

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 20.11.2025 09:37:49
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БУ ВО «Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

_____ Коновалова Е.В.

_____ 20__ г.

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: Заочная

Образовательный стандарт (ФГОС) _____ № 958 от 12.08.2020

Срок получения образования: 2 г. 6 м.

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.

Календарный учебный график 2027-2028 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
Блок 1.Дисциплины (модули)							86	134		198		2638	
Обязательная часть							54	76		122		1664	
+	Б1.О.01	Модуль универсальных дисциплин		1111			10	8		24		312	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
+	Б1.О.01.01	Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов		1			3	4		4		96	УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2
+	Б1.О.01.02	Самоорганизация и саморазвитие		1			3	4		4		96	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
+	Б1.О.01.03	Практикум по межкультурной коммуникации		11			4			16		120	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3
+	Б1.О.02	Модуль общенаучных дисциплин		11			4	8		8		120	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
+	Б1.О.02.01	История и методология науки		1			2	4		4		60	УК-1.5
+	Б1.О.02.02	Основы научных исследований в области экономики и управления		1			2	4		4		60	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	Модуль общепрофессиональных дисциплин	111222	1		1	40	60		90		1232	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-1.1; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-3.1; ПК-3.2
+	Б1.О.03.01	Оценка результатов труда персонала	1				5	8		14		149	ОПК-3.3; ОПК-4.3; ПК-1.1
+	Б1.О.03.02	Теория управления (продвинутый курс)	2				5	6		14		151	ОПК-1.1; ОПК-2.3; ПК-1.3; ПК-1.4
+	Б1.О.03.03	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью	1				5	6		12		153	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	1				5	10		14		147	УК-3.3; УК-4.4; ОПК-1.6; ОПК-5.2; ПК-1.6
+	Б1.О.03.05	Управление персоналом (продвинутый курс)		1		1	6	8		12		192	УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.7; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ПК-1.5; ПК-3.2
+	Б1.О.03.06	Система мотивации и стимулирования труда	2				7	10		14		219	ОПК-1.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ПК-1.5
+	Б1.О.03.07	Экономика и социология труда	2				7	12		10		221	ОПК-1.2; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							32	58		76		974	
+	Б1.В.01	Модуль дисциплин профильной направленности	122	2			17	40		50		491	УК-3.3; ПК-1.2; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2
+	Б1.В.01.01	Организационная культура	2				5	10		10		151	УК-3.3; ПК-1.2; ПК-1.5; ПК-3.2
+	Б1.В.01.02	Регламентация документообеспечения управления персоналом	2				5	12		14		145	ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4
+	Б1.В.01.03	Оплата труда персонала		2			3	12		14		78	ПК-2.1; ПК-3.1
+	Б1.В.01.04	Кадровое планирование и обеспечение персоналом	1				4	6		12		117	ПК-2.1; ПК-3.1
+	Б1.В.ДВ.01	Элективные дисциплины (модули) 1	2				7	10		14		219	
+	Б1.В.ДВ.01.01	Стратегическое управление	2				7	10		14		219	УК-2.3; ПК-2.1; ПК-3.2
-	Б1.В.ДВ.01.02	Управление конфликтами и стрессами	2				7	10		14		219	ПК-1.3; ПК-1.4
+	Б1.В.ДВ.02	Элективные дисциплины (модули) 2		2			8	8		12		264	

-	-	-	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		2			8	8		12		264	ПК-2.5
-	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная социальная ответственность		2			8	8		12		264	ПК-1.1
Блок 2.Практика							25					900	
Обязательная часть							9					324	
+	Б2.О.01	Учебная практика		1			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.01.01(У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа		1			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	Производственная практика		3			6					216	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2
+	Б2.О.02.01(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика		3			6					216	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							16					576	
+	Б2.В.01	Производственная практика		23			16					576	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6
+	Б2.В.01.01(П)	Производственная практика, профессиональная практика		23			16					576	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9					324	
+	Б3.01	Государственная итоговая аттестация					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-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
+	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-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
ФТД.Факультативы							4	6	8	12		110	
+	ФТД.01	Социология управления		1			2	6		12		50	УК-5.2
+	ФТД.02	Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом		2			2		8			60	ПК-2.5

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия								Дней	Контроль	Зимняя сессия								Дней	Контроль	Летняя сессия								Дней	Контроль	Итого за курс								з.в.	Неделя	Каф.	Курсы			
			Контроль	Академических часов									Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контр оль					Всего		
ИТОГО (с факультативами)				216								4		648								16		864								20		1728								48	36 3/6				
ИТОГО по ОП (без факультативов)				216										648										792										1656								46					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																																		47													
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																		162													
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				216	24	10		14		192			648	64	22		42		545	39			756	92	32		60		635	29			1620	180	64		116		1372	68	45	ТО: 28 1/2 Э: 6					
1	Б1.О.01	Модуль универсальных дисциплин		108	8	4		4		100		За(3) К(3)	180	16	4		12		152	12			За К	72	8			8		60	4			За(4) К(4)	360	32	8		24		312	16	10			1	
2	Б1.О.01.01	Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов		36	2	2				34		За К	72	6	2		4		62	4														За К	108	8	4		4		96	4	3		45	1	
3	Б1.О.01.02	Самоорганизация и саморазвитие		36	2	2				34		За К	72	6	2		4		62	4														За К	108	8	4		4		96	4	3		20	1	
4	Б1.О.01.03	Практикум по межкультурной коммуникации		36	4			4		32		За К	36	4			4		28	4			За К	72	8			8		60	4			За(2) К(2)	144	16			16		120	8	4		37	1	
5	Б1.О.02	Модуль общенаучных дисциплин										36	2	2				34				За(2) К(2)	108	14	6		8		86	8			За(2) К(2)	144	16	8		8		120	8	4			1		
6	Б1.О.02.01	История и методология науки										36	2	2				34				За К	36	6	2		4		26	4			За К	72	8	4		4		60	4	2		47	1		
7	Б1.О.02.02	Основы научных исследований в области экономики и управления																			За К	72	8	4		4		60	4			За К	72	8	4		4		60	4	2		45	1			
8	Б1.О.03	Модуль общепрофессиональных дисциплин		72	12	4		8		60		Эк(2) К(2)	324	32	12		20		274	18			Эк За КР К	504	52	20		32		439	13			Эк(3) За КР К(3)	900	96	36		60		773	31	25			12	
9	Б1.О.03.01	Оценка результатов труда персонала		36	6	2		4		30		Эк К	144	16	6		10		119	9														Эк К	180	22	8		14		149	9	5		45	1	
10	Б1.О.03.02	Теория управления (продвинутый курс)																					72	8	2		6		64					72	8	2		6		64		2		45	12		
11	Б1.О.03.03	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью		36	6	2		4		30		Эк К	144	12	4		8		123	9														Эк К	180	18	6		12		153	9	5		45	1	
12	Б1.О.03.04	Коммуникации в управлении										36	4	2		2		32				Эк К	180	24	10		14		147	9	5			Эк К	180	24	10		14		147	9	5		45	1	
13	Б1.О.03.05	Управление персоналом (продвинутый курс)																				За КР	216	20	8		12		192	4			За КР	216	20	8		12		192	4	6		45	1		
14	Б1.О.03.07	Экономика и социология труда																					72	4	2		2		68					72	4	2		2		68		2		45	12		
15	Б1.Б.01	Модуль дисциплин профильной направленности		36	4	2		2		32		Эк К	108	14	4		10		85	9														Эк К	144	18	6		12		117	9	4			12	
16	Б1.Б.01.04	Кадровое планирование и обеспечение персоналом		36	4	2		2		32		Эк К	108	14	4		10		85	9														Эк К	144	18	6		12		117	9	4		45	1	
17	ФТД.01	Социология управления																				За К	72	18	6		12		50	4			За К	72	18	6		12		50	4	2		45	1		
ПРАКТИКИ			(План)																			108						108					108					108		3	2						
	Б2.О.01.01(У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа																				За	108						108			За	108					108		3	2	45	1				
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																												
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк(3) За(3) К(6)										Эк За(6) КР К(5)										Эк(4) За(9) КР К(11)																							
КАНИКУЛЫ																																												9 1/6			

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия										Зимняя сессия										Летняя сессия										Итого за курс										Каф.	Курсы								
			Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов						з.в.	Неделя														
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР			Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР			СР	Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр			КСР	СР	Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб		Пр	КСР	СР	Контр оль			Всего							
ИТОГО (с факультативами)													684											20		1296								20		1980					55	40 2/6										
ИТОГО по ОП (без факультативов)												612														1296										1908				53												
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																																				48.2																
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																				178																
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)													684	88	38	8	42					561	35				936	90	38		52			815	31			1620	178	76	8	94		1376	66	45	ТО: 27 5/6 Э: 5 5/6					
1	Б1.О.03	Модуль общепрофессиональных дисциплин										Эк(2) К(2)	288	30	14		16					240	18			Эк К	252	24	10		14			219	9			Эк(3) К(3)	540	54	24		30			459	27	15			12	
2	Б1.О.03.02	Теория управления (продвинутый курс)										Эк К	108	12	4		8					87	9														Эк К	108	12	4		8			87	9	3			45	12	
3	Б1.О.03.06	Система мотивации и стимулирования труда																								Эк К	252	24	10		14			219	9			Эк К	252	24	10		14			219	9	7			45	2
4	Б1.О.03.07	Экономика и социология труда											Эк К	180	18	10		8				153	9														Эк К	180	18	10		8			153	9	5			45	12	
5	Б1.В.01	Модуль дисциплин профильной направленности										Эк За К(2)	288	46	22		24					229	13			Эк К	180	26	12		14			145	9			Эк(2) За К(3)	468	72	34		38			374	22	13			12	
6	Б1.В.01.01	Организационная культура										Эк К	180	20	10		10					151	9														Эк К	180	20	10		10			151	9	5			45	2	
7	Б1.В.01.02	Регламентация документообеспечения управления персоналом																								Эк К	180	26	12		14			145	9			Эк К	180	26	12		14			145	9	5			45	2
8	Б1.В.01.03	Оплата труда персонала										За К	108	26	12		14					78	4													За К	108	26	12		14			78	4	3			45	2		
9	Б1.В.ДВ.01.01	Стратегическое управление																							Эк К	252	24	10		14			219	9			Эк К	252	24	10		14			219	9	7			45	2	
10	Б1.В.ДВ.01.02	Управление конфликтами и стрессами																							Эк К	252	24	10		14			219	9			Эк К	252	24	10		14			219	9	7			45	2	
11	Б1.В.ДВ.02.01	Современные технологии управления персоналом											36	4	2		2					32				За К	252	16	6		10			232	4			За К	288	20	8		12			264	4	8			45	2
12	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная социальная ответственность											36	4	2		2					32				За К	252	16	6		10			232	4			За К	288	20	8		12			264	4	8			45	2
13	ФТД.02	Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом										За К	72	8		8						60	4													За К	72	8		8			60	4	2			45	2			
ПРАКТИКИ																										360								360								360		10	6 2/3							
	Б2.В.01.01(П)	Производственная практика, профессиональная практика																							За	360								360			За	360				360		10	6 2/3	45	23					
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																																				
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ													Эк(3) За(2) К(5)												Эк(3) За(2) К(4)												Эк(6) За(4) К(9)															
КАНИКУЛЫ																																														9 4/6						

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия										Зимняя сессия										Летняя сессия										Итого за курс										Каф.	Курсы
			Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов							з.в.	Неделя					
				Всего	Кон. такт.	Лек.	Лаб.	Пр.	КСР	СР			Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек.	Лаб.	Пр.	КСР			СР	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек.	Лаб.	Пр.			КСР	СР	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек.	Лаб.			Пр.	КСР	СР		
ИТОГО (с факультативами)											0		216						0		540						50		756						21	22 1/6								
ИТОГО по ОП (без факультативов)												216									540							756						21										
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед.)																																												
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																												
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)																																			ТО: 8 1/6 Э: 3									
ПРАКТИКИ		(План)										216						216			216							432					432	12	8									
	Б2.В.01.01(П)	Производственная практика, профессиональная практика									За	216						216									За	216					216	6	4	45	23							
	Б2.О.02.01(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика																		За	216						За	216					216	6	4	45	3							
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ			(План)																		324						324						324	9	6									
	Б3.01.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы																			324							324					324	9	6	45	3							
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ												За						За										За(2)																
КАНИКУЛЫ																																			6 4/6									

		Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.						
					Мин.	Макс.	Факт				
	Итого (с факультативами)				86		124	48	55	21	
	Итого по ОП (без факультативов)				82		120	46	53	21	
Б1	Дисциплины (модули)	63%	37%	46.8%	60		86	43	43		
Б1.О	Обязательная часть						54	39	15		
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						32	4	28		
Б2	Практика	36%	64%	0%	16		25	3	10	12	
Б2.О	Обязательная часть						9	3		6	
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						16		10	6	
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9			9	
ФТД	Факультативы				4		4	2	2		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы						42.5	47	48.2	
		в период гос. экзаменов									
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная						170	162	178	
		необязательная						18	18		
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1						332	162	170	
		Блок Б2									
		Блок Б3									
		Блок ФТД						26	18	8	
		Итого по всем блокам						358	180	178	
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)							4	6	
		ЗАЧЕТ (За)							8	3	2
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)							1		
		КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (К)							10	8	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					40.37%				
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)						52.5%				
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						10.72%				

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 организовывать 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 определять и реализовывать 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:		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 организует 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	-
	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	-
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:		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:		научно-исследовательский	

Индекс	Содержание	Тип
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	-