятельности. Этап 2: владения юридической терминологией в общественной деятельности.
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; 2 этап: - иностранный язык	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала 2 этап:	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке 2 этап: - приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

	в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	- выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)	
ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап 1: знать специфику социологического знания, место социологии в системе наук; Этап 2: знать основные социологические категории, понятийно-категориальный аппарат социологии.	Этап 1: формулировать и аргументировать собственную позицию по мировоззренческим социальным вопросам; Этап 2: выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	Этап 1: навыками применения закономерностей, категорий социологии для логико-методологического анализа всех видов знаний и социальных явлений; Этап 2: технологиями использования социологического знания в сфере своей профессиональной деятельности.
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап 1: психологических особенностей самоорганизации Этап 2: психологических особенностей профессионального самообразования	Этап 1: применять психологические знания для повышения культурного уровня Этап 2: применять психологические знания для повышения профессиональной компетентности	Этап 1: самоорганизации Этап 2: самообразования
ОК-9 - способностью использовать приемы оказания первой помощи,	Этап 1: теоретические, правовые, организационные основы	Этап 1: идентифицировать основные опасности производственной среды, оценивать	Этап 1: владение знаниями основ в области безопасности труда, навыками

методы защиты в условиях ЧС	безопасности труда Этап 2: методы защиты от негативных производственных факторов, а также общие принципы, последовательность и содержание мероприятий по оказанию первой помощи	последствия их реализации Этап 2: решать вопросы по повышению безопасности, защите персонала в условиях внештатных и чрезвычайных ситуаций и оказанию первой помощи пострадавшим	идентификации и оценки основных опасностей производственной среды Этап 2: владение навыками рационализации профессиональной деятельности, основными методами защиты персонала и приемами оказания первой помощи
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	Этап 1: задачи, принципы, закономерности управления Этап 2: подходы к осуществлению управленческой деятельности	Этап 1: применять полученные теоретические знания на практике Этап 2: разрабатывать разнообразные методы управления для достижения поставленных целей в организации	Этап 1: применения теории в управленческой деятельности по отношению к персоналу; Этап 2: реализация управленческих решений в практической деятельности
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	Этап 1: 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.	Этап 1: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей сферу профессиональной деятельности. Этап 2: ориентироваться в системе нормативных правовых документов, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	Этап 1: навыками работы с правовыми актами в общественной деятельности. Этап 2: навыками работы с правовыми актами профессиональной деятельности.

трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы		
ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей задач своей организации	Этап 1: целей и задач организации Этап 2: методов анализа результатов исследований	Этап 1: анализировать результаты исследований Этап 2: применять результаты исследований в своей организации	Этап 1: анализа результатов исследований Этап 2: применения результатов исследований в контексте целей, 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	Этап 1: методы экономического анализа информации; Этап 2: цели и пути ее достижения	Этап 1: восприятия, обобщения и экономического анализа информации; Этап 2: постановке цели, выбора путей ее достижения, отстаивая свою точку зрения	Этап 1: экономического анализа информации; Этап 2: постановке цели, выбора путей ее достижения, отстаивая свою точку зрения
ОПК-8 – способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить	Этап 1: нормативных правовых актов по управлению персоналом Этап 2: социально-экономических проблем и процессов в организации	Этап 1: принимать организационно-управленческие и экономические решения Этап 2: разрабатывать алгоритмы их реализации	Этап 1: использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности Этап 2: анализа социально-экономических проблем и процессов в организации

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)	Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	Этап 1: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	Этап 1: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении
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	Этап 1: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; Этап 2: социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).	Этап 1: разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать эффективность программ профессионального развития персонала.	Этап 1: разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.
ПК-4 – знанием основ	Этап 1: основ социализации,	Этап 1: разрабатывать программы трудовой	Этап 1: разработки программ трудовой

социализации, профориентации и профессионализации и персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	профориентации и профессионализации и персонала Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	адаптации Этап 2: внедрять программы трудовой адаптации	адаптации Этап 2: внедрения программ трудовой адаптации
ПК-5 – знанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками 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.	Этап 1: знать основы научной организации труда. Этап 2: знать основы нормирования труда.	Этап 1: уметь анализировать работу и рабочие места. Этап 2: уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности.	Этап 1: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; Этап 2: формировать команду.
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы	Этап 1: основ профессионального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применять на практике методов обучения персонала.	Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения на практике.

с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике			
ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Этап 1: знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда. Этап 2: Знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.	Этап 1: уметь оптимизировать режимы труда и отдыха. Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха.	Этап 1: уметь разрабатывать режимы труда и отдыха. Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в	Этап 1: методов сбора информации Этап 2: методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими

соответствии со стратегическими планами организации			планами организации
ПК-18- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Этап 1: методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Этап 1: оценивать и прогнозировать профессиональные риски Этап 2: применять методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Этап 1: оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основы управления поведением персонала; Этап 2: принципы удовлетворенности персонала трудом;	Этап 1: использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; Этап 2: разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала	Этап 1: навыки подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2: составление программы мотивации персонала.
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; способов	1 этап: преодолевать коммуникативные барьеры; проводить исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их	1 этап: навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 2 этап: исследования схем коммуникационных каналов и средств передачи информации;

	диагностики конфликтов	предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации	диагностики конфликтов в организации
ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	1 этап: основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	1 этап: разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; 2 этап: управлять конфликтами и стрессами в организации	1 этап: навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на	Этап 1: основ организационного проектирования системы Этап 2: знания технологий управления персоналом.	Этап 1: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности; Этап 2: делегировать полномочия на практике.	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: навыки владения методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом.

основе их делегирования			

2. Содержание практики:

1. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации.
2. Анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.
3. Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом.
4. Изучение содержания работы по функциям управления персоналом. Определение потребности в персонале. Набор и отбор персонала. Организация адаптации новых работников. Система подготовки и повышения квалификации кадров (рабочих, специалистов, руководителей) в организации. Организация и планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва. Система проведения периодической аттестации руководителей и специалистов организации. Практика оценки результатов работы персонала. Организация оплаты труда и поощрения. Содержание компенсационного пакета руководителей и специалистов.
5. Анализ регулирования трудовых отношений в системе управления персоналом.
6. Изучение системы планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом.

3. Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе практики

Автор: Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование практики: Б2.В.02(П) Производственная практика

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Основы управления персоналом», «Мотивация трудовой деятельности», «Организация труда персонала», «Экономика и социология труда» и др.; развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию системы управления персоналом.

1. Требования к результатам освоения практики:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: - основные понятия экономической теории; - основные	Этап 1: использовать принципы микроэкономического анализа для	Этап 1: - категориальным аппаратом микроэкономической теории и

	микроэкономические показатели, принципы их расчета. Этап 2: - основные понятия экономической теории; - основные макроэкономические показатели, принципы их расчета	объяснения экономического выбора экономических субъектов. Этап 2: прогнозировать основные последствия макроэкономической политики государства для принятия решений в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств	специальной терминологией; - методами и инструментами микроэкономического анализа. Этап 2: - категориальным аппаратом макроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами макроэкономического анализа
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов. Этап 2: сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права.	Этап 1: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности. Этап 2: использовать правовые нормы в общественной деятельности.	Этап 1: владения юридической терминологией в профессиональной деятельности. Этап 2: владения юридической терминологией в общественной деятельности.
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап 1: психологических особенностей самоорганизации Этап 2: психологических особенностей профессионального самообразования	Этап 1: применять психологические знания для повышения культурного уровня Этап 2: применять психологические знания для повышения профессиональной компетентности	Этап 1: самоорганизации Этап 2: самообразования
ОПК-1 – знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей,	Этап 1: задачи, принципы, закономерности управления Этап 2: подходы к осуществлению управленческой деятельности	Этап 1: применять полученные теоретические знания на практике Этап 2: разрабатывать разнообразные методы управления	Этап 1: применения теории в управленческой деятельности по отношению к персоналу; Этап 2: реализация управленческих

принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации		для достижения поставленных целей в организации	решений в практической деятельности
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	Этап 1: 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. Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Этап 1: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей сферу профессиональной деятельности. Этап 2: ориентироваться в системе нормативных правовых документов, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	Этап 1: навыками работы с правовыми актами в общественной деятельности. Этап 2: навыками работы с правовыми актами профессиональной деятельности.
ОПК-3 – знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Этап 1: содержания основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. Этап 2: содержания основных документов	Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной	Этап 1: оформления сопровождающей документации в своей профессиональной деятельности. Этап 2: оформления сопровождающей документации в своей общественной деятельности.

	Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	деятельности.	
ОПК-4 – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Этап 1: функции внешних организаций в сфере труда; Этап 2: программы содействия трудоустройства граждан РФ	Этап 1: выстраивать взаимодействие с Министерствами и ведомствами в сфере трудовых отношений; Этап 2: формировать нормативно- правовую базу в сфере трудовых отношений	Этап 1: формирования пакета документов в сфере трудовых отношений; Этап 2: владением навыком работы с внешними организациями
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	Этап 1: основные законы развития организации; Этап 2: методы командообразования	Этап 1: использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки стратегии развития организации, Этап 2: проводить структурный и функциональный анализ организации;	Этап 1: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; Этап 2: практикой применения принципов организационной культуры.
ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	Этап 1 основные понятия работы с деловой информацией Этап 2 современные принципы работы с деловой информацией	Этап 1 использовать информационные технологии для решения поставленных задач. Этап 2 решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	Этап 1 применение информационно- коммуникационных технологий Этап 2 учета основных требований информационной безопасности

информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		основе информационной и библиографической культуры	
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.	Этап 1: основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: основ реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	Этап 1: разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	Этап 1: разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления
ПК-2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала Этап 2: основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Этап 1: разрабатывать стратегии привлечения персонала Этап 2: реализовывать стратегии привлечения персонала	Этап 1: разработки стратегии привлечения персонала Этап 2: реализации стратегии привлечения персонала
ПК-3 – знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ	Этап 1: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; Этап 2: социализации,	Этап 1: разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать эффективность программ	Этап 1: разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2: реализовывать

и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).	профессионального развития персонала.	основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.
ПК-4 – знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Этап 1: основ социализации, профориентации и профессионализации персонала Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	Этап 1: разрабатывать программы трудовой адаптации Этап 2: внедрять программы трудовой адаптации	Этап 1: разработки программ трудовой адаптации Этап 2: внедрения программ трудовой адаптации
ПК-5 – знанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками 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.	Этап 1: знать основы научной организации труда. Этап 2: знать основы нормирования труда.	Этап 1: уметь анализировать работу и рабочие места. Этап 2: уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности.	Этап 1: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; Этап 2: формировать команду.
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,	Этап 1: основ профессионального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-	Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применять на практике методов обучения персонала.	Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения на практике.

организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	профессиональным продвижением персонала.		
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	1 этап: Цели, задачи и виды аттестации 2 этап: методы проведения деловой оценки персонала	1 этап: Разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала 2 этап: применять технологии текущей деловой оценки персонала	1 этап: Навыками проведения аттестации персонала 2 этап: применение на практике правил аттестации 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.	Этап 1: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). Этап 2: порядок применения дисциплинарных взысканий	Этап 1: формировать систему мотивации и стимулирования персонала. Этап 2: применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной	Этап 1: владение навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); Этап 2: навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
ПК-9 - знанием нормативно-правовой	Этап 1: знать нормативно-	Этап 1: уметь оптимизировать	Этап 1: уметь разрабатывать

базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	правовую базу безопасности и охраны труда. Этап 2: Знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.	режимы труда и отдыха. Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха.	режимы труда и отдыха. Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.
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 владение навыками оформления сопровождающей документации	Этап 1: процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Этап 2: процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	Этап 1: вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Этап 2: организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.	Этап 1: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках и пр.); навыками оформления сопровождающей документации. Этап 2: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); 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)	Этап 1: знать понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов. Этап 2: знать структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.	Этап 1: уметь анализировать регламенты, касающиеся организации труда. Этап 2: уметь проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.	Этап 1: владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры. Этап 2: владеть навыками разработки локальных нормативных актов.
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	Этап 1: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Этап 1: разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Этап 1: разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: 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,	Этап 1: кадровое делопроизводство, архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;	Этап 1: умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-	Этап 1: ведения кадрового делопроизводства, организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;

знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Этап 2: знание основ кадровой статистики и защиты персональных данных сотрудников	правовыми актами; Этап 2: защищать персональные данные сотрудников	Этап 2: кадровой статистики, составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, защиты 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	Этап 1: экономический анализ расчета показателей по труду; Этап 2: методы улучшения трудовых показателей персонала	Этап 1: анализировать трудовые процессы на предприятии; Этап 2: рассчитывать экономические и трудовые показатели	Этап 1: анализа экономических показателей деятельности предприятия; Этап 2: экономического обоснования мероприятий по их улучшению
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со	Этап 1: методов сбора информации Этап 2: методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со	Этап 1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими

стратегическими планами организации		стратегическими планами организации	планами организации
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: источники привлечения новой или дополнительной рабочей силы; Этап 2: стратегии в области подбора персонала	Этап 1: уметь анализировать эффективные принципы подбора и расстановки персонала на рабочих местах; Этап 2: применять принципы подбора и расстановки кадров на практике	Этап 1: анализа и мониторинга качественных стратегий организации в области подбора и привлечения персонала; Этап 2: накопление опыта применения их на практике
ПК-17 – знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Этап 1: основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Этап 1: разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Этап 1: разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять; Этап 2: функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической	Этап 1: методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по	Этап 1: оценивать и прогнозировать профессиональные риски Этап 2: применять методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Этап 1: оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: анализа травматизма и профессиональных заболеваний

эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	охране труда и здоровья персонала		
ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Этап 1: знать подходы к построению обратной связи с рынком образовательных услуг; Этап 2: особенности обучения персонала различных категорий	Этап 1: уметь проводить анализ рынка образовательных услуг; Этап 2: выявлять потребность в получении образовательных услуг со стороны организации (работодателя)	Этап 1: владение методами сбора информации для выявления потребности; Этап 2: формирования заказа организации в обучении персонала
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	1 этап: Знать особенности проведения аттестации персонала; 2 этап методы оценки и аттестации персонала	1 этап: Проводить аттестацию персонала 2 этап: оценивать эффективность аттестации	1 этап: Формирования, построения и получения обратной связи по результат аттестации 2 этап: оценки Эффективности аттестации персонала
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на	Этап 1: основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: основ работы с кадровым	Этап 1: оценивать качество обучения, управлять карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работать с кадровым резервом	Этап 1: оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работы с кадровым резервом

практике	резервом		
ПК-22 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: условия формирования бюджета затрат на персонал; Этап 2: особенности осуществления функции контроля в управлении	Этап 1: планировать затраты на персонал; Этап 2: контролировать их исполнение	Этап 1: контроля за использованием рабочего времени; Этап 2: расчета норм времени на выполнение одной операции
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основы управления поведением персонала; Этап 2: принципы удовлетворенности персонала трудом;	Этап 1: использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; Этап 2: разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала	Этап 1: навыки подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2: составление программы мотивации персонала.
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Этап 1: технологии управления развитием персонала; Этап 2: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования	Этап 1: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; Этап 2: разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации	Этап 1: составление методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; Этап 2: современными технологиями управления поведением персонала
ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом,	Этап 1: основ анализа рыночных и специфических рисков; Этап 2: анализ рыночных и специфических рисков связанных с деятельностью по реализации	Этап 1: анализировать рыночных и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом;	Этап 1: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков Этап 2: делать выводы из анализа рисковых ситуаций для принятия

использовать его результаты для принятия управленческих решений	функций управления персоналом	Этап 2: использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	управленческого решения связанного с системой управления персоналом
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: особенности проведения аудита персонала; Этап 2: подведения итогов проверки	Этап 1: проводить аудит персонала; Этап 2: устранять рекомендации внешних аудиторов	Этап 1: владение методами статистического анализа трудовых показателей; Этап 2: подходами к их практическому применению
ПК-27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированным и кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Этап 1: современные достижения компьютерных технологий, организационной структуры и технического обеспечения информационных систем управления персоналом. Этап 2: сущность, цели и задачи информатизации экономики труда на предприятиях и в организациях; процедуры и программные средства обработки информации по управлению персоналом.	Этап 1: применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов и проведения операций по учету труда и заработной плате; самостоятельно определять состав задач по отдельным функциям управления трудом. Этап 2: формулировать математические алгоритмы решения задач; разрабатывать формы входных и выходных документов.	Этап 1: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда). Этап 2: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации,	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап:	1 этап: преодолевать коммуникативные барьеры; проводить исследования схемы коммуникационных	1 этап: навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 2 этап: исследования

владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; способов диагностики конфликтов	каналов и средств передачи информации; 2 этап: диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации	схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; диагностики конфликтов в организации
ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Этап 1: правила диагностики социальной среды предприятия; Этап 2: социальные программы, реализуемые на уровне государства и предприятия	Этап 1: проводить диагностику социальных отношений и среды в коллективе предприятия; Этап 2: оценивать состояние и развитие корпоративных социальных программ	Этап 1: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; Этап 2: реализовывать технологии социальной работы в организации
ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и	1 этап: основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: основ диагностики и	1 этап: разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; 2 этап: управлять конфликтами и стрессами в организации	1 этап: навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации

управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	управления конфликтами и стрессами в организации		
ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: основ морально-психологического климата; Этап 2: основ инструментальной методики прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат); Этап 2: разрабатывать и реализовывать инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: навыки по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива; Этап 2: навыки применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32 – владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Этап 1: сущность и методы управления организационной культурой; Этап 2: знать типологии и методики определения организационной культуры.	Этап 1: уметь использовать на практике типологии организационной культуры; Этап 2: осуществлять диагностику организационной культуры.	Этап 1: навыками управления организационной культурой; Этап 2: владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального	Этап 1: особенностей профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2: особенностей предупреждения личной профессиональной деформации и	Этап 1: обеспечивать предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2: обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и	Этап 1: самоуправления и готовностью транслировать их своим коллегам Этап 2: самостоятельного обучения

выгорания	профессионального выгорания	профессионального выгорания	
ПК-38 – владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Этап 1: основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	Этап 1: взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями Этап 2: взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами	Этап 1: взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом

2. Содержание практики:

1. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации.
2. Анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.
3. Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом.
4. Изучение содержания работы по функциям управления персоналом. Определение потребности в персонале. Набор и отбор персонала. Организация адаптации новых работников. Система подготовки и повышения квалификации кадров (рабочих, специалистов, руководителей) в организации. Организация и планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва. Система проведения периодической аттестации руководителей и специалистов организации. Практика оценки результатов

работы персонала. Организация оплаты труда и поощрения. Содержание компенсационного пакета руководителей и специалистов.

5. Анализ регулирования трудовых отношений в системе управления персоналом.

6. Изучение системы планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом.

3. Общая трудоемкость: 33Е

Аннотация к рабочей программе практики

Автор: Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование практики: Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Основы управления персоналом», «Мотивация трудовой деятельности», «Организация труда персонала», «Экономика и социология труда» и др.; развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию системы управления персоналом.

1. Требования к результатам освоения практики:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: - основные понятия экономической теории; - основные микроэкономические показатели, принципы их расчета. Этап 2: - основные понятия экономической теории; - основные макроэкономические показатели, принципы их расчета	Этап 1: использовать принципы микроэкономического анализа для объяснения экономического выбора экономических субъектов. Этап 2: прогнозировать основные последствия макроэкономической политики государства для принятия решений в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств	Этап 1: - категориальным аппаратом микроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами микроэкономического анализа. Этап 2: - категориальным аппаратом макроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами макроэкономического анализа
ОК-4 – способностью	Этап 1: сущности и содержания	Этап 1: использовать	Этап 1: владения юридической

использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	основных понятий, категорий, институтов. Этап 2: сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права.	правовые нормы в профессиональной деятельности. Этап 2: использовать правовые нормы в общественной деятельности.	терминологией в профессиональной деятельности. Этап 2: владения юридической терминологией в общественной деятельности.
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	Этап 1: 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. Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Этап 1: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей сферу профессиональной деятельности. Этап 2: ориентироваться в системе нормативных правовых документов, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	Этап 1: навыками работы с правовыми актами в общественной деятельности. Этап 2: навыками работы с правовыми актами профессиональной деятельности.
ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей задач своей организации	Этап 1: целей и задач организации Этап 2: методов анализа результатов исследований	Этап 1: анализировать результаты исследований Этап 2: применять результаты исследований в своей организации	Этап 1: анализа результатов исследований Этап 2: применения результатов исследований в контексте целей, задач своей организации
ОПК-6 –	Этап 1:	Этап 1:	Этап 1:

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	основ поведения личности в организации; Этап 2: основы управления поведением персонала	формулировать цели, задачи и пути их достижения; Этап 2: разрабатывать управленческие решения	обобщения и экономического анализа информации; Этап 2: управления деловыми отношениями, 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	Этап 1: основные законы развития организации; Этап 2: методы командообразования	Этап 1: использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки стратегии развития организации, Этап 2: проводить структурный и функциональный анализ организации;	Этап 1: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; Этап 2: практикой применения принципов организационной культуры.
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	1 этап: правовое регулирование деятельности организаций; 2 этап: правовое регулирование анализа хозяйственной деятельности организаций.	1 этап: обобщать правовую, аналитическую и статистическую информацию для проведения анализа хозяйственной деятельности организации; 2 этап: применять правовую, аналитическую и статистическую информацию для анализа хозяйственной деятельности организации.	1 этап: владеть методами анализа социально-экономических процессов в организации; 2 этап: применять методы анализа социально-экономических процессов в организации.
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое	Этап 1: основы делового общения, принципы и	Этап 1: использовать на практике	Этап 1: методикой организации и проведения деловых

общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении
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.	Этап 1: основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: основ реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	Этап 1: разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	Этап 1: разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления
ПК-2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала Этап 2: основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Этап 1: разрабатывать стратегии привлечения персонала Этап 2: реализовывать стратегии привлечения персонала	Этап 1: разработки стратегии привлечения персонала Этап 2: реализации стратегии привлечения персонала
ПК-3 – знанием основ	Этап 1: технологии	Этап 1:	Этап 1:

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	управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; Этап 2: социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).	разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать эффективность программ профессионального развития персонала.	разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.
ПК-4 – знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Этап 1: основ социализации, профориентации и профессионализации персонала Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	Этап 1: разрабатывать программы трудовой адаптации Этап 2: внедрять программы трудовой адаптации	Этап 1: разработки программ трудовой адаптации Этап 2: внедрения программ трудовой адаптации
ПК-5 – знанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками 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.	Этап 1: знать основы научной организации труда. Этап 2: знать основы нормирования труда.	Этап 1: уметь анализировать работу и рабочие места. Этап 2: уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности.	Этап 1: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; Этап 2: формировать команду.
ПК-6 – знанием основ	Этап 1: основ	Этап 1:	Этап 1:

профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	профессионального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применять на практике методов обучения персонала.	разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения 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	1 этап: Цели, задачи и виды аттестации 2 этап: методы проведения деловой оценки персонала	1 этап: Разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала 2 этап: применять технологии текущей деловой оценки персонала	1 этап: Навыками проведения аттестации персонала 2 этап: применение на практике правил аттестации 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	Этап 1: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). Этап 2: порядок применения дисциплинарных взысканий	Этап 1: формировать систему мотивации и стимулирования персонала. Этап 2: применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной	Этап 1: владение навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); Этап 2: навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной

дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.			
ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Этап 1: знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда. Этап 2: Знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.	Этап 1: уметь оптимизировать режимы труда и отдыха. Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха.	Этап 1: уметь разрабатывать режимы труда и отдыха. Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.
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 владение навыками оформления	Этап 1: процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Этап 2: процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	Этап 1: вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Этап 2: организовать архивное хранение документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.	Этап 1: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках и пр.); навыками оформления сопровождающей документации. Этап 2: разработки локальных нормативных актов,

сопровождающей документации	Федерации.		касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); 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)	Этап 1: знать понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов. Этап 2: знать структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.	Этап 1: уметь анализировать регламенты, касающиеся организации труда. Этап 2: уметь проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.	Этап 1: владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры. Этап 2: владеть навыками разработки локальных нормативных актов.
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	Этап 1: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Этап 1: разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Этап 1: разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13 - умением вести	Этап 1: кадровое	Этап 1: умение вести	Этап 1: ведения кадрового

кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	делопроизводство, архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: знание основ кадровой статистики и защиты персональных данных сотрудников	кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: защищать персональные данные сотрудников	делопроизводства, организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: кадровой статистики, составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, защиты 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	Этап 1: экономический анализ расчета показателей по труду; Этап 2: методы улучшения трудовых показателей персонала	Этап 1: анализировать трудовые процессы на предприятии; Этап 2: рассчитывать экономические и трудовые показатели	Этап 1: анализа экономических показателей деятельности предприятия; Этап 2: экономического обоснования мероприятий по их улучшению
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность	Этап 1: методов сбора информации Этап 2: методов расчета численности и профессионального	Этап 1: сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность	Этап 1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность

деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	деятельности персонала организации Этап 2: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	деятельности персонала организации Этап 2: расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: источники привлечения новой или дополнительной рабочей силы; Этап 2: стратегии в области подбора персонала	Этап 1: уметь анализировать эффективные принципы подбора и расстановки персонала на рабочих местах; Этап 2: применять принципы подбора и расстановки кадров на практике	Этап 1: анализа и мониторинга качественных стратегий организации в области подбора и привлечения персонала; Этап 2: накопление опыта применения их на практике
ПК-17 – знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Этап 1: основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Этап 1: разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Этап 1: разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять; Этап 2: функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18- владением методами оценки и	Этап 1: методов оценки и	Этап 1: оценивать и прогнозировать	Этап 1: оценки и прогнозирования

прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	профессиональные риски Этап 2: применять методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	профессиональных рисков Этап 2: анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Этап 1: знать подходы к построению обратной связи с рынком образовательных услуг; Этап 2: особенности обучения персонала различных категорий	Этап 1: уметь проводить анализ рынка образовательных услуг; Этап 2: выявлять потребность в получении образовательных услуг со стороны организации (работодателя)	Этап 1: владение методами сбора информации для выявления потребности; Этап 2: формирования заказа организации в обучении персонала
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	1 этап: Знать особенности проведения аттестации персонала; 2 этап методы оценки и аттестации персонала	1 этап: Проводить аттестацию персонала 2 этап: оценивать эффективность аттестации	1 этап: Формирования, построения и получения обратной связи по результат аттестации 2 этап: оценки Эффективности аттестации персонала
ПК-21 - знанием	Этап 1: основ	Этап 1: оценивать	Этап 1: оценки

основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: основ работы с кадровым резервом	качество обучения, управлять карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работать с кадровым резервом	качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работы с кадровым резервом
ПК-22 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: условия формирования бюджета затрат на персонал; Этап 2: особенности осуществления функции контроля в управлении	Этап 1: планировать затраты на персонал; Этап 2: контролировать их исполнение	Этап 1: контроля за использованием рабочего времени; Этап 2: расчета норм времени на выполнение одной операции
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основы управления поведением персонала; Этап 2: принципы удовлетворенности персонала трудом;	Этап 1: использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; Этап 2: разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала	Этап 1: навыки подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2: составление программы мотивации персонала.
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Этап 1: технологии управления развитием персонала; Этап 2: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования	Этап 1: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; Этап 2: разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации	Этап 1: составление методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; Этап 2: современными технологиями управления поведением персонала

ПК-25 – способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Этап 1: основ анализа рыночных и специфических рисков; Этап 2: анализ рыночных и специфических рисков связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Этап 1: анализировать рыночных и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом; Этап 2: использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	Этап 1: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков Этап 2: делать выводы из анализа рисков ситуаций для принятия управленческого решения связанного с системой управления персоналом
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: особенности проведения аудита персонала; Этап 2: подведения итогов проверки	Этап 1: проводить аудит персонала; Этап 2: устранять рекомендации внешних аудиторов	Этап 1: владение методами статистического анализа трудовых показателей; Этап 2: подходами к их практическому применению
ПК-27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированным и кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления	Этап 1: современные достижения компьютерных технологий, организационной структуры и технического обеспечения информационных систем управления персоналом. Этап 2: сущность, цели и задачи информатизации экономики труда на предприятиях и в организациях; процедуры и программные средства обработки	Этап 1: применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов и проведения операций по учету труда и заработной плате; самостоятельно определять состав задач по отдельным функциям управления трудом. Этап 2: формулировать математические алгоритмы решения задач; разрабатывать	Этап 1: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда). Этап 2: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.

персоналом	информации по управлению персоналом.	формы входных и выходных документов.	
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; способов диагностики конфликтов	1 этап: преодолевать коммуникативные барьеры; проводить исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации	1 этап: навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 2 этап: исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; диагностики конфликтов в организации
ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Этап 1: правила диагностики социальной среды предприятия; Этап 2: социальные программы, реализуемые на уровне государства и предприятия	Этап 1: проводить диагностику социальных отношений и среды в коллективе предприятия; Этап 2: оценивать состояние и развитие корпоративных социальных программ	Этап 1: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; Этап 2: реализовывать технологии социальной работы в организации
ПК-30 -	1 этап: основ	1 этап: разрешать	1 этап: навыки

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	трудовые споры и конфликты в коллективе; 2 этап: управлять конфликтами и стрессами в организации	разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: основ морально-психологического климата; Этап 2: основ инструментальной методики прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат); Этап 2: разрабатывать и реализовывать инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: навыки по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива; Этап 2: навыки применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32 – владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Этап 1: сущность и методы управления организационной культурой; Этап 2: знать типологии и методики определения организационной культуры.	Этап 1: уметь использовать на практике типологии организационной культуры; Этап 2: осуществлять диагностику организационной культуры.	Этап 1: навыками управления организационной культурой; Этап 2: владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью	Этап 1: особенностей профилактики личной профессиональной деформации и	Этап 1: обеспечивать предупреждение личной профессиональной деформации и	Этап 1: самоуправления и готовностью транслировать их своим коллегам Этап 2:

транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	профессионального выгорания Этап 2: особенностей предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	профессионального выгорания Этап 2: обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	самостоятельного обучения
ПК-35 - знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.	Этап 1: основ разработки инноваций в сфере управления персоналом; Этап 2: основ использования инноваций в сфере управления персоналом.	Этап 1: уметь планировать и создавать инновационные проекты в области управления персоналом; Этап 2: уметь реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом.	Этап 1: разработка инновационных проектов в области управления персоналом; Этап 2: реализация инновационных проектов в области управления персоналом на практике.
ПК-36- знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Этап 1: знать основы проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом. Этап 2: знать методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления	Этап 1: уметь проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления. Этап 2: уметь применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.	Этап 1: иметь опыт проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; Этап 2: иметь опыт применения методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.
ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных	Этап 1: основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом; Этап 2: технологии преодоления	Этап 1: преодоление локального и группового сопротивления изменениям и умением использовать их на практике; Этап 2: участвовать	Этап 1: навыками участия в реализации программы организационных изменений; Этап 2: решения задач управления персоналом,

ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.	в подготовке и реализации программы организационных изменений.	
ПК-38 – владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Этап 1: основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	Этап 1: взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями Этап 2: взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами	Этап 1: взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом

2. Содержание практики

1. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации.
2. Анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.

3. Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом.

4. Изучение содержания работы по функциям управления персоналом. Определение потребности в персонале. Набор и отбор персонала. Организация адаптации новых работников. Система подготовки и повышения квалификации кадров (рабочих, специалистов, руководителей) в организации. Организация и планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва. Система проведения периодической аттестации руководителей и специалистов организации. Практика оценки результатов работы персонала. Организация оплаты труда и поощрения. Содержание компенсационного пакета руководителей и специалистов.

5. Анализ регулирования трудовых отношений в системе управления персоналом.

6. Изучение системы планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом.

3. Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе ГИА

Автор: Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование ГИА: БЗ.Б.01 Государственный экзамен

Цель ГИА: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Основы управления персоналом», «Мотивация трудовой деятельности», «Организация труда персонала», «Экономика и социология труда» и др.; развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию системы управления персоналом.

1. Требования к результатам освоения ГИА:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-1: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Этап 1: знать основные направления, теории и методы философии; Этап 2: знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития, место и	Этап 1: формировать, и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; Этап 2: использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных	Этап 1: навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание; приёмы ведения дискуссии и полемики; Этап 2: навыки публичной речи и письменного аргументированного

	роль человека в системе общественных отношений.	социальных тенденций, факторов и явлений;	изложения собственной точки зрения
ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Этап 1: закономерностей исторического процесса; Этап 2: основных этапов и ключевых событий истории России и мира с древности до наших дней, выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории	Этап 1: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; Этап 2: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории	Этап 1: анализа исторических источников; представления о событиях российской и всемирной истории, основанных на принципе историзма; Этап 2: объективной и аргументированной оценки закономерностей исторического развития
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: - основные понятия экономической теории; - основные микроэкономические показатели, принципы их расчета. Этап 2: - основные понятия экономической теории; - основные макроэкономические показатели, принципы их расчета	Этап 1: использовать принципы микроэкономического анализа для объяснения экономического выбора экономических субъектов. Этап 2: прогнозировать основные последствия макроэкономической политики государства для принятия решений в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств	Этап 1: - категориальным аппаратом микроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами микроэкономического анализа. Этап 2: - категориальным аппаратом макроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами макроэкономического анализа
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов. Этап 2: сущности	Этап 1: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности. Этап 2: использовать правовые нормы в общественной	Этап 1: владения юридической терминологией в профессиональной деятельности. Этап 2: владения юридической

	и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права.	деятельности.	терминологией в общественной деятельности.
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; 2 этап: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала 2 этап: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию,	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке 2 этап: - приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

		побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)	
ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап 1: знать специфику социологического знания, место социологии в системе наук; Этап 2: знать основные социологические категории, понятийно-категориальный аппарат социологии.	Этап 1: формулировать и аргументировать собственную позицию по мировоззренческим социальным вопросам; Этап 2: выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	Этап 1: навыками применения закономерностей, категорий социологии для логико-методологического анализа всех видов знаний и социальных явлений; Этап 2: технологиями использования социологического знания в сфере своей профессиональной деятельности.
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап 1: психологических особенностей самоорганизации Этап 2: психологических особенностей профессионального самообразования	Этап 1: применять психологические знания для повышения культурного уровня Этап 2: применять психологические знания для повышения профессиональной компетентности	Этап 1: самоорганизации Этап 2: самообразования
ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Этап 1 основные положения о физической культуре в общекультурной и профессиональной подготовки студентов, Этап 2 о социально – биологических основах физической культуры, об основах здорового образа и стиля жизни, об оздоровительных системах, о профессионально-	Этап 1 применять систему знаний практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, воспитание Этап 2 совершенствовать психофизических способностей и качеств, различные виды физической культуры и спорта в оздоровительных, профессиональных и рекреационных целях.	Этап 1 физической культуры Этап 2 здорового образа жизни.

	прикладной физической подготовке студентов, об общедоступном и профессиональном спорте.		
ОК-9 - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Этап 1: теоретические, правовые, организационные основы безопасности труда Этап 2: методы защиты от негативных производственных факторов, а также общие принципы, последовательность и содержание мероприятий по оказанию первой помощи	Этап 1: идентифицировать основные опасности производственной среды, оценивать последствия их реализации Этап 2: решать вопросы по повышению безопасности, защите персонала в условиях штатных и чрезвычайных ситуаций и оказанию первой помощи пострадавшим	Этап 1: владение знаниями основ в области безопасности труда, навыками идентификации и оценки основных опасностей производственной среды Этап 2: владение навыками рационализации профессиональной деятельности, основными методами защиты персонала и приемами оказания первой помощи
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	Этап 1: задачи, принципы, закономерности управления Этап 2: подходы к осуществлению управленческой деятельности	Этап 1: применять полученные теоретические знания на практике Этап 2: разрабатывать разнообразные методы управления для достижения поставленных целей в организации	Этап 1: применения теории в управленческой деятельности по отношению к персоналу; Этап 2: реализация управленческих решений в практической деятельности
ОПК-2 – знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации	Этап 1: Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса	Этап 1: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	Этап 1: навыками работы с правовыми актами в общественной деятельности. Этап 2: навыками работы с правовыми

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	Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Этап 2: ориентироваться в системе нормативных правовых документов, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	актами профессиональной деятельности.
ОПК-3 – знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Этап 1: содержания основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. Этап 2: содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности.	Этап 1: оформления сопровождающей документации в своей профессиональной деятельности. Этап 2: оформления сопровождающей документации в своей общественной деятельности.
ОПК-4 – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации)	Этап 1: функции внешних организаций в сфере труда; Этап 2: программы содействия	Этап 1: выстраивать взаимодействие с Министерствами и ведомствами в сфере трудовых отношений; Этап 2: формировать нормативно-правовую	Этап 1: формирования пакета документов в сфере трудовых отношений; Этап 2: владением навыком работы с

Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	трудоустройства граждан РФ	базу в сфере трудовых отношений	внешними организациями
ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей задач своей организации	Этап 1: целей и задач организации Этап 2: методов анализа результатов исследований	Этап 1: анализировать результаты исследований Этап 2: применять результаты исследований в своей организации	Этап 1: анализа результатов исследований Этап 2: применения результатов исследований в контексте целей, 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	Этап 1: основ поведения личности в организации; Этап 2: основы управления поведением персонала	Этап 1: формулировать цели, задачи и пути их достижения; Этап 2: разрабатывать управленческие решения	Этап 1: обобщения и экономического анализа информации; Этап 2: управления деловыми отношениями, не разрушая отношения;
ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия	Этап 1: основные законы развития организации; Этап 2: методы командообразования	Этап 1: использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки стратегии развития организации, Этап 2: проводить структурный и функциональный	Этап 1: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других		анализ организации;	Этап 2: практикой применения принципов организационной культуры.
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	1 этап: правовое регулирование деятельности организаций; 2 этап: правовое регулирование анализа хозяйственной деятельности организаций.	1 этап: обобщать правовую, аналитическую и статистическую информацию для проведения анализа хозяйственной деятельности организации; 2 этап: применять правовую, аналитическую и статистическую информацию для анализа хозяйственной деятельности организации.	1 этап: владеть методами анализа социально-экономических процессов в организации; 2 этап: применять методы анализа социально-экономических процессов в организации.
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	Этап 1: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	Этап 1: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении
ОПК-10 - способностью решать стандартные	Этап 1 основные понятия работы с деловой	Этап 1 использовать информационные технологии для	Этап 1 применение информационно-коммуникационных

задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	информацией Этап 2 современные принципы работы с деловой информацией	решения поставленных задач. Этап 2 решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	технологий Этап 2 учета основных требований информационной безопасности
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.	Этап 1: основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, Этап 2: основ реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	Этап 1: разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	Этап 1: разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления
ПК-2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на	Этап 1: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала Этап 2: основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Этап 1: разрабатывать стратегии привлечения персонала Этап 2: реализовывать стратегии привлечения персонала	Этап 1: разработки стратегии привлечения персонала Этап 2: реализации стратегии привлечения персонала

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	Этап 1: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; Этап 2: социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).	Этап 1: разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать эффективность программ профессионального развития персонала.	Этап 1: разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.
ПК-4 – знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Этап 1: основ социализации, профориентации и профессионализации персонала Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	Этап 1: разрабатывать программы трудовой адаптации Этап 2: внедрять программы трудовой адаптации	Этап 1: разработки программ трудовой адаптации Этап 2: внедрения программ трудовой адаптации
ПК-5 – знанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов	Этап 1: знать основы научной организации труда. Этап 2: знать основы нормирования труда.	Этап 1: уметь анализировать работу и рабочие места. Этап 2: уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности.	Этап 1: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; Этап 2: формировать команду.

формирования команды и умение применять их на практике.			
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: основ профессионального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применять на практике методов обучения персонала.	Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения 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	1 этап: Цели, задачи и виды аттестации 2 этап: методы проведения деловой оценки персонала	1 этап: Разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала 2 этап: применять технологии текущей деловой оценки персонала	1 этап: Навыками проведения аттестации персонала 2 этап: применение на практике правил аттестации персонала
ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда),	Этап 1: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том	Этап 1: формировать систему мотивации и стимулирования персонала. Этап 2: применять на практике контроль за трудовой и	Этап 1: владение навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); Этап 2: навыками

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.	числе оплаты труда). Этап 2: порядок применения дисциплинарных взысканий	исполнительской дисциплиной	контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Этап 1: знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда. Этап 2: Знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.	Этап 1: уметь оптимизировать режимы труда и отдыха. Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха.	Этап 1: уметь разрабатывать режимы труда и отдыха. Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.
ПК-10 – знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую	Этап 1: процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Этап 2:	Этап 1: вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Этап 2: организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с	Этап 1: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках и пр.);

работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	действующими нормативно-правовыми актами.	навыками оформления сопровождающей документации. Этап 2: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); оформления сопровождающей документации.
ПК-11- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Этап 1: знать понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов. Этап 2: знать структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.	Этап 1: уметь анализировать регламенты, касающиеся организации труда. Этап 2: уметь проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.	Этап 1: владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры. Этап 2: владеть навыками разработки локальных нормативных актов.
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	Этап 1: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: основ разработки и	Этап 1: разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей	Этап 1: разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и

и сопровождающей документации	внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	документации	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, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Этап 1: кадровое делопроизводство, архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: знание основ кадровой статистики и защиты персональных данных сотрудников	Этап 1: умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: защищать персональные данные сотрудников	Этап 1: ведения кадрового делопроизводства, организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: кадровой статистики, составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, защиты 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	Этап 1: экономический анализ расчета показателей по труду; Этап 2: методы улучшения трудовых показателей персонала	Этап 1: анализировать трудовые процессы на предприятии; Этап 2: рассчитывать экономические и трудовые показатели	Этап 1: анализа экономических показателей деятельности предприятия; Этап 2: экономического обоснования мероприятий по их улучшению

обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике			
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: методов сбора информации Этап 2: методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: источники привлечения новой или дополнительной рабочей силы; Этап 2: стратегии в области подбора персонала	Этап 1: уметь анализировать эффективные принципы подбора и расстановки персонала на рабочих местах; Этап 2: применять принципы подбора и расстановки кадров на практике	Этап 1: анализа и мониторинга качественных стратегий организации в области подбора и привлечения персонала; Этап 2: накопление опыта применения их на практике
ПК-17 – знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также	Этап 1: основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности	Этап 1: разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Этап 1: разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять; Этап 2: функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)		
ПК-18- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Этап 1: методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Этап 1: оценивать и прогнозировать профессиональные риски Этап 2: применять методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Этап 1: оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2: анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального	Этап 1: знать подходы к построению обратной связи с рынком образовательных услуг; Этап 2: особенности обучения персонала различных категорий	Этап 1: уметь проводить анализ рынка образовательных услуг; Этап 2: выявлять потребность в получении образовательных услуг со стороны организации (работодателя)	Этап 1: владение методами сбора информации для выявления потребности; Этап 2: формирования заказа организации в обучении персонала

развития персонала			
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	1 этап: Знать особенности проведения аттестации персонала; 2 этап методы оценки и аттестации персонала	1 этап: Проводить аттестацию персонала 2 этап: оценивать эффективность аттестации	1 этап: Формирования, построения и получения обратной связи по результат аттестации 2 этап: оценки Эффективности аттестации персонала
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно- профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Этап 1: основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно- профессиональны м продвижением Этап 2: основ работы с кадровым резервом	Этап 1: оценивать качество обучения, управлять карьерой, служебно- профессиональным продвижением Этап 2: работать с кадровым резервом	Этап 1: оценки качества обучения, управления карьерой, служебно- профессиональным продвижением Этап 2: работы с кадровым резервом
ПК-22 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: условия формирования бюджета затрат на персонал; Этап 2: особенности осуществления функции контроля в управлении	Этап 1: планировать затраты на персонал; Этап 2: контролировать их исполнение	Этап 1: контроля за использованием рабочего времени; Этап 2: расчета норм времени на выполнение одной операции
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основы управления поведением персонала; Этап 2: принципы удовлетворенност и персонала трудом;	Этап 1: использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; Этап 2: разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала	Этап 1: навыки подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2: составление программы мотивации персонала.
ПК-24 - способностью применять на	Этап 1: технологии управления	Этап 1: применять на практике методы оценки эффективности	Этап 1: составление методов оценки эффективности

практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	развитием персонала; Этап 2: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования	системы материального и нематериального стимулирования персонала; Этап 2: разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации	системы материального и нематериального стимулирования в организации; Этап 2: современными технологиями управления поведением персонала
ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Этап 1: основ анализа рыночных и специфических рисков; Этап 2: анализ рыночных и специфических рисков связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Этап 1: анализировать рыночных и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом; Этап 2: использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	Этап 1: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков Этап 2: делать выводы из анализа рисков для принятия управленческого решения связанного с системой управления персоналом
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: особенности проведения аудита персонала; Этап 2: подведения итогов проверки	Этап 1: проводить аудит персонала; Этап 2: устранять рекомендации внешних аудиторов	Этап 1: владение методами статистического анализа трудовых показателей; Этап 2: подходами к их практическому применению
ПК-27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированным и кадровыми	Этап 1: современные достижения компьютерных технологий, организационной структуры и технического обеспечения	Этап 1: применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов и проведения операций по учету труда и заработной плате; самостоятельно	Этап 1: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности

компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	информационных систем управления персоналом. Этап 2: сущность, цели и задачи информатизации экономики труда на предприятиях и в организациях; процедуры и программные средства обработки информации по управлению персоналом.	определять состав задач по отдельным функциям управления трудом. Этап 2: формулировать математические алгоритмы решения задач; разрабатывать формы входных и выходных документов.	труда). Этап 2: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; способов диагностики конфликтов	1 этап: преодолевать коммуникативные барьеры; проводить исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации	1 этап: навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 2 этап: исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; диагностики конфликтов в организации
ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в	Этап 1: правила диагностики социальной среды предприятия; Этап 2: социальные программы, реализуемые на уровне государства и предприятия	Этап 1: проводить диагностику социальных отношений и среды в коллективе предприятия; Этап 2: оценивать состояние и развитие корпоративных социальных программ	Этап 1: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; Этап 2: реализовывать технологии социальной работы в организации

составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации			
ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	1 этап: основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	1 этап: разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; 2 этап: управлять конфликтами и стрессами в организации	1 этап: навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: основ морально-психологического климата; Этап 2: основ инструментальной методики прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат); Этап 2: разрабатывать и реализовывать инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: навыки по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива; Этап 2: навыки применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32 – владением навыками	Этап 1: сущность и	Этап 1: уметь использовать на	Этап 1: навыками управле-

диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	методы управления организационной культурой; Этап 2: знать типологии и методики определения организационной культуры.	практике типологии организационной культуры; Этап 2: осуществлять диагностику организационной культуры.	ния организационной культурой; Этап 2: владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: особенностей профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2: особенностей предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: обеспечивать предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2: обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: самоуправления и готовностью транслировать их своим коллегам Этап 2: самостоятельного обучения
ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение	Этап 1: основ организационного проектирования системы Этап 2: знания технологий управления персоналом.	Этап 1: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности; Этап 2: делегировать полномочия на практике.	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: навыки владения методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом.

функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования			
ПК-35 - знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.	Этап 1: основ разработки инноваций в сфере управления персоналом; Этап 2: основ использования инноваций в сфере управления персоналом.	Этап 1: уметь планировать и создавать инновационные проекты в области управления персоналом; Этап 2: уметь реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом.	Этап 1: разработка инновационных проектов в области управления персоналом; Этап 2: реализация инновационных проектов в области управления персоналом на практике.
ПК-36- знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Этап 1: знать основы проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом. Этап 2: знать методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления	Этап 1: уметь проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления. Этап 2: уметь применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.	Этап 1: иметь опыт проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; Этап 2: иметь опыт применения методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.
ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления	Этап 1: основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом; Этап 2: технологии преодоления локального	Этап 1: преодоление локального и группового сопротивления изменениям и умением использовать их на практике; Этап 2: участвовать в подготовке и реализации программы	Этап 1: навыками участия в реализации программы организационных изменений; Этап 2: решения задач управления персоналом,

персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.	организационных изменений.	
ПК-38 – владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Этап 1: основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	Этап 1: взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями Этап 2: взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами	Этап 1: взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом

2. Содержание ГИА:

1. Оценка персонала
2. Основы организации труда
3. Документационное обеспечение управления персоналом
4. Основы управления персоналом
5. Трудовое право
6. Организационная культура
7. Организационная психология

8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
9. Основы теории управления
10. Экономика и социология труда
11. Психология и педагогика в работе с персоналом
12. Оплата труда персонала
13. Социология управления
14. Менеджмент качества в управлении персоналом
15. Экономика организации
16. Регламентация и нормирование
17. Этика деловых отношений
18. Инновационный менеджмент в управлении персоналом
19. Маркетинг персонала
20. Психофизиология профессиональной деятельности
21. Управленческий учет и учет персонала
22. Информационные технологии в управлении персоналом

3. Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Аннотация к рабочей программе ГИА

Автор: Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование ГИА: БЗ.Б.02 Выпускная квалификационная работа

Цель ГИА: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Основы управления персоналом», «Мотивация трудовой деятельности», «Организация труда персонала», «Экономика и социология труда» и др.; развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию системы управления персоналом.

1. Требования к результатам освоения ГИА:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: - основные понятия экономической теории; - основные микроэкономические показатели, принципы их расчета. Этап 2: - основные понятия экономической теории;	Этап 1: использовать принципы микроэкономического анализа для объяснения экономического выбора экономических субъектов. Этап 2: прогнозировать основные последствия макроэкономической политики государства для принятия решений	Этап 1: - категориальным аппаратом микроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами микроэкономического анализа. Этап 2: - категориальным

	- основные макроэкономические показатели, принципы их расчета	в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств	аппаратом макроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами макроэкономического анализа
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов. Этап 2: сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права.	Этап 1: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности. Этап 2: использовать правовые нормы в общественной деятельности.	Этап 1: владения юридической терминологией в профессиональной деятельности. Этап 2: владения юридической терминологией в общественной деятельности.
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; 2 этап: - иностранный язык в межличностном общении и	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала 2 этап:	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке 2 этап: - приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

	профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	- выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)	
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	Этап 1: 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. Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Этап 1: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей сферу профессиональной деятельности. Этап 2: ориентироваться в системе нормативных правовых документов, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	Этап 1: навыками работы с правовыми актами в общественной деятельности. Этап 2: навыками работы с правовыми актами профессиональной деятельности.
ОПК-3 – знанием содержания	Этап 1: содержания основных разделов	Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей	Этап 1: оформления сопровождающей документации в

основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. Этап 2: содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	профессиональной деятельности. Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности.	своей профессиональной деятельности. Этап 2: оформления сопровождающей документации в своей общественной деятельности.
ОПК-4 – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Этап 1: функции внешних организаций в сфере труда; Этап 2: программы содействия трудоустройства граждан РФ	Этап 1: выстраивать взаимодействие с Министерствами и ведомствами в сфере трудовых отношений; Этап 2: формировать нормативно-правовую базу в сфере трудовых отношений	Этап 1: формирования пакета документов в сфере трудовых отношений; Этап 2: владением навыком работы с внешними организациями
ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в	Этап 1: целей и задач организации Этап 2: методов анализа результатов	Этап 1: анализировать результаты исследований Этап 2: применять результаты	Этап 1: анализа результатов исследований Этап 2: применения результатов

контексте целей задач своей организации	исследований	исследований в своей организации	исследований в контексте целей, 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	Этап 1: основ поведения личности в организации; Этап 2: основы управления поведением персонала	Этап 1: формулировать цели, задачи и пути их достижения; Этап 2: разрабатывать управленческие решения	Этап 1: обобщения и экономического анализа информации; Этап 2: управления деловыми отношениями, не разрушая отношения;
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	Этап 1: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	Этап 1: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении
ПК-1 – знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и	Этап 1: основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: основ реализации концепции	Этап 1: разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	Этап 1: разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализации концепции управления персоналом,

использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.	управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления		кадровой политики организации, основ стратегического управления
ПК-2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала Этап 2: основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Этап 1: разрабатывать стратегии привлечения персонала Этап 2: реализовывать стратегии привлечения персонала	Этап 1: разработки стратегии привлечения персонала Этап 2: реализации стратегии привлечения персонала
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	Этап 1: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; Этап 2: социализации, профорientации и трудо вой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).	Этап 1: разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать эффективность программ профессионального развития персонала.	Этап 1: разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.
ПК-4 – знанием основ социализации, профорientации и профессионализац	Этап 1: основ социализации, профорientации и профессионализац ии персонала	Этап 1: разрабатывать программы трудо вой адаптации Этап 2: внедрять программы трудо вой	Этап 1: разработки программ трудо вой адаптации Этап 2: внедрения программ трудо вой

ии персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	адаптации	адаптации
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: основ профессионального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применять на практике методов обучения персонала.	Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения 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	1 этап: Цели, задачи и виды аттестации 2 этап: методы проведения деловой оценки персонала	1 этап: Разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала 2 этап: применять технологии текущей деловой оценки персонала	1 этап: Навыками проведения аттестации персонала 2 этап: применение на практике правил аттестации персонала

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.	Этап 1: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). Этап 2: порядок применения дисциплинарных взысканий	Этап 1: формировать систему мотивации и стимулирования персонала. Этап 2: применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной	Этап 1: владение навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); Этап 2: навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
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	Этап 1: процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Этап 2: процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с	Этап 1: вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Этап 2: организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.	Этап 1: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках и пр.); навыками оформления сопровождающей документации. Этап 2:

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	Трудовым кодексом Российской Федерации.		разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); оформления сопровождающей документации.
ПК-11- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Этап 1: знать понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов. Этап 2: знать структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.	Этап 1: уметь анализировать регламенты, касающиеся организации труда. Этап 2: уметь проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.	Этап 1: владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры. Этап 2: владеть навыками разработки локальных нормативных актов.
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	Этап 1: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и	Этап 1: разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Этап 1: разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

документации	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, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Этап 1: кадровое делопроизводство, архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: знание основ кадровой статистики и защиты персональных данных сотрудников	Этап 1: умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: защищать персональные данные сотрудников	Этап 1: ведения кадрового делопроизводства, организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: кадровой статистики, составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, защиты персональных данных сотрудников
ПК-14 – владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительность и труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их	Этап 1: экономический анализ расчета показателей по труду; Этап 2: методы улучшения трудовых показателей персонала	Этап 1: анализировать трудовые процессы на предприятии; Этап 2: рассчитывать экономические и трудовые показатели	Этап 1: анализа экономических показателей деятельности предприятия; Этап 2: экономического обоснования мероприятий по их улучшению

улучшению и умением применять их на практике			
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: методов сбора информации Этап 2: методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессиональног	Этап 1: знать подходы к построению обратной связи с рынком образовательных услуг; Этап 2: особенности обучения персонала различных категорий	Этап 1: уметь проводить анализ рынка образовательных услуг; Этап 2: выявлять потребность в получении образовательных услуг со стороны организации (работодателя)	Этап 1: владение методами сбора информации для выявления потребности; Этап 2: формирования заказа организации в обучении персонала

о развития персонала			
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Этап 1: основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: основ работы с кадровым резервом	Этап 1: оценивать качество обучения, управлять карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работать с кадровым резервом	Этап 1: оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работы с кадровым резервом
ПК-22 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: условия формирования бюджета затрат на персонал; Этап 2: особенности осуществления функции контроля в управлении	Этап 1: планировать затраты на персонал; Этап 2: контролировать их исполнение	Этап 1: контроля за использованием рабочего времени; Этап 2: расчета норм времени на выполнение одной операции
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основы управления поведением персонала; Этап 2: принципы удовлетворенности персонала трудом;	Этап 1: использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; Этап 2: разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала	Этап 1: навыки подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2: составление программы мотивации персонала.
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Этап 1: технологии управления развитием персонала; Этап 2: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования	Этап 1: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; Этап 2: разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию	Этап 1: составление методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; Этап 2: современными технологиями управления

		мотивации и стимулирования персонала организации	поведением персонала
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: особенности проведения аудита персонала; Этап 2: подведения итогов проверки	Этап 1: проводить аудит персонала; Этап 2: устранять рекомендации внешних аудиторов	Этап 1: владение методами статистического анализа трудовых показателей; Этап 2: подходами к их практическому применению
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; способов диагностики конфликтов	1 этап: преодолевать коммуникативные барьеры; проводить исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации	1 этап: навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 2 этап: исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; диагностики конфликтов в организации
ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии	Этап 1: правила диагностики социальной среды предприятия; Этап 2: социальные программы, реализуемые на уровне государства и предприятия	Этап 1: проводить диагностику социальных отношений и среды в коллективе предприятия; Этап 2: оценивать состояние и развитие корпоративных социальных программ	Этап 1: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; Этап 2: реализовывать технологии социальной работы в организации

социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации			
ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	1 этап: основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	1 этап: разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; 2 этап: управлять конфликтами и стрессами в организации	1 этап: навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в	Этап 1: основ морально-психологического климата; Этап 2: основ инструментальной методики прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат); Этап 2: разрабатывать и реализовывать инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1: навыки по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива; Этап 2: навыки применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

формировании и воспитании трудового коллектива			
ПК-32 – владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Этап 1: сущность и методы управления организационной культурой; Этап 2: знать типологии и методики определения организационной культуры.	Этап 1: уметь использовать на практике типологии организационной культуры; Этап 2: осуществлять диагностику организационной культуры.	Этап 1: навыками управления организационной культурой; Этап 2: владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации
ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Этап 1: основ организационного проектирования системы Этап 2: знания технологий управления персоналом.	Этап 1: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности; Этап 2: делегировать полномочия на практике.	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: навыки владения методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом.
ПК-36- знанием основ проведения	Этап 1: знать основы проведения	Этап 1: уметь проводить оценку	Этап 1: иметь опыт проведения оценки

и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом. Этап 2: знать методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления	экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления. Этап 2: уметь применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.	экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; Этап 2: иметь опыт применения методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.
ПК-38 – владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Этап 1: основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	Этап 1: взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями Этап 2: взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами	Этап 1: взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом

2. Содержание ГИА:

1. Философия

2. Политология
3. Экономика управления персоналом
4. Трудовое право
5. Культура речи и деловое общение
6. Социология
7. Психология личности
8. Физическая культура и спорт
9. Основы безопасности труда
10. Организационная культура
11. Этика деловых отношений
12. Основы социальной работы
13. Исследование систем управления
14. Информационные технологии в управление персоналом
15. Основы кадровой политики и кадрового планирования
16. Маркетинг персонала
17. Организационное поведение
18. Документационное обеспечение управления персоналом
19. Рынок труда
20. Психофизиология профессиональной деятельности
21. Экономика и социология труда
22. Оценка персонала
23. Психология труда
24. Антикризисное управление
25. Компьютерное обеспечение расчетов по труду
26. Инновационный менеджмент в управлении персоналом
27. Стратегический менеджмент
28. Управление персоналом организации
29. Научная организация труда
30. Управление социальным развитием персонала

3. Общая трудоемкость: 6 ЗЕ