

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 20.11.2025 09:38:57  
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**

Направление 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) \_\_\_\_\_ 2023

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./



-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.	Итого акад.часов				-
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Факт	Лек	Лаб	Пр	СР	Компетенции
<b>Блок 1.Дисциплины (модули)</b>							86	166		194	2593	
<b>Обязательная часть</b>							59	106		132	1787	
+	Б1.О.01	<b>Модуль универсальных дисциплин</b>		<b>1111</b>			<b>10</b>	<b>8</b>		<b>24</b>	<b>312</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	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	<b>Модуль общенаучных дисциплин</b>		<b>11</b>			<b>4</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>120</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		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	<b>Модуль общепрофессиональных дисциплин</b>	<b>111122</b>	<b>122</b>		<b>2</b>	<b>45</b>	<b>90</b>		<b>100</b>	<b>1355</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	12		10	149	ОПК-3.3; ОПК-4.3; ПК-1.1
+	Б1.О.03.02	Теория управления (продвинутый курс)	1				5	12		10	149	ОПК-1.1; ОПК-2.3; ПК-1.3; ПК-1.4
+	Б1.О.03.03	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью	1				5	8		10	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	8		10	153	УК-3.3; УК-4.4; ОПК-1.6; ОПК-5.2; ПК-1.6
+	Б1.О.03.05	Управление персоналом (продвинутый курс)		12		2	6	16		20	172	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	2				5	10		10	151	ОПК-1.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ПК-1.5
+	Б1.О.03.07	Экономика и социология труда	2				5	8		10	153	ОПК-1.2; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2
+	Б1.О.03.08	Управление инновациями в кадровой работе	2				5	8		10	153	ОПК-3.1; ОПК-3.2
+	Б1.О.03.09	Рынок труда и занятость		2			4	8		10	122	ОПК-2.1; ОПК-2.2
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>							27	60		62	806	
+	Б1.В.01	<b>Модуль дисциплин профильной направленности</b>	<b>112</b>	<b>2</b>			<b>17</b>	<b>40</b>		<b>42</b>	<b>499</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	8		10	153	УК-3.3; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-1.5
+	Б1.В.01.02	Регламентация документообеспечения управления персоналом	1				5	10		10	151	ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4
+	Б1.В.01.03	Оплата труда персонала		2			3	10		12	82	ПК-3.1; ПК-2.1
+	Б1.В.01.04	Кадровое планирование и обеспечение персоналом	1				4	12		10	113	ПК-3.1; ПК-2.1

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.	Итого акад.часов				-
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Факт	Лек	Лаб	Пр	СР	Компетенции
+	Б1.В.ДВ.01	<b>Элективные дисциплины 1</b>	<b>2</b>				<b>5</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>151</b>	
+	Б1.В.ДВ.01.01	Стратегическое управление	2				5	10		10	151	УК-2.3; ПК-3.2; ПК-2.1
-	Б1.В.ДВ.01.02	Управление конфликтами и стрессами	2				5	10		10	151	ПК-1.3; ПК-1.4
+	Б1.В.ДВ.02	<b>Элективные дисциплины 2</b>		<b>2</b>			<b>5</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>156</b>	
+	Б1.В.ДВ.02.01	Современные технологии управления персоналом		2			5	10		10	156	ПК-2.5
-	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная социальная ответственность		2			5	10		10	156	ПК-1.1
<b>Блок 2.Практика</b>							25				900	
<b>Обязательная часть</b>							9				324	
+	Б2.О.01	<b>Учебная практика</b>		<b>1</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		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	<b>Производственная практика</b>		<b>3</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		3			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>2</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		2			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(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	10		8	118	
+	ФТД.01	Социология управления		1			2	6		4	58	УК-5.2
+	ФТД.02	Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом		2			2	4		4	60	ПК-2.5

№	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.е.	Неделя				
				Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	СР			Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр			СР	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб			Пр	СР	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр				СР	Контр. оль
ИТОГО (с факультативами)				252							4		648					16		900						20		1800						50	36 4/6					
ИТОГО по ОП (без факультативов)				216								612							900								1728						48							
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																											48.9													
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																											188													
дисциплины (модули)				252	24	20		4	228				648	78	32		46	527	43		792	96	40		56	653	43		1692	198	92		106	1408	86	47	ТО: 28 2/3 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	2	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	8	8			64		Эк(2) К(2)	288	36	16		20	234	18		Эк(2) За К(2)	432	54	24		30	356	22		Эк(4) За К(4)	792	98	48		50	654	40	22		12	
9	Б1.О.03.01	Оценка результатов труда персонала		36	4	4			32		Эк К	144	18	8		10	117	9										Эк К	180	22	12		10	149	9	5	45	1		
10	Б1.О.03.02	Теория управления (продвинутый курс)		36	4	4			32		Эк К	144	18	8		10	117	9										Эк К	180	22	12		10	149	9	5	45	1		
11	Б1.О.03.03	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью																		Эк К	180	18	8		10	153	9		Эк К	180	18	8		10	153	9	5	45	1	
12	Б1.О.03.04	Коммуникации в управлении																		Эк К	180	18	8		10	153	9		Эк К	180	18	8		10	153	9	5	45	1	
13	Б1.О.03.05	Управление персоналом (продвинутый курс)																		За	72	18	8		10	50	4		За	72	18	8		10	50	4	2	45	12	
14	Б1.В.01	Модуль дисциплин профильной направленности		36	4	4			32		Эк К	108	18	8		10	81	9		Эк К	180	20	10		10	151	9		Эк(2) К(2)	324	42	22		20	264	18	9		12	
15	Б1.В.01.02	Регламентация документообеспечения управления персоналом																		Эк К	180	20	10		10	151	9		Эк К	180	20	10		10	151	9	5	45	1	
16	Б1.В.01.04	Кадровое планирование и обеспечение персоналом		36	4	4			32		Эк К	108	18	8		10	81	9										Эк К	144	22	12		10	113	9	4	45	1		
17	ФТД.01	Социология управления		36	4	4			32		За К	36	6	2		4	26	4										За К	72	10	6		4	58	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											Эж(3) За(4) К(7)							Эж(3) За(5) К(6)							Эж(6) За(9) К(13)															
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.е.			Неделя				
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР			Контр оль	Дней	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб			Пр	СР	Контр оль	Дней	Всего	Кон такт.			Лек	Лаб	Пр	СР	Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек					Лаб	Пр	СР	Контр оль
ИТОГО (с факультативами)											828							20		1296							20		2124						59	41 4/6							
ИТОГО по ОП (без факультативов)											828									1224									2052						57								
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																													50														
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																													172														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)											828	90	40		50	703	35			720	90	44		46	600	30			1548	180	84		96	1303	65	43	ТО: 25 1/6 З: 5 5/6						
1	Б1.О.03	Модуль общепрофессиональных дисциплин								Эк(2) За(2) КР К(3)	648	72	32		40	550	26		Эк К	180	20	10		10	151	9		Эк(3) За(2) КР К(4)	828	92	42		50	701	35	23			12				
2	Б1.О.03.05	Управление персоналом (продвинутый курс)								За КР	144	18	8		10	122	4											За КР	144	18	8		10	122	4	4			45	12			
3	Б1.О.03.06	Система мотивации и стимулирования труда																Эк К	180	20	10		10	151	9		Эк К	180	20	10		10	151	9	5			45	2				
4	Б1.О.03.07	Экономика и социология труда								Эк К	180	18	8		10	153	9										Эк К	180	18	8		10	153	9	5			45	2				
5	Б1.О.03.08	Управление инновациями в кадровой работе								Эк К	180	18	8		10	153	9										Эк К	180	18	8		10	153	9	5			45	2				
6	Б1.О.03.09	Рынок труда и занятость								За К	144	18	8		10	122	4										За К	144	18	8		10	122	4	4			45	2				
7	Б1.В.01	Модуль дисциплин профильной направленности								Эк К	180	18	8		10	153	9		За К	108	22	10		12	82	4		Эк За К(2)	288	40	18		22	235	13	8			12				
8	Б1.В.01.01	Организационная культура								Эк К	180	18	8		10	153	9										Эк К	180	18	8		10	153	9	5			45	2				
9	Б1.В.01.03	Оплата труда персонала																За К	108	22	10		12	82	4		За К	108	22	10		12	82	4	3			45	2				
10	Б1.В.ДВ.01.01	Стратегическое управление								Эк К	180	20	10		10	151	9		Эк К	180	20	10		10	151	9		Эк К	180	20	10		10	151	9	5			45	2			
11	Б1.В.ДВ.01.02	Управление конфликтами и стрессами								Эк К	180	20	10		10	151	9		Эк К	180	20	10		10	151	9		Эк К	180	20	10		10	151	9	5			45	2			
12	Б1.В.ДВ.02.01	Современные технологии управления персоналом																За К	180	20	10		10	156	4		За К	180	20	10		10	156	4	5			45	2				
13	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративная социальная ответственность																За К	180	20	10		10	156	4		За К	180	20	10		10	156	4	5			45	2				
14	ФТД.02	Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом																За К	72	8	4		4	60	4		За К	72	8	4		4	60	4	2			45	2				
ПРАКТИКИ			(План)																576					576				576				576		16	10 2/3								
	Б2.В.01.01(П)	Производственная практика, профессиональная практика																За	576					576			За	576				576		16	10 2/3	45	2						
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																								
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк(3) За(2) КР К(4)										Эк(2) За(4) К(5)										Эк(5) За(6) КР К(9)																			
КАНИКУЛЫ																																					8 1/6						

№	Индекс	Наименование	Контроль	Установочная сессия							Контроль	Зимняя сессия							Контроль	Летняя сессия							Контроль	Итого за курс							Каф.	Курсы										
				Академических часов						Дней		Академических часов						Дней		Академических часов						Дней		Академических часов						з.е.												
				Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	СР			Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр			СР	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб			Пр	СР	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек				Лаб	Пр	СР	Контр. оль						
																																									Всего	Неделя				
ИТОГО (с факультативами)											216							324							0		540							15	22											
ИТОГО по ОП (без факультативов)											216							324							0		540							15												
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																																														
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)																																			ТО: 12 З:											
ПРАКТИКИ		(План)										216					216										216					216		6	4											
	Б2.О.02.01(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика							За		216						216										За	216					216		6	4	45	3								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)															324									324					324		9	6											
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы																324									324					324		9	6	45	3									
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ													За																				За													
КАНИКУЛЫ																																									6 4/6					

		Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.						
					Мин.	Макс.	Факт				
	Итого (с факультативами)				70	124	124	50	59	15	
	Итого по ОП (без факультативов)				66	120	120	48	57	15	
Б1	Дисциплины (модули)	69%	31%	37%	60	86	86	45	41		
Б1.О	Обязательная часть					59	59	36	23		
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					27	27	9	18		
Б2	Практика	36%	64%	0%		25	25	3	16	6	
Б2.О	Обязательная часть					9	9	3		6	
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					16	16		16		
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9			9	
ФТД	Факультативы				4	4	4	2	2		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы						41.8	48.9	50	
		в период гос. экзаменов									
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная						180	188	172	
		необязательная						9	10	8	
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1						360	188	172	
		Блок Б2									
		Блок Б3									
		Блок ФТД						18	10	8	
		Итого по всем блокам						378	198	180	
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)							6	5	
		ЗАЧЕТ (За)							8	5	1
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)								1	
		КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (К)							12	8	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					46.12%				
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)						56.7%				
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						11.63%				



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:	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	-