





№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИН (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИК)	Кафедра	Промежуточный аттестация, семестры					Трудоемкость										РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО СЕМЕСТРАМ							
			Экзамены	Дифф. зачеты	Зачеты	КП	КР	Зачетные единицы	Акад. часы	Ауд. занятия	из них				СРС		1	2	3	4	5	6	7	8	
											Л	ЛР	ПЗ	Интерактив	Всего	В т.ч. сессия	НЕДЕЛЬ В СЕМЕСТРЕ								
																	17	17	17	17	17	17	17	17	17
АУД. ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ (Л-ЛР-ПЗ) / СРС В СЕМЕСТРЕ																									
Б1.Б.06.09	ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА	Р1	4	-	-	-	-	4	144	51	34	-	17	-	93	36	-	-	-	2-0-1 93*	-	-	-	-	
Б1.Б.06.10	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	Р1	-	3	-	-	-	3	108	51	17	-	34	-	57	-	-	-	1-0-2 57*	-	-	-	-	-	
Б1.Б.06.11	КОММУНИКАЦИЯ КАК АСПЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА	Р1	-	-	3	-	3	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-	
Б1.Б.06.12	ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Р1	-	-	4	-	-	3	108	51	17	-	34	-	57	-	-	-	1-0-2 57*	-	-	-	-	-	
Б1.Б.06.13	КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	Р1	-	-	1	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-	-	-	
Б1.Б.06.14	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Р1	-	-	4	-	-	3	108	51	34	-	17	-	57	-	-	-	2-0-1 57*	-	-	-	-	-	
Б1.Б.06.15	УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	Р1	-	-	4	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-	
Б1.Б.06.16	СОЦИОЛОГИЯ	Р10	-	-	4	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-	
Б1.Б.06.17	КОНФЛИКТОЛОГИЯ	Р10	-	-	5	-	-	4	144	34	17	-	17	-	110	-	-	-	-	1-0-1 110*	-	-	-	-	
Б1.Б.06.18	ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА	Р4	5	-	-	-	-	4	144	51	34	-	17	-	93	36	-	-	-	-	2-0-1 93*	-	-	-	
Б1.Б.06.19	ЭЛИТОЛОГИЯ И ТОП-МЕНЕДЖМЕНТ	Р1	-	-	5	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	
Б1.Б.06.20	ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ	Р1	-	-	5	-	-	3	108	51	34	-	17	-	57	-	-	-	-	2-0-1 57*	-	-	-	-	
Б1.Б.06.21	МИРОВАЯ ПРАКТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Р1	6	-	-	-	-	5	180	51	34	-	17	-	129	36	-	-	-	-	2-0-1 129*	-	-	-	
Б1.Б.06.22	МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	Р1	-	-	7	-	-	3	108	51	34	-	17	-	57	-	-	-	-	-	-	-	2-0-1 57*	-	
<b>Б1.В.4.00</b>	<b>Вариативная часть</b>							<b>108</b>	<b>3888</b>	<b>1295</b>	<b>677</b>	-	<b>618</b>	-	<b>2593</b>	<b>396</b>									
Б1.В.01	МАКРОЭКОНОМИКА	Р1	2	-	-	-	-	6	216	51	34	-	17	-	165	36	-	2-0-1 165*	-	-	-	-	-	-	
Б1.В.02	ВЫЧИСЛЕНИЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ	Р1	4	-	-	-	-	4	144	51	17	-	34	-	93	36	-	-	-	1-0-2 93*	-	-	-	-	

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИН (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИК)	Кафедра	Промежуточный аттестация, семестры					Трудоемкость										РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО СЕМЕСТРАМ							
			Экзамены	Дифф. зачеты	Зачеты	КП	КР	Зачетные единицы	Акад. часы	Ауд. занятия	из них				СРС		1	2	3	4	5	6	7	8	
											Л	ЛР	ПЗ	Интерактив	Всего	В т.ч. сессия	НЕДЕЛЬ В СЕМЕСТРЕ								
											17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		
			АУД. ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ (Л-ЛР-ПЗ) / СРС В СЕМЕСТРЕ																						
Б1.В.03	МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА И МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	Р1	3	-	-	-	-	4	144	51	34	-	17	-	93	36	-	-	2-0-1 93*	-	-	-	-	-	
Б1.В.04	ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	Р1	5	-	-	-	-	4	144	34	17	-	17	-	110	36	-	-	-	-	1-0-1 110*	-	-	-	
Б1.В.05	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА	Р1	-	5	-	-	5	4	144	51	17	-	34	-	93	-	-	-	-	-	1-0-2 93*	-	-	-	
Б1.В.06	СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Р1	-	5	-	-	-	4	144	51	34	-	17	-	93	-	-	-	-	-	2-0-1 93*	-	-	-	
Б1.В.07	КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	И9	-	6	-	-	-	4	144	68	34	-	34	-	76	-	-	-	-	-	-	2-0-2 76*	-	-	
Б1.В.08	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА И УПРАВЛЕНИЕ	Р4	6	-	-	-	6	4	144	51	34	-	17	-	93	36	-	-	-	-	-	2-0-1 93*	-	-	
Б1.В.09	СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	Р10	-	-	6	-	-	3	108	51	34	-	17	-	57	-	-	-	-	-	-	2-0-1 57*	-	-	
Б1.В.10	СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ	Р7	-	7	-	-	-	4	144	51	17	-	34	-	93	-	-	-	-	-	-	-	1-0-2 93*	-	
Б1.В.11	РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	Р4	7	-	-	-	-	6	216	68	34	-	34	-	148	36	-	-	-	-	-	-	2-0-2 148*	-	
Б1.В.12	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И РЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ В СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ СФЕРЕ	Р10	-	7	-	-	7	5	180	51	34	-	17	-	129	-	-	-	-	-	-	-	2-0-1 129*	-	
Б1.В.13	МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И МИГРАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА	Р1	-	-	7	-	-	3	108	51	17	-	34	-	57	-	-	-	-	-	-	-	1-0-2 57*	-	
Б1.В.14	ПСИХОЛОГИЯ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА	Р1	-	-	8	-	-	3	108	39	13	-	26	-	69	-	-	-	-	-	-	-	-	1-0-2 69*	
Б1.В.15	ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОПК	Р1	8	-	-	-	8	6	216	39	13	-	26	-	177	36	-	-	-	-	-	-	-	1-0-2 177*	
Б1.В.16	МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА	Р1	8	-	-	-	-	6	216	39	13	-	26	-	177	36	-	-	-	-	-	-	-	1-0-2 177*	
Б1.В.В.01	ПОЛИТОЛОГИЯ	Р4	-	-	3	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-	
Б1.В.В.02	КУЛЬТУРОЛОГИЯ	Р10	-	-	3	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-	

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИН (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИК)	Кафедра	Промежуточный аттестация, семестры					Трудоемкость										РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО СЕМЕСТРАМ							
			Экзамены	Дифф. зачеты	Зачеты	КП	КР	Зачетные единицы	Акад. часы	Ауд. занятия	из них				СРС		1	2	3	4	5	6	7	8	
											Л	ЛР	ПЗ	Интерактив	Всего	В т.ч. сессия	НЕДЕЛЬ В СЕМЕСТРЕ								
																	17	17	17	17	17	17	17	13	
																	АУД. ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ (Л-ЛР-ПЗ) / СРС В СЕМЕСТРЕ								
Б1.В.В.03	ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО	Р4	3	-	-	-	-	4	144	51	34	-	17	-	93	36	-	-	2-0-1 93*	-	-	-	-	-	
Б1.В.В.04	ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРАВО	Р1	3	-	-	-	-	4	144	51	34	-	17	-	93	36	-	-	2-0-1 93*	-	-	-	-	-	
Б1.В.В.05	КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	Р7	-	-	3	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-	
Б1.В.В.06	РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ	Р7	-	-	3	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-	
Б1.В.В.07	ОСНОВЫ ФИНАНСОВЫХ ВЫЧИСЛЕНИЙ	Р1	3	-	-	-	-	4	144	51	34	-	17	-	93	36	-	-	2-0-1 93*	-	-	-	-	-	
Б1.В.В.08	ФИНАНСОВАЯ МАТЕМАТИКА	Р1	3	-	-	-	-	4	144	51	34	-	17	-	93	36	-	-	2-0-1 93*	-	-	-	-	-	
Б1.В.В.09	ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	Р4	4	-	-	-	-	3	108	51	34	-	17	-	57	36	-	-	-	2-0-1 57*	-	-	-	-	-
Б1.В.В.10	СИСТЕМА ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЯ	Р1	4	-	-	-	-	3	108	51	34	-	17	-	57	36	-	-	-	2-0-1 57*	-	-	-	-	-
Б1.В.В.11	ПСИХОЛОГИЯ И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА	Р1	-	4	-	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-
Б1.В.В.12	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ	Р1	-	4	-	-	-	3	108	34	17	-	17	-	74	-	-	-	-	1-0-1 74*	-	-	-	-	-
Б1.В.В.13	ЭРГОНОМИКА И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ	Р1	-	-	5	-	-	3	108	51	17	-	34	-	57	-	-	-	-	-	1-0-2 57*	-	-	-	-
Б1.В.В.14	ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭРГОНОМИКА	Р4	-	-	5	-	-	3	108	51	17	-	34	-	57	-	-	-	-	-	1-0-2 57*	-	-	-	-
Б1.В.В.15	ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Р1	-	-	6	-	-	3	108	51	17	-	34	-	57	-	-	-	-	-	-	1-0-2 57*	-	-	-
Б1.В.В.16	ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ	Р7	-	-	6	-	-	3	108	51	17	-	34	-	57	-	-	-	-	-	-	1-0-2 57*	-	-	-
Б1.В.В.17	СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ	Р4	-	7	-	-	-	5	180	51	34	-	17	-	129	-	-	-	-	-	-	-	2-0-1 129*	-	-
Б1.В.В.18	ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ	Р4	-	7	-	-	-	5	180	51	34	-	17	-	129	-	-	-	-	-	-	-	-	2-0-1 129*	-



**3. Распределение зачетных единиц и часов по циклам и разделам**

Циклы/ разделы	Зач. единицы	Академ. часы	Ауд. занятия	Л	ЛР	ПЗ	СРС в сем.	Сессии
<b>Б1</b>	216	8150	3148	1340	17	1791	5002	792
<b>Б2</b>	18	648	73			73	575	36
<b>Б3</b>	6	216					216	
<b>Всего</b>	<b>240</b>	<b>9014</b>	<b>3221</b>	<b>1340</b>	<b>17</b>	<b>1864</b>	<b>5793</b>	<b>828</b>

**4. Распределение зачетных единиц и часов по циклам, разделам и семестрам**

Циклы/ разделы	1 курс				2 курс				3 курс				4 курс																			
	1		2		3		4		5		6		7		8																	
	ЗЕ	Ауд. СРС	Сесс	ЗЕ	Ауд. СРС	Сесс	ЗЕ	Ауд. СРС	Сесс	ЗЕ	Ауд. СРС	Сесс	ЗЕ	Ауд. СРС	Сесс																	
<b>Б1</b>	29,5	442	688	108	29	391	721	144	29,5	510	620	144	29	493	619	144	29	425	687	72	22	357	469	72	30	374	706	36	18	156	492	72
<b>Б2</b>					1,5		54						1,5		54						9	34	290						6	39	177	36
<b>Б3</b>																												6		216		
<b>Всего</b>	29,5	442	688	108	30,5	391	775	144	29,5	510	620	144	30,5	493	673	144	29	425	687	72	31	391	759	72	30	374	706	36	30	195	885	108
<b>В неделю</b>		25				23				30				29				25				23				22				15		

Прим: В соответствии с требованием федерального государственного образовательного стандарта аудиторные занятия по физической культуре не учитываются при проверке выполнения норматива по количеству аудиторных часов в неделю.

### 5. Итоговые данные учебного процесса

Количество	Объем работы в час.							Распределение по курсам и семестрам							
	Всего	Аудиторные				СРС									
		Ауд. занятия	Л	ЛР	ПЗ	СРС в сем.	Сессии	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
								1	2	3	4	5	6	7	8
Зачетных единиц	240							29,5	30,5	29,5	30,5	29	31	30	30
Часов теоретического обучения (по семестрам - в неделю)	9014	3221	1340	17	1864	5793	828	53.81	53	53.81	53	52.95	47.92	51.43	51.43
Курсовых проектов															
Курсовых работ	5									1		1	1	1	1
Экзаменов	23							3	4	4	4	2	2	1	3
Дифференцированных зачетов	13								1	1	2	2	2	4	1
Зачетов	35							7	4	5	5	5	5	2	2
Практик	6								1		1		2		2

### 6. Соответствие компетенций и составных частей ООП приведено в приложении А.

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
учебно-методической  
комиссии по УГРНС

Декан факультета Р

Заведующий кафедрой Р1

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

Начальник отдела основных образовательных  
программ

И.Е. Глинкина

А.А. Русина



## Приложение А.Соответствие компетенций и составных частей ООП

Индекс	Дисциплина	Кафедра	Семестр	Обеспечиваемые компетенции	
				Код	Содержание
Б1.Б.01	ФИЛОСОФИЯ	Р10	1	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.01	ФИЛОСОФИЯ	Р10	2	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	ИСТОРИЯ	Р10	2	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.02	ИСТОРИЯ	Р10	1	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Б1.Б.03	ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК	Р7	1	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	Р7	2	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	Р7	3	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	Р7	4	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.Б.04	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	О1	6	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Б1.Б.04	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	О1	6	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.05.01	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	О5	1	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.05.02	ФИЗВОСПИТАНИЕ	О5	1	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Б1.Б.05.02	ФИЗВОСПИТАНИЕ	О5	2	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.05.02	ФИЗВОСПИТАНИЕ	О5	3	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.05.02	ФИЗВОСПИТАНИЕ	О5	4	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.05.02	ФИЗВОСПИТАНИЕ	О5	5	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.05.02	ФИЗВОСПИТАНИЕ	О5	6	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Б1.Б.06.01	ПРАВОВЕДЕНИЕ	О1	2	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.06.02	МИКРОЭКОНОМИКА	Р1	1	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.06.03	ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ	Р1	1	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
Б1.Б.06.04	МАТЕМАТИКА 1: ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ	О6	1	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.06.04	МАТЕМАТИКА 1: ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ	О6	1	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.06.05	МАТЕМАТИКА 2: ЛИНЕЙНАЯ АЛГЕБРА	О6	2	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.06.05	МАТЕМАТИКА 2: ЛИНЕЙНАЯ АЛГЕБРА	О6	2	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.06.06	МАТЕМАТИКА 3: ИНТЕГРАЛЬНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ	О6	3	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.06.06	МАТЕМАТИКА 3: ИНТЕГРАЛЬНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ	О6	3	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.06.07	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	P1	1	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.06.07	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	P1	1	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.06.08	КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ	P10	2	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
Б1.Б.06.09	ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА	P1	4	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.06.09	ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА	P1	4	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.06.10	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	P1	3	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.Б.06.10	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	P1	3	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.06.10	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	P1	3	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.06.11	КОММУНИКАЦИЯ КАК АСПЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА	P1	3	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.06.11	КОММУНИКАЦИЯ КАК АСПЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА	P1	3	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение освещений, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.Б.06.11	КОММУНИКАЦИЯ КАК АСПЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА	P1	3	ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б1.Б.06.12	ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	4	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.06.12	ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	4	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.06.12	ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	4	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.Б.06.12	ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	4	ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.Б.06.12	ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	4	ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б1.Б.06.12	ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	4	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.06.13	КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	P1	1	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06.13	КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	P1	1	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
Б1.Б.06.13	КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	P1	1	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.06.14	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	4	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.06.15	УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	P1	4	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.06.15	УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	P1	4	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.06.15	УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	P1	4	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
Б1.Б.06.15	УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	P1	4	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.06.16	СОЦИОЛОГИЯ	P10	4	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.Б.06.17	КОНФЛИКТОЛОГИЯ	P10	5	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.06.18	ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА	P4	5	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Б1.Б.06.18	ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА	P4	5	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.06.18	ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА	P4	5	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.06.19	ЭЛИТОЛОГИЯ И ТОП-МЕНЕДЖМЕНТ	P1	5	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.06.20	ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ	P1	5	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.06.20	ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ	P1	5	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.06.20	ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ	P1	5	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.06.20	ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ	P1	5	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
Б1.Б.06.21	МИРОВАЯ ПРАКТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	P1	6	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.Б.06.22	МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	P1	7	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б1.В.01	МАКРОЭКОНОМИКА	P1	2	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.В.02	ВЫЧИСЛЕНИЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ	P1	4	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.В.02	ВЫЧИСЛЕНИЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ	P1	4	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.В.03	МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА И МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	P1	3	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.В.04	ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	P1	5	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 умением применять их на практике
Б1.В.05	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА	P1	5	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Б1.В.06	СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Р1	5	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.В.07	КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	И9	6	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.В.08	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА И УПРАВЛЕНИЕ	Р4	6	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.В.08	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА И УПРАВЛЕНИЕ	Р4	6	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.В.09	СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	Р10	6	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
Б1.В.09	СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	Р10	6	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 умением применять их на практике
Б1.В.09	СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	Р10	6	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.В.10	СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ	Р7	7	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
Б1.В.10	СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ	Р7	7	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.В.11	РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	Р4	7	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.В.11	РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	Р4	7	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.В.12	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И РЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ В СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ СФЕРЕ	Р10	7	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 умением применять их на практике
Б1.В.13	МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И МИГРАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА	Р1	7	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Б1.В.14	ПСИХОЛОГИЯ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА	Р1	8	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.В.15	ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОПК	Р1	8	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
Б1.В.16	МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА	Р1	8	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.В.16	МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА	Р1	8	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.В.16	МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА	Р1	8	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.В.В.01	ПОЛИТОЛОГИЯ	Р4	3	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.В.В.02	КУЛЬТУРОЛОГИЯ	Р10	3	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б1.В.В.03	ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО	Р4	3	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.В.В.04	ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРАВО	Р1	3	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.В.В.05	КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	Р7	3	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Б1.В.В.05	КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	Р7	3	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение освещений, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.В.В.06	РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ	Р7	3	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Б1.В.В.07	ОСНОВЫ ФИНАНСОВЫХ ВЫЧИСЛЕНИЙ	Р1	3	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.В.В.08	ФИНАНСОВАЯ МАТЕМАТИКА	Р1	3	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.В.В.09	ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	Р4	4	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.В.В.10	СИСТЕМА ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЯ	Р1	4	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.В.В.11	ПСИХОЛОГИЯ И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА	Р1	4	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
Б1.В.В.12	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ	Р1	4	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение освещений, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б1.В.В.13	ЭРГОНОМИКА И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ	Р1	5	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.В.В.13	ЭРГОНОМИКА И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ	Р1	5	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.В.В.14	ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭРГОНОМИКА	Р4	5	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б1.В.В.15	ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Р1	6	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.В.В.15	ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Р1	6	ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

Б1.В.В.15	ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	6	ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б1.В.В.15	ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	P1	6	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.В.В.16	ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ	P7	6	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.В.В.16	ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ	P7	6	ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.В.В.17	СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ	P4	7	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.В.В.18	ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ	P4	7	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Б1.В.В.19	РЕКРУТМЕНТ И ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОГО АГЕНСТВА	P1	7	ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
Б1.В.В.20	ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ	P1	7	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б1.В.В.21	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	P1	8	ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б1.В.В.22	АНАЛИТИЧЕСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	P1	8	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	4	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	2	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	2	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию

Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	4	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	4	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	2	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	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
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	2	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
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	4	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
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	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
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	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)
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	4	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	2	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	2	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
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	4	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
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	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
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение освещений, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	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
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	4	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
Б2.В.01.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	P1	2	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
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	P1	6	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

Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	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
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	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
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	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

Б2.В.01.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	Р1	6	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этнических норм взаимоотношений в организации
Б2.В.01.02	ПРАКТИКУМ ПО КОМАНДООБРАЗОВАНИЮ	Р1	8	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
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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)
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение освещений, деловая переписка, электронные коммуникации)
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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

Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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



Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	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
Б2.В.01.03	ПРАКТИКУМ ПО ПСИХОДИАГНОСТИКЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Р1	6	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 умением применять их на практике
Б2.В.01.03	ПРАКТИКУМ ПО ПСИХОДИАГНОСТИКЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Р1	6	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
Б2.В.01.03	ПРАКТИКУМ ПО ПСИХОДИАГНОСТИКЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Р1	6	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этнических норм взаимоотношений в организации
Б2.В.01.03	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	Р1	8	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этнических норм взаимоотношений в организации
Б2.В.01.03	ПРАКТИКУМ ПО ПСИХОДИАГНОСТИКЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Р1	6	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
Б3.Б.01.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	Р1	8		