

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 20.11.2025 09:43:13  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БУ ВО «Сургутский государственный университет»

План переутвержден Учебно-методическим советом  
Протокол № 8 от 13.11.2025

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Коновалова Е.В.

20 с.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.03

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации

Кафедра: государственного и муниципального управления и управления персоналом

Институт: Экономики и управления

Квалификация: Магистр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

Форма обучения: Очная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 958 от 12.08.2020

Срок получения образования: 2 г.

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	информационно-аналитический
+	организационно-управленческий
+	проектный
+	научно-исследовательский

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ / Панина Т.А./

Директор института \_\_\_\_\_ / Шарамеева О.А./

И.о. зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Имамвердиева М.И./

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / Кауфман Н.Ю./

Календарный учебный график 2026-2027 г.

[illegible]

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.	Итого акад.часов					-
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Факт	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Компетенции
<b>Блок 1.Дисциплины (модули)</b>							86	304		480	20	1977	
<b>Обязательная часть</b>							54	208		320	20	1234	
+	Б1.О.01	<b>Модуль универсальных дисциплин</b>		<b>1112</b>			<b>10</b>	<b>32</b>		<b>96</b>	<b>16</b>	<b>216</b>	<b>УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3</b>
+	Б1.О.01.01	Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов		1			3	16		16	4	72	УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2
+	Б1.О.01.02	Самоорганизация и саморазвитие		1			3	16		16	4	72	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
+	Б1.О.01.03	Практикум по межкультурной коммуникации		12			4			64	8	72	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3
+	Б1.О.02	<b>Модуль общенаучных дисциплин</b>		<b>22</b>			<b>4</b>	<b>32</b>		<b>32</b>	<b>4</b>	<b>76</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ПК-4.1; ПК-4.2</b>
+	Б1.О.02.01	История и методология науки		2			2	16		16	4	36	УК-1.5
+	Б1.О.02.02	Основы научных исследований в области экономики и управления		2			2	16		16		40	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ПК-4.1; ПК-4.2
+	Б1.О.03	<b>Модуль общепрофессиональных дисциплин</b>	<b>11123</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>144</b>		<b>192</b>		<b>942</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.3; УК-4.4; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.4; ОПК-1.6; ОПК-1.7; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6</b>
+	Б1.О.03.01	Оценка результатов труда персонала	1				5	16		32		105	ОПК-3.3; ОПК-4.3; ПК-1.1
+	Б1.О.03.02	Теория управления (продвинутый курс)	1				5	32		32		89	ОПК-1.1; ОПК-2.3; ПК-1.3; ПК-1.4
+	Б1.О.03.03	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью	1				5	16		32		105	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.4; ОПК-3.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ПК-3.1
+	Б1.О.03.04	Коммуникации в управлении	2				5	32		32		89	УК-3.3; УК-4.4; ОПК-1.6; ОПК-5.2; ПК-1.6
+	Б1.О.03.05	Управление персоналом (продвинутый курс)		2		2	6	16		32		168	УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.7; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ПК-3.2; ПК-1.5
+	Б1.О.03.06	Система мотивации и стимулирования труда	3				7	16		16		193	ОПК-1.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ПК-1.5
+	Б1.О.03.07	Экономика и социология труда	3				7	16		16		193	ОПК-1.2; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>							32	96		160		743	
+	Б1.В.01	<b>Модуль дисциплин профильной направленности</b>	<b>122</b>	<b>1</b>			<b>17</b>	<b>64</b>		<b>128</b>		<b>321</b>	<b>УК-3.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-1.2; ПК-1.5</b>
+	Б1.В.01.01	Организационная культура	2				5	16		32		96	УК-3.3; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-1.5
+	Б1.В.01.02	Регламентация документообеспечения управления персоналом	2				5	16		32		96	ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4
+	Б1.В.01.03	Оплата труда персонала		1			3	16		32		60	ПК-3.1; ПК-2.1
+	Б1.В.01.04	Кадровое планирование и обеспечение персоналом	1				4	16		32		69	ПК-3.1; ПК-2.1
+	Б1.В.ДВ.01	<b>Элективные дисциплины (модули) 1</b>	<b>3</b>				<b>7</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		<b>193</b>	
+	Б1.В.ДВ.01.01	Стратегическое управление	3				7	16		16		193	УК-2.3; ПК-3.2; ПК-2.1
-	Б1.В.ДВ.01.02	Управление конфликтами и стрессами	3				7	16		16		193	ПК-1.3; ПК-1.4
+	Б1.В.ДВ.02	<b>Элективные дисциплины (модули) 2</b>		<b>3</b>			<b>8</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		<b>229</b>	

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.	Итого акад.часов					-
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Факт	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Компетенции
+	Б1.В.ДВ.02.01	Современные технологии управления персоналом		3			8	16		16		229	ПК-2.5
-	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная социальная ответственность		3			8	16		16		229	ПК-1.1
<b>Блок 2.Практика</b>							25					900	
<b>Обязательная часть</b>							9					324	
+	Б2.О.01	<b>Учебная практика</b>		<b>2</b>			<b>3</b>					<b>108</b>	<b>ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-1.5; ОПК-1.6; ОПК-1.7; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5</b>
+	Б2.О.01.01(У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа		2			3					108	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-1.5; ОПК-1.6; ОПК-1.7; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5
+	Б2.О.02	<b>Производственная практика</b>		<b>4</b>			<b>6</b>					<b>216</b>	<b>ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2</b>
+	Б2.О.02.01(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика		4			6					216	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>							16					576	
+	Б2.В.01	<b>Производственная практика</b>		<b>4</b>			<b>16</b>					<b>576</b>	<b>ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6</b>
+	Б2.В.01.01(П)	Производственная практика, профессиональная практика		4			16					576	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6
<b>Блок 3.Государственная итоговая аттестация</b>							9					324	
+	Б3.01	<b>Государственная итоговая аттестация</b>					<b>9</b>					<b>324</b>	<b>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-4; ПК-3; ПК-2; ПК-1</b>
+	Б3.01.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					9					324	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-4; ПК-3; ПК-2; ПК-1
<b>ФТД.Факультативы</b>							4	32		32		80	
+	ФТД.01	Социология управления		1			2	16		16		40	УК-5.2
+	ФТД.02	Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом		3			2	16		16		40	ПК-2.5

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 1										Неделя	Контроль	Семестр 2										Неделя	Контроль	Итого за курс										Неделя	Каф.	Семестр		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контр оль	з.е.	Всего			Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контр оль	з.е.	Всего	Кон такт.			Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контр оль	з.е.	Всего	Неделя						
ИТОГО (с факультативами)				1152									32	19 4/6		1080									30	21 1/6		2232									62	40 5/6				
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1080									30			1080									30			2160									60					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			59.1											50.4											54.8																
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			54											54											54																
	Аудиторная нагрузка			20.7											18											19.4																
	Контактная работа			20.7											18											19.4																
дисциплины (модули)					1152	396	144		240	12	648	108	32	ТО: 17 2/3 Э: 2		972	312	112		192	8	561	99	27	ТО: 17 1/3 Э: 1 5/6		2124	708	256		432	20	1209	207	59		ТО: 35 Э: 3 5/6					
1	Б1.О.01	Модуль универсальных дисциплин	За(3) К(3)	288	108	32		64	12	180		8		За К	72	36			32	4	36		2		За(4) К(4)	360	144	32		96	16	216		10		12						
2	Б1.О.01.01	Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов	За К	108	36	16		16	4	72		3														За К	108	36	16		16	4	72		3	45	1					
3	Б1.О.01.02	Самоорганизация и саморазвитие	За К	108	36	16		16	4	72		3														За К	108	36	16		16	4	72		3	20	1					
4	Б1.О.01.03	Практикум по межкультурной коммуникации	За К	72	36			32	4	36		2		За К	72	36			32	4	36		2			За(2) К(2)	144	72			64	8	72		4	37	12					
5	Б1.О.02	Модуль общенаучных дисциплин												За(2) К(2)	144	68	32		32	4	76		4			За(2) К(2)	144	68	32		32	4	76		4		2					
6	Б1.О.02.01	История и методология науки												За К	72	36	16		16	4	36		2			За К	72	36	16		16	4	36		2	47	2					
7	Б1.О.02.02	Основы научных исследований в области экономики и управления												За К	72	32	16		16		40		2			За К	72	32	16		16		40		2	45	2					
8	Б1.О.03	Модуль общепрофессиональных дисциплин	Эк(3) К(3)	540	160	64		96		299	81	15		Эк За КР К	396	112	48		64		257	27	11				Эк(4) За КР К(4)	936	272	112		160		556	108	26		123				
9	Б1.О.03.01	Оценка результатов труда персонала	Эк К	180	48	16		32		105	27	5															Эк К	180	48	16		32		105	27	5	45	1				
10	Б1.О.03.02	Теория управления (продвинутый курс)	Эк К	180	64	32		32		89	27	5															Эк К	180	64	32		32		89	27	5	45	1				
11	Б1.О.03.03	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью	Эк К	180	48	16		32		105	27	5															Эк К	180	48	16		32		105	27	5	45	1				
12	Б1.О.03.04	Коммуникации в управлении												Эк К	180	64	32		32		89	27	5				Эк К	180	64	32		32		89	27	5	45	2				
13	Б1.О.03.05	Управление персоналом (продвинутый курс)												За КР	216	48	16		32		168		6				За КР	216	48	16		32		168		6	45	2				
14	Б1.В.01	Модуль дисциплин профильной направленности	Эк За К(2)	252	96	32		64		129	27	7		Эк(2) К(2)	360	96	32		64		192	72	10					Эк(3) За К(4)	612	192	64		128		321	99	17		12			
15	Б1.В.01.01	Организационная культура												Эк К	180	48	16		32		96	36	5					Эк К	180	48	16		32		96	36	5	45	2			
16	Б1.В.01.02	Регламентация документообеспечения управления персоналом												Эк К	180	48	16		32		96	36	5					Эк К	180	48	16		32		96	36	5	45	2			
17	Б1.В.01.03	Оплата труда персонала	За К	108	48	16		32		60		3																За К	108	48	16		32		60		3	45	1			
18	Б1.В.01.04	Кадровое планирование и обеспечение персоналом	Эк К	144	48	16		32		69	27	4																Эк К	144	48	16		32		69	27	4	45	1			
19	ФТД.01	Социология управления	За К	72	32	16		16		40		2																За К	72	32	16		16		40		2	45	1			
ПРАКТИКИ			(План)											108						108		3	2					108						108		3	2					
Б2.О.01.01(У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа												За	108						108		3	2	За				108					108		3	2	45	2				
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ				(План)																																						
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк(4) За(5) К(9)										Эк(3) За(5) КР К(6)										Эк(7) За(10) КР К(15)																		
КАНИКУЛЫ														1										8 1/6										9 1/6								

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 3								Неделя	Контроль	Семестр 4								Неделя	Контроль	Итого за курс										Неделя	Каф.	Семестр				
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контр оль			з.е.	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР			Контр оль	з.е.	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контр оль				з.е.			
ИТОГО (с факультативами)				1116								31	19 2/6		1116								31	21 1/6		2232								62	40 3/6					
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1044								29			1116								31			2160								60						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		58.2																			29.1																	
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		54																			27																	
		Аудиторная нагрузка		7.4																			3.7																	
		Контактная работа		7.4																			3.7																	
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)					1116	160	80		80		848	108	31	ТО: 17 1/3 Э: 2												ТО: 1/2 Э:		1116	160	80		80		848	108	31	ТО: 17 5/6 Э: 2			
1	Б1.О.03	Модуль общепрофессиональных дисциплин	Эк(2) К(2)	504	64	32		32		386	54	14													Эк(2) К(2)	504	64	32		32		386	54	14				123		
2	Б1.О.03.06	Система мотивации и стимулирования труда	Эк К	252	32	16		16		193	27	7													Эк К	252	32	16		16		193	27	7				45	3	
3	Б1.О.03.07	Экономика и социология труда	Эк К	252	32	16		16		193	27	7													Эк К	252	32	16		16		193	27	7				45	3	
4	Б1.В.ДВ.01.01	Стратегическое управление	Эк К	252	32	16		16		193	27	7													Эк К	252	32	16		16		193	27	7				45	3	
5	Б1.В.ДВ.01.02	Управление конфликтами и стрессами	Эк К	252	32	16		16		193	27	7													Эк К	252	32	16		16		193	27	7				45	3	
6	Б1.В.ДВ.02.01	Современные технологии управления персоналом	За К	288	32	16		16		229	27	8													За К	288	32	16		16		229	27	8				45	3	
7	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная социальная ответственность	За К	288	32	16		16		229	27	8													За К	288	32	16		16		229	27	8				45	3	
8	ФТД.02	Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом	За К	72	32	16		16		40		2													За К	72	32	16		16		40		2				45	3	
ПРАКТИКИ			(План)											792						792		22	14 2/3		792						792		22	14 2/3						
	Б2.В.01.01(П)	Производственная практика, профессиональная практика											За	576					576		16	10 2/3	За	576						576		16	10 2/3	45	4					
	Б2.О.02.01(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика											За	216				216		6	4	За	216						216		6	4	45	4						
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ				(План)										324					324		9	6		324						324		9	6							
	Б3.01.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы												324				324		9	6		324						324		9	6	45	4						
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк(3) За(2) К(5)										За(2)										Эк(3) За(4) К(5)																
КАНИКУЛЫ														1 1/6											8 3/6											9 4/6				

		Итого						Курс 1			Курс 2		
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
					Мин.	Макс.	Факт						
	Итого (с факультативами)				86		124	62	32	30	62	31	31
	Итого по ОП (без факультативов)				82		120	60	30	30	60	29	31
B1	Дисциплины (модули)	63%	37%	46.8%	60		86	57	30	27	29	29	
B1.O	Обязательная часть						54	40	23	17	14	14	
B1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						32	17	7	10	15	15	
B2	Практика	36%	64%	0%	16		25	3		3	22		22
B2.O	Обязательная часть						9	3		3	6		6
B2.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						16				16		16
B3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9				9		9
ФТД	Факультативы				4		4	2	2		2	2	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					55.4	-	59.1	50.4	-	58.2	
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)					54	-	54	54	-	54	
		в период гос. экзаменов						-			-		
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП					15.3	-	20.7	18	-	7.4	
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					804	-	364	312	-	128	
		Блок Б2						-			-		
		Блок Б3						-			-		
		Блок ФТД					64	-	32		-	32	
		Итого по всем блокам					868	-	396	312	-	160	
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)						7	4	3	3	3	
		ЗАЧЕТ (За)						9	4	5	3	1	2
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1		1			
		КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (К)						14	8	6	4	4	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					37.82%						
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)						52.5%						
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						25.97%						

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК
УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	-
УК-1.2	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	-
УК-1.3	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	-
УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	-
УК-1.5	Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	-
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
УК-2.1	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	-
УК-2.2	Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	-
УК-2.3	Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	-
УК-2.4	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	-
УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	-
УК-3.2	Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	-
УК-3.3	Распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	-
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
УК-4.1	Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	-
УК-4.2	Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	-
УК-4.3	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	-
УК-4.4	Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	-
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
УК-5.1	Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	-
УК-5.2	Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	-
УК-5.3	Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	-



Индекс		Содержание	Тип
УК-6		Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
	УК-6.1	Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, в том числе ситуативные, временные) для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности	-
	УК-6.2	Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев	-
	УК-6.3	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	-
ОПК-1		Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК
	ОПК-1.1	Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач	-
	ОПК-1.2	Использует знания по общей, социальной психологии и психологии труда в управлении персоналом и регулировании конфликтов	-
	ОПК-1.3	Умеет применять инструменты социологии управления и социологии труда в решении профессиональных задач	-
	ОПК-1.4	Умеет применять методы экономики труда, управления затратами и определения экономической эффективности в управлении персоналом	-
	ОПК-1.5	Использует правовые знания при решении профессиональных задач	-
	ОПК-1.6	Соблюдает нормы этики делового общения	-
	ОПК-1.7	Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики управления персоналом и в смежных областях	-
ОПК-2		Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК
	ОПК-2.1	Применяет на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных	-
	ОПК-2.2	Анализирует рынок труда, планы и результаты деятельности организации в контексте целей и задач управления персоналом	-
	ОПК-2.3	Владеет методами принятия управленческих решений и исследовательских задач	-
ОПК-3		Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК
	ОПК-3.1	Разрабатывает и обеспечивает реализацию кадровой политики	-
	ОПК-3.2	Оценивает организационные и социальные последствия реализации мероприятий управления персоналом	-
	ОПК-3.3	Способен оценивать их социальную и экономическую эффективность	-
ОПК-4		Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК
	ОПК-4.1	Применяет технологии и методы упорядочения организационно-структурных характеристик системы управления персоналом	-
	ОПК-4.2	Прогнозирует, проектирует и управляет процессами и деятельностью по управлению персоналом	-
	ОПК-4.3	Реализует документационное сопровождение проектной и процессной деятельностью в управлении персоналом	-

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК
ОПК-5.1	Применяет информационные технологии, работает в корпоративных информационных системах и базах данных при решении стандартных задач профессиональной деятельности	-
ОПК-5.2	Владеет методами и средствами реализации деловой коммуникации	-
Тип задач проф. деятельности:	научно-исследовательский	
ПК-4	Способен использовать методы научных исследований в процессе реализации профессиональных задач	ПК
ПК-4.1	Проводит исследования с использованием научных приемов, процедур и операций эмпирического и теоретического познания и изучения в области управления и экономики	-
ПК-4.2	Изучает и анализирует существующие передовые практики и результаты научных исследований в управлении трудовыми ресурсами	-
Тип задач проф. деятельности:	проектный	
ПК-3	Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому и операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК
ПК-3.1	Разрабатывает проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала	-
ПК-3.2	Разрабатывает организационные мероприятия совершенствования управления персоналом исходя из целей организации	-
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический	
ПК-2	Способен реализовывать стратегическое управление персоналом организации	ПК
ПК-2.1	Анализирует корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации	-
ПК-2.2	Анализирует, разрабатывает и оформляет документы по стратегическим и оперативным процессам и их результатам	-
ПК-2.3	Обеспечивает документационное сопровождение по системам стратегического и операционного управления персоналом, представление документов, по персоналу в государственные органы	-
ПК-2.4	Организовывает хранение документов в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами	-
ПК-2.5	Проводит аудит и анализ кадровых процессов, процедур, готовит рекомендации по совершенствованию управления персоналом в организации	-
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК
ПК-1.1	Разрабатывает предложения по структуре подразделения, по обеспечению персоналом, по формированию систем оценки, по развитию, по оплате труда, по корпоративным социальным программам и социальной политике	-
ПК-1.2	Определяет задачи и организывает работу персонала структурного подразделения	-
ПК-1.3	Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования исполнительности и удовлетворенности работой	-
ПК-1.4	Выстраивает внутренние коммуникации персонала, соблюдение норм этики делового общения и безконфликтного взаимодействия	-

Индекс		Содержание	Тип
ПК-1.5		Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом	-
ПК-1.6		Проводит переговоры, деловую переписку и представляет интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала	-