

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Магнитогорский государственный технический университет им.Г.И.Носова"
Институт элитных программ и открытого образования

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Терентьев Д.В.

по программе бакалавриата

38.03.03 Управление персоналом
Профиль Управление персоналом в организации

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану)

2025

Форма обучения:очно-заочная

Yqebxay' 200

2025-2026

Срок получения образования: 4 г. 11 м.

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 955 от 12.08.2020

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	Административно-управленческая и офисная деятельность
07 003	Специалист по управлению персоналом

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

/ Абдугаев И. Р./

Начальник УМУ

/Малахов О. С./

Директор інститута

/ Ярославцев А. В. /

Заведующий кафедрой

/Назарова О. П./

Внешний рецензент

Календарный учебный график

[illegible]

График сессий

	курс 1						курс 2					
	Установочная сессия		Зимняя сессия		Летняя сессия		Установочная сессия		Зимняя сессия		Летняя сессия	
Продолжительность	10		20		10		10		20		10	
Дата начала/номер недели	6 октября 2025 г.	6	12 января 2026 г.	20	22 июня 2026 г.	43	6 октября 2026 г.	6	12 января 2027 г.	20	15 июня 2027 г.	42
Дата окончания/номер недели	15 октября 2025 г.	7	31 января 2026 г.	22	1 июля 2026 г.	44	15 октября 2026 г.	7	31 января 2027 г.	22	24 июня 2027 г.	43
	курс 3						курс 4					
	Установочная сессия		Зимняя сессия		Летняя сессия		Установочная сессия		Зимняя сессия		Летняя сессия	
Продолжительность	13		25		12		13		25		12	
Дата начала/номер недели	6 октября 2027 г.	6	12 января 2028 г.	20	15 июня 2028 г.	42	6 октября 2028 г.	6	12 января 2029 г.	20	15 июня 2029 г.	42
Дата окончания/номер недели	18 октября 2027 г.	7	5 февраля 2028 г.	23	26 июня 2028 г.	43	18 октября 2028 г.	7	5 февраля 2029 г.	23	26 июня 2029 г.	43
	курс 5											
	Установочная сессия		Зимняя сессия		Летняя сессия							
Продолжительность	13		25		12							
Дата начала/номер недели	6 октября 2029 г.	6	12 января 2030 г.	20	27 апреля 2030 г.	35						
Дата окончания/номер недели	18 октября 2029 г.	7	5 февраля 2030 г.	23	8 мая 2030 г.	36						

Сводные данные

		курс 1	курс 2	курс 3	курс 4	курс 5	Итого
	Теоретическое обучение	31 4/6	30 4/6	29 4/6	29 4/6	24 2/6	145
Э	Экзаменационные сессии	7	7	8	8	7 4/6	37 4/6
У	Учебная практика		2	2			4
П	Производственная практика				4	2	6
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					4	4

Календарный учебный график

Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена					2	2
К	Каникулы	7	10	10	9	9 4/6	45 4/6
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	11 4/6 (70 дн)
Продолжительность обучения							
Итого		48	52	52	52	52	256

ПланСвод Учебный план бакалавриата '38.03.03-вЭУПб-25_29.rlx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2025

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		Итого акад.часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Закрепленная кафедра		
			Экз мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Эксперт ное	Факт	Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе			
Считать в плане	Индекс	Наименование														з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование		
Блок 1.Дисциплины (модули)									216	216	7776	7776	650	563	6761.4	364.6	8	48	46	44	42	36		
Обязательная часть									153	153	5508	5508	480.4	419	4759	268.6	8	45	43	20	27	18		
+	Б1.О.01	История России		1	1			4	4	144	144	68.4	67	67.8	7.8		4							
+	Б1.О.01.01	Отечественная история			1			2	2	72	72	4.3	4	63.8	3.9		2					22	Всеобщей истории	
+	Б1.О.01.02	История Великой Отечественной войны		1				2	2	72	72	64.1	63	4	3.9		2					22	Всеобщей истории	
+	Б1.О.02	Философия	2					3	3	108	108	8.7	6	90.6	8.7		3					65	Философии	
+	Б1.О.03	Иностранный язык	2	11				7	7	252	252	18.5	16	217	16.5		2	5				19	Иностранных языков по техническим	
+	Б1.О.04	Правоведение		2				3	3	108	108	6.5	6	97.6	3.9		3					38	Права и культурологии	
+	Б1.О.05	Безопасность жизнедеятельности	2					4	4	144	144	10.7	8	124.6	8.7		4					45	Промышленной экологии и	
+	Б1.О.06	Социальное партнерство		2				3	3	108	108	6.3	6	97.8	3.9		3					51	Социальной работы и психолого-	
+	Б1.О.07	Личностно-профессиональное саморазвитие		1				3	3	108	108	6.3	6	97.8	3.9	3						35	Педагогического образования и	
+	Б1.О.08	Деловая коммуникация на русском языке		2				3	3	108	108	6.3	6	97.8	3.9		3					49	Русского языка, общего языкознания	
+	Б1.О.09	Культурология		1				2	2	72	72	6.3	6	61.8	3.9	2						38	Права и культурологии	
+	Б1.О.10	Физическая культура и спорт		1				2	2	72	72	4.3	4	63.8	3.9	2						21	Физической культуры	
+	Б1.О.11	Проектная деятельность		334				4	4	144	144	12.5	12	119.8	11.7			2	2			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.12	Продвижение научной продукции		3				3	3	108	108	6.3	6	97.8	3.9			3				18	Языкознания и литературоведения	
+	Б1.О.13	Теории управления экономическими системами	1					3	3	108	108	8.5	6	90.8	8.7	3						29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.14	Основы экономики и управления на предприятии			1			5	5	180	180	6.3	6	169.8	3.9	5						29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.15	Документирование управленческой деятельности		2				3	3	108	108	10.5	10	93.6	3.9		3					29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.16	Управление маркетингом	1					4	4	144	144	10.7	8	124.6	8.7	4						29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.17	Менеджмент	2					4	4	144	144	12.7	10	122.6	8.7		4					29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.18	Методы принятия управленческих решений		2				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9		4					29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.19	Математика	2	11				6	6	216	216	27.7	24	171.8	16.5	3	3					9	Прикладной математики и	
+	Б1.О.20	Информатика	1					4	4	144	144	10.7	8	124.6	8.7	4						20	Информатики и информационной	
+	Б1.О.21	Социально-экономическая статистика			2			4	4	144	144	10.5	10	129.6	3.9		4					29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.22	Бизнес-планирование	5					4	4	144	144	10.7	8	124.6	8.7					4		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.23	Информационные технологии в профессиональной деятельности		3				3	3	108	108	8.5	8	95.6	3.9			3				6	Бизнес-информатики и информационных технологий	
+	Б1.О.24	Исследование социально-экономических процессов на рынке труда		3				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9			4				29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.25	Теория управления		1				3	3	108	108	6.3	6	97.8	3.9	3						29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.26	Деловые коммуникации в управлении персоналом	1					3	3	108	108	10.7	8	88.6	8.7	3						29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.27	Налоги и налогообложение		5				3	3	108	108	10.5	10	93.6	3.9						3	29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.28	Тайм-менеджмент		1				4	4	144	144	6.3	6	133.8	3.9	4						29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.29	Трудовое право		4				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9				4			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.30	Бережливое управление	4				4	4	4	144	144	13.7	10	121.6	8.7				4			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.31	Современные HR-технологии работы с персоналом	5					5	5	180	180	14.9	12	156.4	8.7	4				5		29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.32	Экономика управления персоналом		5				3	3	108	108	12.7	12	91.4	3.9					3		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.33	Теория организации	3					4	4	144	144	10.7	8	124.6	8.7			4				29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.34	Антикоррупционная политика в управлении персоналом		2				4	4	144	144	6.3	6	133.8	3.9		4					29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.35	Организационное поведение	4					4	4	144	144	17.1	14	118.2	8.7	4			4			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.36	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	4					4	4	144	144	12.7	10	122.6	8.7				4			29	Менеджмента и государственного управления	

ПланСвод Учебный план бакалавриата '38.03.03-вЭУПб-25_29.rlx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2025

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		Итого акад.часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Закрепленная кафедра		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование	
+	Б1.О.37	Государственное регулирование рынка труда	4					5	5	180	180	12.7	10	158.6	8.7					5		29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.38	Организационная культура		5				3	3	108	108	12.7	12	91.4	3.9						3	29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.39	Регионоведение		1				3	3	108	108	6.3	6	97.8	3.9		3					29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.40	Экономическая демография	4					4	4	144	144	12.7	10	122.6	8.7					4		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.41	Стратегическое управление персоналом	3					4	4	144	144	10.7	8	129.6	3.7				4			29	Менеджмента и государственного	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									63	63	2268	2268	169.6	144	2002.4	96		3	3	24	15	18		
+	Б1.В.01	Управление человеческими ресурсами		1				3	3	108	108	4.3	4	99.8	3.9		3					29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.02	Оценка труда персонала	3					4	4	144	144	12.7	10	122.6	8.7				4			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	3					5	5	180	180	10.7	8	160.6	8.7				5			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.04	Современная психология труда	3					4	4	144	144	12.7	10	122.6	8.7				4			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.05	Социально-трудовые отношения		2				3	3	108	108	6.3	6	97.8	3.9			3				29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.06	Устойчивое развитие и ESG		5				4	4	144	144	12.7	12	127.4	3.9						4	29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.07	Управление социальным развитием персонала		4				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9					4		29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.В.08	Развитие персонала	5				5	5	5	180	180	15.9	12	155.4	8.7						5	29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.09	Экономика и социология труда	4				4	4	4	144	144	13.7	10	121.6	8.7					4		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.10	Планирование и прогнозирование показателей по труду		5				4	4	144	144	10.5	10	129.6	3.9						4	29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.В.11	Кадровая политика и кадровое планирование	5					5	5	180	180	14.9	12	156.4	8.7						5	29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.В.12	Социальное обеспечение РФ		3				3	3	108	108	8.5	8	95.6	3.9				3			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.13	Оплата труда персонала	3					4	4	144	144	12.7	10	122.6	8.7				4			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.14	Маркетинг персонала и аутстафтинг		4				3	3	108	108	8.5	8	95.6	3.9					3		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		3				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9				4					
+	Б1.В.ДВ.01.01	Адаптация персонала		3				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9				4			29	Менеджмента и государственного	
-	Б1.В.ДВ.01.02	Трудовая адаптация персонала		3				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9				4			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		4				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9					4				
+	Б1.В.ДВ.02.01	Учетные системы в кадровом делопроизводстве		4				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9					4		29	Менеджмента и государственного управления	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Эффективные переговоры		4				4	4	144	144	8.5	8	131.6	3.9					4		29	Менеджмента и государственного	
Блок 2.Практика									15	15	540	540	0.8		523.6	15.6	540		3	3	6	3		
Обязательная часть									6	6	216	216	0.4		207.8	7.8	216		3	3				
+	Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика			2			3	3	108	108	0.2		103.9	3.9	108		3				29	Менеджмента и государственного	
+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности			3			3	3	108	108	0.2		103.9	3.9	108			3			29	Менеджмента и государственного управления	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									9	9	324	324	0.4		315.8	7.8	324				6	3		
+	Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			4			6	6	216	216	0.2		211.9	3.9	216					6	29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика			5			3	3	108	108	0.2		103.9	3.9	108						3	29	Менеджмента и государственного управления
Блок 3.Государственная итоговая аттестация									9	9	324	324	22	6	293	9						9		
+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	5					3	3	108	108	6.5	6	92.5	9							3	29	Менеджмента и государственного управления

ПланСвод Учебный план бакалавриата '38.03.03-вЭУПб-25_29.rlx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2025

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		Итого акад.часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Закрепленная кафедра	
																	-	-	-	-	-		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						6	6	216	216	15.5		200.5							6	29	Менеджмента и государственного управления
ФТД. Факультативы									2	2	72	72	6.8	6	57.4	7.8	2						
+	ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий		1				1	1	36	36	4.5	4	27.6	3.9		1					29	Менеджмента и государственного управления
+	ФТД.02	Специфика публичных выступлений		1				1	1	36	36	2.3	2	29.8	3.9		1					29	Менеджмента и государственного

-	-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		-	Итого акад.часов											
-	Счита ть в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Эксперт ное	Факт	Часов в з.е.	Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Пр. подгот	
Блок 1.Дисциплины (модули)									216	216		7776	7776	650	563	267	12	284	87	6761.4	364.6	8	
Обязательная часть									153	153		5508	5508	480.4	419	201	12	206	61.4	4759	268.6	8	
☐	+	Б1.О.01	История России		1	1			4	4		144	144	68.4	67	53		14	1.4	67.8	7.8		
☐	+	Б1.О.01.01	Отечественная история			1			2	2	36	72	72	4.3	4	2		2	0.3	63.8	3.9		
☒	+	Б1.О.01.02	История Великой Отечественной войны		1				2	2	36	72	72	64.1	63	51		12	1.1	4	3.9		
☐	+	Б1.О.02	Философия	2					3	3	36	108	108	8.7	6	4		2	2.7	90.6	8.7		
☐	+	Б1.О.03	Иностранный язык	2	11				7	7	36	252	252	18.5	16			16	2.5	217	16.5		
☐	+	Б1.О.04	Правоведение		2				3	3	36	108	108	6.5	6	4		2	0.5	97.6	3.9		
☐	+	Б1.О.05	Безопасность жизнедеятельности	2					4	4	36	144	144	10.7	8	4	4		2.7	124.6	8.7		
☐	+	Б1.О.06	Социальное партнерство		2				3	3	36	108	108	6.3	6	2		4	0.3	97.8	3.9		
☐	+	Б1.О.07	Личностно-профессиональное саморазвитие		1				3	3	36	108	108	6.3	6	2		4	0.3	97.8	3.9		
☐	+	Б1.О.08	Деловая коммуникация на русском языке		2				3	3	36	108	108	6.3	6	2		4	0.3	97.8	3.9		
☐	+	Б1.О.09	Культурология		1				2	2	36	72	72	6.3	6	2		4	0.3	61.8	3.9		
☐	+	Б1.О.10	Физическая культура и спорт		1				2	2	36	72	72	4.3	4	2		2	0.3	63.8	3.9		
☐	+	Б1.О.11	Проектная деятельность		334				4	4	36	144	144	12.5	12	2		10	0.5	119.8	11.7		
☐	+	Б1.О.12	Продвижение научной продукции		3				3	3	36	108	108	6.3	6	2		4	0.3	97.8	3.9		
☐	+	Б1.О.13	Теории управления экономическими системами	1					3	3	36	108	108	8.5	6	2		4	2.5	90.8	8.7		
☐	+	Б1.О.14	Основы экономики и управления на предприятии			1			5	5	36	180	180	6.3	6	2		4	0.3	169.8	3.9		
☐	+	Б1.О.15	Документирование управленческой деятельности		2				3	3	36	108	108	10.5	10	4		6	0.5	93.6	3.9		
☐	+	Б1.О.16	Управление маркетингом	1					4	4	36	144	144	10.7	8	4		4	2.7	124.6	8.7		
☐	+	Б1.О.17	Менеджмент	2					4	4	36	144	144	12.7	10	4		6	2.7	122.6	8.7		
☐	+	Б1.О.18	Методы принятия управленческих решений		2				4	4	36	144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	+	Б1.О.19	Математика	2	11				6	6	36	216	216	27.7	24	12		12	3.7	171.8	16.5		
☐	+	Б1.О.20	Информатика	1					4	4	36	144	144	10.7	8	4	4		2.7	124.6	8.7		
☐	+	Б1.О.21	Социально-экономическая статистика			2			4	4	36	144	144	10.5	10	4		6	0.5	129.6	3.9		
☐	+	Б1.О.22	Бизнес-планирование	5					4	4	36	144	144	10.7	8	4		4	2.7	124.6	8.7		
☐	+	Б1.О.23	Информационные технологии в профессиональной деятельности		3				3	3	36	108	108	8.5	8	4	4		0.5	95.6	3.9		
☐	+	Б1.О.24	Исследование социально-экономических процессов на рынке труда		3				4	4	36	144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	+	Б1.О.25	Теория управления		1				3	3	36	108	108	6.3	6	2		4	0.3	97.8	3.9		
☐	+	Б1.О.26	Деловые коммуникации в управлении персоналом	1					3	3	36	108	108	10.7	8	4		4	2.7	88.6	8.7		
☐	+	Б1.О.27	Налоги и налогообложение		5				3	3	36	108	108	10.5	10	4		6	0.5	93.6	3.9		
☐	+	Б1.О.28	Тайм-менеджмент		1				4	4	36	144	144	6.3	6	2		4	0.3	133.8	3.9		
☐	+	Б1.О.29	Трудовое право		4				4	4	36	144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	+	Б1.О.30	Бережливое управление	4				4	4	4	36	144	144	13.7	10	4		6	3.7	121.6	8.7		
☐	+	Б1.О.31	Современные HR-технологии работы с персоналом	5					5	5	36	180	180	14.9	12	6		6	2.9	156.4	8.7	4	
☐	+	Б1.О.32	Экономика управления персоналом		5				3	3	36	108	108	12.7	12	6		6	0.7	91.4	3.9		
☐	+	Б1.О.33	Теория организации	3					4	4	36	144	144	10.7	8	4		4	2.7	124.6	8.7		
☐	+	Б1.О.34	Антикоррупционная политика в управлении персоналом		2				4	4	36	144	144	6.3	6	2		4	0.3	133.8	3.9		
☐	+	Б1.О.35	Организационное поведение	4					4	4	36	144	144	17.1	14	8		6	3.1	118.2	8.7	4	
☐	+	Б1.О.36	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	4					4	4	36	144	144	12.7	10	4		6	2.7	122.6	8.7		

План Учебный план бакалавриата '38.03.03-ВЭУПБ-25 29.plx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2025

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

План Учебный план бакалавриата '38.03.03-ВЭУПБ-25 29.plx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2025

[illegible]

-
Компетенции
УК-5
УК-5
УК-5
УК-1; УК-5
УК-4
УК-2; УК-11
УК-8; УК-9
УК-2; УК-3; УК-9
УК-6
УК-4
УК-5
УК-7
УК-2; УК-3
УК-1
УК-10
УК-10; ОПК-1
УК-4; ОПК-3
ОПК-1
ОПК-1
ОПК-2
ОПК-2
ОПК-6
ОПК-2
УК-2; ОПК-3
ОПК-5; ОПК-6
ОПК-1
ОПК-4
УК-3; УК-4
ОПК-1
ОПК-1
ОПК-1
ОПК-2
ОПК-4
ОПК-1; ОПК-4
ОПК-3
УК-11; ОПК-1
ОПК-3
ОПК-3

-	-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		-	Итого акад.часов											
-	Счита ть в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Эксперт ное	Факт	Часов в з.е.	Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Пр. подгот	
☐	+	Б1.О.37	Государственное регулирование рынка труда	4					5	5	36	180	180	12.7	10	4		6	2.7	158.6	8.7		
☐	+	Б1.О.38	Организационная культура		5				3	3	36	108	108	12.7	12	6		6	0.7	91.4	3.9		
☐	+	Б1.О.39	Регионоведение		1				3	3	36	108	108	6.3	6	2		4	0.3	97.8	3.9		
☐	+	Б1.О.40	Экономическая демография	4					4	4	36	144	144	12.7	10	4		6	2.7	122.6	8.7		
☐	+	Б1.О.41	Стратегическое управление персоналом	3					4	4	36	144	144	10.7	8	4		4	2.7	129.6	3.7		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									63	63		2268	2268	169.6	144	66		78	25.6	2002.4	96		
☐	+	Б1.В.01	Управление человеческими ресурсами		1				3	3	36	108	108	4.3	4	2		2	0.3	99.8	3.9		
☐	+	Б1.В.02	Оценка труда персонала	3					4	4	36	144	144	12.7	10	4		6	2.7	122.6	8.7		
☐	+	Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	3					5	5	36	180	180	10.7	8	4		4	2.7	160.6	8.7		
☐	+	Б1.В.04	Современная психология труда	3					4	4	36	144	144	12.7	10	4		6	2.7	122.6	8.7		
☐	+	Б1.В.05	Социально-трудовые отношения		2				3	3	36	108	108	6.3	6	2		4	0.3	97.8	3.9		
☐	+	Б1.В.06	Устойчивое развитие и ESG		5				4	4	36	144	144	12.7	12	6		6	0.7	127.4	3.9		
☐	+	Б1.В.07	Управление социальным развитием персонала		4				4	4	36	144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	+	Б1.В.08	Развитие персонала	5				5	5	5	36	180	180	15.9	12	6		6	3.9	155.4	8.7		
☐	+	Б1.В.09	Экономика и социология труда	4				4	4	4	36	144	144	13.7	10	4		6	3.7	121.6	8.7		
☐	+	Б1.В.10	Планирование и прогнозирование показателей по труду		5				4	4	36	144	144	10.5	10	4		6	0.5	129.6	3.9		
☐	+	Б1.В.11	Кадровая политика и кадровое планирование	5					5	5	36	180	180	14.9	12	6		6	2.9	156.4	8.7		
☐	+	Б1.В.12	Социальное обеспечение РФ		3				3	3	36	108	108	8.5	8	4		4	0.5	95.6	3.9		
☐	+	Б1.В.13	Оплата труда персонала	3					4	4	36	144	144	12.7	10	4		6	2.7	122.6	8.7		
☐	+	Б1.В.14	Маркетинг персонала и аутстаффинг		4				3	3	36	108	108	8.5	8	4		4	0.5	95.6	3.9		
☐	+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		3				4	4		144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	+	Б1.В.ДВ.01.01	Адаптация персонала		3				4	4	36	144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	-	Б1.В.ДВ.01.02	Трудовая адаптация персонала		3				4	4	36	144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		4				4	4		144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	+	Б1.В.ДВ.02.01	Учетные системы в кадровом делопроизводстве		4				4	4	36	144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
☐	-	Б1.В.ДВ.02.02	Эффективные переговоры		4				4	4	36	144	144	8.5	8	4		4	0.5	131.6	3.9		
Блок 2.Практика									15	15		540	540	0.8					0.8	523.6	15.6	540	
Обязательная часть									6	6		216	216	0.4					0.4	207.8	7.8	216	
☐	+	Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика			2			3	3	36	108	108	0.2					0.2	103.9	3.9	108	
☐	+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности			3			3	3	36	108	108	0.2					0.2	103.9	3.9	108	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									9	9		324	324	0.4					0.4	315.8	7.8	324	
☐	+	Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			4			6	6	36	216	216	0.2					0.2	211.9	3.9	216	
☐	+	Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика			5			3	3	36	108	108	0.2					0.2	103.9	3.9	108	
Блок 3.Государственная итоговая аттестация									9	9		324	324	22	6	6			16	293	9		
☐	+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	5					3	3	36	108	108	6.5	6	6			0.5	92.5	9		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Курс 4																												
-	Установочная сессия								Зимняя сессия									Летняя сессия										
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	ВНР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНР	ВНР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Контр. пр. подгот.	Формы контр.
5	72	4		4	0.4	63.6			108			2		2.3	95	8.7	э											
4									72	4		4		0.4	63.6			72			2	2.3		59		8.7		э
15	144	12		8	1.2	122.8			324	4		8		3.9	291.6	16.5		72			2	0.1		66		3.9		
4									72	4		2		0.4	65.6			72			2	0.1		66		3.9		э
4	36	4		4	0.4	27.6			108			2		3.3	94	8.7	эр											
3	36	4		2	0.4	29.6			72			2		0.1	66	3.9	э											
4	72	4		2	0.4	65.6			72			2		0.1	66	3.9	э											
4	72	4		2	0.4	65.6			72			2		0.1	66	3.9	э											
4	72	4		2	0.4	65.6			72			2		0.1	66	3.9	э											
6																		216				0.2	0.2	211.9	211.9	3.9	3.9	
6																		216				0.2	0.2	211.9	211.9	3.9	3.9	
6																		216				0.2	0.2	211.9	211.9	3.9	3.9	о

План Учебный план бакалавриата '38.03.03-вЭУПб-25_29.plx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2025

Курс 5																											Закрепленная кафедра				
-	Установочная сессия									Зимняя сессия								Летняя сессия													
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Контр. пр. подгот.	Формы контр.	Код	Наименование	
																													29	Менеджмента и государственного управления	
3	36	6		4		0.6	25.4			72			2	0.1	66	3.9	з												29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
18	108	12		8		1.2	86.8			360	10		12	4.4	321	12.6		180			4	2.4		161		12.6					
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
4	36	6		4		0.6	25.4			108			2	0.1	102	3.9	з												29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного управления	
5	72	6		4		0.6	61.4			108			2	3.3	94	8.7	эр												29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
4										72	4		4	0.4	63.6			72			2	0.1		66		3.9		з	29	Менеджмента и государственного управления	
5										72	6		4	0.6	61.4			108			2	2.3		95		8.7		э	29	Менеджмента и государственного управления	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного управления	
																													29	Менеджмента и государственного	
3																		108					0.2	0.2	103.9	103.9	3.9	3.9			
																													29	Менеджмента и государственного	
																													29	Менеджмента и государственного управления	
3																		108					0.2	0.2	103.9	103.9	3.9	3.9			
3																		108					0.2	0.2	103.9	103.9	3.9	3.9	о	29	Менеджмента и государственного управления
9																		324	6			16		293		9					
3																		108	6			0.5		92.5		9		э	29	Менеджмента и государственного управления	

-
Компетенции
ОПК-1
ОПК-1
ОПК-1
ОПК-1
ОПК-3
ПК-1
ПК-2
ПК-1
ПК-3
ПК-5
ПК-5
ПК-5
ПК-3
ПК-4
ПК-4
ПК-4
ПК-5
ПК-4
ПК-3
ПК-3
ПК-3
ПК-3
ПК-2
ПК-2
ПК-3
УК-1; УК-10; ОПК-1
УК-1; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

-	-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		-	Итого акад.часов											
-	Счита ть в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспер тное	Факт	Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Пр. подгот	
☐	+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						6	6	36	216	216	15.5					15.5	200.5			
ФТД.Факультативы									2	2		72	72	6.8	6	6			0.8	57.4	7.8		
☐	+	ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий		1				1	1	36	36	36	4.5	4	4			0.5	27.6	3.9		
☐	+	ФТД.02	Специфика публичных выступлений		1				1	1	36	36	36	2.3	2	2			0.3	29.8	3.9		

Курс 1																								
-	Установочная сессия								Зимняя сессия								Летняя сессия							
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНKP	CP	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНKP	CP	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНKP	CP	Конт роль	Формы контр.
2									36	4			0.5	27.6	3.9		36	2			0.3	29.8	3.9	
1									36	4			0.5	27.6	3.9	з								
1																	36	2			0.3	29.8	3.9	з

[illegible]

[illegible]

[illegible]

План Учебный план бакалавриата '38.03.03-вЭУПб-25_29.plx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2025

Курс 5																											Закрепленная кафедра				
-	Установочная сессия								Зимняя сессия								Летняя сессия														
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Контр. пр. подгот.	Формы контр.	Код	Наименование	
6																		216					15.5		200.5					29	Менеджмента и государственного управления
																														29	Менеджмента и государственного управления
																														29	Менеджмента и государственного

-
Компетенции
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
УК-4
УК-4

Индекс		Содержание	Тип
УК-1		Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
	УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	-
	УК-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по различным типам запросов	-
	УК-1.3	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	-
	Б1.О.02	Философия	
	Б1.О.12	Продвижение научной продукции	
	Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика	
	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
УК-2		Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК
	УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и предлагает способы их решения и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	-
	УК-2.2	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	-
	УК-2.3	Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	-
	Б1.О.04	Правоведение	
	Б1.О.06	Социальное партнерство	
	Б1.О.11	Проектная деятельность	
	Б1.О.22	Бизнес-планирование	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
УК-3		Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
	УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; строит продуктивное взаимодействие с учетом норм и установленных правил командной работы	-
	УК-3.2	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников, анализирует возможные последствия личных действий	-
	УК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	-
	Б1.О.06	Социальное партнерство	
	Б1.О.11	Проектная деятельность	
	Б1.О.26	Деловые коммуникации в управлении персоналом	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

Индекс	Содержание	Тип
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
УК-4.1	Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия	-
УК-4.2	Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	-
УК-4.3	Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	-
УК-4.4	Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	-
УК-4.5	Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	-
Б1.О.03	Иностранный язык	
Б1.О.08	Деловая коммуникация на русском языке	
Б1.О.15	Документирование управленческой деятельности	
Б1.О.26	Деловые коммуникации в управлении персоналом	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий	
ФТД.02	Специфика публичных выступлений	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
УК-5.1	Анализирует современное состояние общества на основе знания исторической ретроспективы и основ социального анализа	-
УК-5.2	Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний	-
УК-5.3	Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных культур	-
Б1.О.01	История России	
Б1.О.01.01	Отечественная история	
Б1.О.01.02	История Великой Отечественной войны	
Б1.О.02	Философия	
Б1.О.09	Культурология	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	-
УК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	-
УК-6.3	Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	-
Б1.О.07	Личностно-профессиональное саморазвитие	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

Индекс		Содержание	Тип
УК-7		Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
	УК-7.1	Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	-
	УК-7.2	Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	-
	УК-7.3	Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	-
	Б1.О.10	Физическая культура и спорт	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
УК-8		Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
	УК-8.1	Анализирует и идентифицирует факторы опасного и вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	-
	УК-8.2	Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	-
	УК-8.3	Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	-
	Б1.О.05	Безопасность жизнедеятельности	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
УК-9		Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
	УК-9.1	Обладает знаниями о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья	-
	УК-9.2	Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ	-
	Б1.О.05	Безопасность жизнедеятельности	
	Б1.О.06	Социальное партнерство	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
УК-10		Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
	УК-10.1	Понимает экономические законы, категории и принципы, возможности их использования в различных областях жизнедеятельности	-
	УК-10.2	Использует экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	-
	Б1.О.13	Теории управления экономическими системами	
	Б1.О.14	Основы экономики и управления на предприятии	
	Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика	
	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
УК-11		Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК

Индекс	Содержание	Тип
УК-11.1	Определяет круг рисков экстремистской, террористической, коррупционной активности в рамках поставленной цели и предлагает способы их устранения, оценивает с позиции законодательства	-
УК-11.2	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм законодательства	-
Б1.О.04	Правоведение	
Б1.О.34	Антикоррупционная политика в управлении персоналом	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК
ОПК-1.1	Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий	-
ОПК-1.2	Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях	-
ОПК-1.3	Применяет знания российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов	-
Б1.О.14	Основы экономики и управления на предприятии	
Б1.О.16	Управление маркетингом	
Б1.О.17	Менеджмент	
Б1.О.24	Исследование социально-экономических процессов на рынке труда	
Б1.О.27	Налоги и налогообложение	
Б1.О.28	Тайм-менеджмент	
Б1.О.29	Трудовое право	
Б1.О.32	Экономика управления персоналом	
Б1.О.34	Антикоррупционная политика в управлении персоналом	
Б1.О.37	Государственное регулирование рынка труда	
Б1.О.38	Организационная культура	
Б1.О.39	Регионоведение	
Б1.О.40	Экономическая демография	
Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика	
Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК
ОПК-2.1	Осуществляет сбор, обработку данных для решения задач в сфере управления персоналом	-
ОПК-2.2	Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом для анализа социально-экономические проблем и процессов в организации	-
ОПК-2.3	Обосновывает экономически, принимаемые управленческие решения	-
Б1.О.18	Методы принятия управленческих решений	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.19	Математика	
Б1.О.21	Социально-экономическая статистика	
Б1.О.30	Бережливое управление	
Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК
ОПК-3.1	Разрабатывает и реализовывает стратегии управления, привлечения персонала	-
ОПК-3.2	Обеспечивает документационное сопровождение стратегии управления персоналом	-
ОПК-3.3	Оценивает организационные и социальные последствия управления персоналом	-
Б1.О.15	Документирование управленческой деятельности	
Б1.О.22	Бизнес-планирование	
Б1.О.33	Теория организации	
Б1.О.35	Организационное поведение	
Б1.О.36	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
Б1.О.41	Стратегическое управление персоналом	
Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК
ОПК-4.1	Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом	-
ОПК-4.2	Применяет на практике методы анализа внутренних и внешних факторов для оперативного управления персоналом	-
Б1.О.25	Теория управления	
Б1.О.31	Современные HR-технологии работы с персоналом	
Б1.О.32	Экономика управления персоналом	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК
ОПК-5.1	Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	-
ОПК-5.2	Оценивает состояние и корректирует имеющиеся базы данных и сформированную отчётность в организации	-
ОПК-5.3	Организует архивное хранение кадровых документов с применением информационных технологий и программных средств	-
Б1.О.23	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК
ОПК-6.1	Осуществляет поиск, анализ и синтез информации с использованием информационных технологий	-
ОПК-6.2	Применяет технологии обработки данных, выбора данных по критериям; строит типичные модели решения предметных задач по изученным образцам	-
ОПК-6.3	Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	-
Б1.О.20	Информатика	
Б1.О.23	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-1	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК
ПК-1.1	Определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	-
ПК-1.2	Формирует систему, методы и формы поиска, подбора и отбора персонала	-
Б1.В.01	Управление человеческими ресурсами	
Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	
Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала	ПК
ПК-2.1	Определяет критерии оценки и аттестации персонала	-
ПК-2.2	Применяет методы оценки и контроля эффективности деятельности других	-
ПК-2.3	Организует и координирует взаимодействия между людьми	-
Б1.В.02	Оценка труда персонала	
Б1.В.ДВ.02.01	Учетные системы в кадровом делопроизводстве	
Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3	Способен организовывать адаптацию, стажировку персонала и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК
ПК-3.1	Организует процесс эффективной работы коллектива, команды	-
ПК-3.2	Организует мероприятия по адаптации, стажировки персонала и построению профессиональной карьеры	-
ПК-3.3	Реализует программы социализации, профориентации и профессионализации персонала	-
Б1.В.04	Современная психология труда	
Б1.В.08	Развитие персонала	
Б1.В.14	Маркетинг персонала и аутстаффинг	
Б1.В.ДВ.01.01	Адаптация персонала	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.02	Трудовая адаптация персонала	
Б1.В.ДВ.02.02	Эффективные переговоры	
Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Способен осуществлять организацию труда и оплату персонала	ПК
ПК-4.1	Оценивает показатели оплаты труда персонала	-
ПК-4.2	Анализирует организацию труда в контексте целей и задач организации	-
Б1.В.09	Экономика и социология труда	
Б1.В.10	Планирование и прогнозирование показателей по труду	
Б1.В.11	Кадровая политика и кадровое планирование	
Б1.В.13	Оплата труда персонала	
Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику	ПК
ПК-5.1	Осуществляет контроль реализации мероприятий по управлению социальным развитием персонала	-
ПК-5.2	Разрабатывает и осуществляет контроль реализации мероприятий по корпоративной социальной политике организаций	-
ПК-5.3	Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в организации	-
Б1.В.05	Социально-трудовые отношения	
Б1.В.06	Устойчивое развитие и ESG	
Б1.В.07	Управление социальным развитием персонала	
Б1.В.12	Социальное обеспечение РФ	
Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Каф	Наименование	Формируемые компетенции
Б1		Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б1.О		Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6
Б1.О.01		История России	УК-5
Б1.О.01.01	22	Отечественная история	УК-5
Б1.О.01.02	22	История Великой Отечественной войны	УК-5
Б1.О.02	65	Философия	УК-1; УК-5
Б1.О.03	19	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.04	38	Правоведение	УК-2; УК-11
Б1.О.05	45	Безопасность жизнедеятельности	УК-8; УК-9
Б1.О.06	51	Социальное партнерство	УК-2; УК-3; УК-9
Б1.О.07	35	Личностно-профессиональное саморазвитие	УК-6
Б1.О.08	49	Деловая коммуникация на русском языке	УК-4
Б1.О.09	38	Культурология	УК-5
Б1.О.10	21	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.11	29	Проектная деятельность	УК-2; УК-3
Б1.О.12	18	Продвижение научной продукции	УК-1
Б1.О.13	29	Теории управления экономическими системами	УК-10
Б1.О.14	29	Основы экономики и управления на предприятии	УК-10; ОПК-1
Б1.О.15	29	Документирование управленческой деятельности	УК-4; ОПК-3
Б1.О.16	29	Управление маркетингом	ОПК-1
Б1.О.17	29	Менеджмент	ОПК-1
Б1.О.18	29	Методы принятия управленческих решений	ОПК-2
Б1.О.19	9	Математика	ОПК-2
Б1.О.20	20	Информатика	ОПК-6
Б1.О.21	29	Социально-экономическая статистика	ОПК-2
Б1.О.22	29	Бизнес-планирование	УК-2; ОПК-3
Б1.О.23	6	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-5; ОПК-6
Б1.О.24	29	Исследование социально-экономических процессов на рынке труда	ОПК-1
Б1.О.25	29	Теория управления	ОПК-4
Б1.О.26	29	Деловые коммуникации в управлении персоналом	УК-3; УК-4
Б1.О.27	29	Налоги и налогообложение	ОПК-1
Б1.О.28	29	Тайм-менеджмент	ОПК-1
Б1.О.29	29	Трудовое право	ОПК-1
Б1.О.30	29	Бережливое управление	ОПК-2
Б1.О.31	29	Современные HR-технологии работы с персоналом	ОПК-4
Б1.О.32	29	Экономика управления персоналом	ОПК-1; ОПК-4

Индекс	Каф	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.О.33	29	Теория организации	ОПК-3
Б1.О.34	29	Антикоррупционная политика в управлении персоналом	УК-11; ОПК-1
Б1.О.35	29	Организационное поведение	ОПК-3
Б1.О.36	29	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ОПК-3
Б1.О.37	29	Государственное регулирование рынка труда	ОПК-1
Б1.О.38	29	Организационная культура	ОПК-1
Б1.О.39	29	Регионоведение	ОПК-1
Б1.О.40	29	Экономическая демография	ОПК-1
Б1.О.41	29	Стратегическое управление персоналом	ОПК-3
Б1.В		Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б1.В.01	29	Управление человеческими ресурсами	ПК-1
Б1.В.02	29	Оценка труда персонала	ПК-2
Б1.В.03	29	Мотивация и стимулирование труда	ПК-1
Б1.В.04	29	Современная психология труда	ПК-3
Б1.В.05	29	Социально-трудовые отношения	ПК-5
Б1.В.06	29	Устойчивое развитие и ESG	ПК-5
Б1.В.07	29	Управление социальным развитием персонала	ПК-5
Б1.В.08	29	Развитие персонала	ПК-3
Б1.В.09	29	Экономика и социология труда	ПК-4
Б1.В.10	29	Планирование и прогнозирование показателей по труду	ПК-4
Б1.В.11	29	Кадровая политика и кадровое планирование	ПК-4
Б1.В.12	29	Социальное обеспечение РФ	ПК-5
Б1.В.13	29	Оплата труда персонала	ПК-4
Б1.В.14	29	Маркетинг персонала и аутстаффинг	ПК-3
Б1.В.ДВ.01		Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ПК-3
Б1.В.ДВ.01.01	29	Адаптация персонала	ПК-3
Б1.В.ДВ.01.02	29	Трудовая адаптация персонала	ПК-3
Б1.В.ДВ.02		Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-2
Б1.В.ДВ.02.01	29	Учетные системы в кадровом делопроизводстве	ПК-2
Б1.В.ДВ.02.02	29	Эффективные переговоры	ПК-3
Б2		Практика	УК-1; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б2.О		Обязательная часть	УК-1; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3
Б2.О.01(У)	29	Учебная - ознакомительная практика	УК-1; УК-10; ОПК-1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план бакалавриата '38.03.03-вЭУП6-25_29.plx', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2025

Индекс		Каф	Наименование	Формируемые компетенции
Б2	Б2.О.02(У)	29	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	УК-1; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3
	Б2.В		Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
	Б2.В.01(П)	29	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
	Б2.В.02(П)	29	Производственная – преддипломная практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б3			Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
	Б3.01(Г)	29	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
	Б3.02(Д)	29	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
ФТД			Факультативы	УК-4
	ФТД.01	29	Проведение массовых публичных мероприятий	УК-4
	ФТД.02	29	Специфика публичных выступлений	УК-4

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	
B	Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-1	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК-2	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области проведения оценки и аттестации персонала
D	Деятельность по развитию персонала	ПК-3	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области развития и построения профессиональной карьеры персонала
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-4	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области организации и нормирования труда, стимулирования и оплаты труда

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	ПК-5	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области социальной политики

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-1	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
B	Деятельность по обеспечению персоналом
ПК-2	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала
ПК-3	Способен организовывать адаптацию, стажировку персонала и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
D	Деятельность по развитию персонала
ПК-4	Способен осуществлять организацию труда и оплату персонала
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала
ПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики

№	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	ВНKP	CP			Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНKP			CP	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр			ВНKP	CP	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб		Пр	ВНKP	CP	Контр. оль			Всего		
ИТОГО (с факультативами)				216								13		684								25		828								12		1728							48	40					
ИТОГО по ОП (без факультативов)				216										684										828										1728							48						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед.)																																		40.5													
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																		116													
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				216	42.4	24		16	2.4	174			684	58.2	24		26	8.2	601	25.2			396	14.9			10	4.9	352	29.1			1296	116	48		52	15.5	1126	54.3	36	ТО: 24 1/3 Э: 7 2/3					
1	Б1.О.22	Бизнес-планирование											72	6.4	4		2	0.4	65.6			Эк	72	4.3			2	2.3	59	8.7		Эк	144	10.7	4		4	2.7	124.6	8.7	4	29	5				
2	Б1.О.27	Налоги и налогообложение											36	8.4	4		4	0.4	27.6			За	72	2.1			2	0.1	66	3.9		За	108	10.5	4		6	0.5	93.6	3.9	3						
3	Б1.О.31	Современные ИТ-технологии работы с персоналом		72	10.6	6		4	0.6	61.4			Эк	108	4.3			2	2.3	95	8.7											Эк	180	14.9	6		6	2.9	156.4	8.7	5	29	5				
4	Б1.О.32	Экономика управления персоналом											36	10.6	6		4	0.6	25.4			За	72	2.1			2	0.1	66	3.9		За	108	12.7	6		6	0.7	91.4	3.9	3						
5	Б1.О.38	Организационная культура		36	10.6	6		4	0.6	25.4			За	72	2.1			2	0.1	66	3.9											За	108	12.7	6		6	0.7	91.4	3.9	3	29	5				
6	Б1.В.06	Устойчивое развитие и ESG		36	10.6	6		4	0.6	25.4			За	108	2.1			2	0.1	102	3.9											За	144	12.7	6		6	0.7	127.4	3.9	4						
7	Б1.В.08	Развитие персонала		72	10.6	6		4	0.6	61.4			Эк КР	108	5.3			2	3.3	94	8.7											Эк КР	180	15.9	6		6	3.9	155.4	8.7	5	29	5				
8	Б1.В.10	Планирование и прогнозирование показателей по труду											72	8.4	4		4	0.4	63.6			За	72	2.1			2	0.1	66	3.9		За	144	10.5	4		6	0.5	129.6	3.9	4						
9	Б1.В.11	Кадровая политика и кадровое планирование											72	10.6	6		4	0.6	61.4			Эк	108	4.3			2	2.3	95	8.7		Эк	180	14.9	6		6	2.9	156.4	8.7	5	29	5				
ПРАКТИКИ			(План)																			108	0.2				0.2	104	3.9			108	0.2				0.2	103.9	3.9	3	2						
	Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика																				ЗаО	108	0.2				0.2	104	3.9		ЗаО	108	0.2				0.2	103.9	3.9	3	2	29	5			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																				324	22	6			16	293	9			324	22	6			16	293	9	9	6					
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена																				Эк	108	6.5	6			0.5	92.5	9		Эк	108	6.5	6			0.5	92.5	9	3	2	29	5			
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы																					216	15.5				15.5	201				216	15.5				15.5	200.5		6	4	29	5			
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ													Эк(2) За(2) КР										Эк(3) За(3)										Эк(5) За(5) КР														
КАНИКУЛЫ																																											9 4/6				

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНKR пр. подгот	CP пр. подгот	Контроль пр. подгот
Блок 1. Дисциплины (модули)												
+	Б1.О.01.01	Отечественная история	1	2	72							
+	Б1.О.01.02	История Великой Отечественной войны	1	2	72							
+	Б1.О.02	Философия	2	3	108							
+	Б1.О.03	Иностранный язык	1	2	72							
			2	5	180							
+	Б1.О.04	Правоведение	2	3	108							
+	Б1.О.05	Безопасность жизнедеятельности	2	4	144							
+	Б1.О.06	Социальное партнерство	2	3	108							
+	Б1.О.07	Личностно-профессиональное саморазвитие	1	3	108							
+	Б1.О.08	Деловая коммуникация на русском языке	2	3	108							
+	Б1.О.09	Культурология	1	2	72							
+	Б1.О.10	Физическая культура и спорт	1	2	72							
+	Б1.О.11	Проектная деятельность	3	2	72							
			4	2	72							
+	Б1.О.12	Продвижение научной продукции	3	3	108							
+	Б1.О.13	Теории управления экономическими системами	1	3	108							
+	Б1.О.14	Основы экономики и управления на предприятии	1	5	180							
+	Б1.О.15	Документирование управленческой деятельности	2	3	108							
+	Б1.О.16	Управление маркетингом	1	4	144							
+	Б1.О.17	Менеджмент	2	4	144							
+	Б1.О.18	Методы принятия управленческих решений	2	4	144							
+	Б1.О.19	Математика	1	3	108							
			2	3	108							
+	Б1.О.20	Информатика	1	4	144							
+	Б1.О.21	Социально-экономическая статистика	2	4	144							
+	Б1.О.22	Бизнес-планирование	5	4	144							
+	Б1.О.23	Информационные технологии в профессиональной деятельности	3	3	108							

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНKR пр. подгот	CP пр. подгот	Контроль пр. подгот
+	Б1.О.24	Исследование социально-экономических процессов на рынке труда	3	4	144							
+	Б1.О.25	Теория управления	1	3	108							
+	Б1.О.26	Деловые коммуникации в управлении персоналом	1	3	108							
+	Б1.О.27	Налоги и налогообложение	5	3	108							
+	Б1.О.28	Тайм-менеджмент	1	4	144							
+	Б1.О.29	Трудовое право	4	4	144							
+	Б1.О.30	Бережливое управление	4	4	144							
+	Б1.О.31	Современные HR-технологии работы с персоналом	5	5	180	4			4			
+	Б1.О.32	Экономика управления персоналом	5	3	108							
+	Б1.О.33	Теория организации	3	4	144							
+	Б1.О.34	Антикоррупционная политика в управлении персоналом	2	4	144							
+	Б1.О.35	Организационное поведение	4	4	144	4			4			
+	Б1.О.36	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	4	4	144							
+	Б1.О.37	Государственное регулирование рынка труда	4	5	180							
+	Б1.О.38	Организационная культура	5	3	108							
+	Б1.О.39	Регионоведение	1	3	108							
+	Б1.О.40	Экономическая демография	4	4	144							
+	Б1.О.41	Стратегическое управление персоналом	3	4	144							
+	Б1.В.01	Управление человеческими ресурсами	1	3	108							
+	Б1.В.02	Оценка труда персонала	3	4	144							
+	Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	3	5	180							
+	Б1.В.04	Современная психология труда	3	4	144							
+	Б1.В.05	Социально-трудовые отношения	2	3	108							
+	Б1.В.06	Устойчивое развитие и ESG	5	4	144							
+	Б1.В.07	Управление социальным развитием персонала	4	4	144							
+	Б1.В.08	Развитие персонала	5	5	180							
+	Б1.В.09	Экономика и социология труда	4	4	144							

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНКР пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
+	Б1.В.10	Планирование и прогнозирование показателей по труду	5	4	144							
+	Б1.В.11	Кадровая политика и кадровое планирование	5	5	180							
+	Б1.В.12	Социальное обеспечение РФ	3	3	108							
+	Б1.В.13	Оплата труда персонала	3	4	144							
+	Б1.В.14	Маркетинг персонала и аутстаффинг	4	3	108							
+	Б1.В.ДВ.01.01	Адаптация персонала	3	4	144							
-	Б1.В.ДВ.01.02	Трудовая адаптация персонала	3	4	144							
+	Б1.В.ДВ.02.01	Учетные системы в кадровом делопроизводстве	4	4	144							
-	Б1.В.ДВ.02.02	Эффективные переговоры	4	4	144							
Блок 2.Практика												
+	Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика	2	3	108	108				0.2	103.9	3.9
+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3	3	108	108				0.2	103.9	3.9
+	Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	6	216	216				0.2	211.9	3.9
+	Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика	5	3	108	108				0.2	103.9	3.9
Блок 3.Государственная итоговая аттестация												
+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	5	3	108							
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	5	6	216							
ФТД.Факультативы												
+	ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий	1	1	36							
+	ФТД.02	Специфика публичных выступлений	1	1	36							
Итого						548			8	0.8	523.6	15.6

Название практики	Курс	Кафедра	+	Продолжительнос ть (недель)	Студ.	Часов				
						на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика										
Учебная - ознакомительная практика	2			2						
		29	+	2						
Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3			2						
		29	+	2						
Вид практики: Производственная практика										
Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4			4						
		29	+	4						
Производственная – преддипломная практика	5			2						
		29	+	2						
Итого по факту				10						
Итого по плану				10						

Вид	Курс	Каф.	Студ.	Замечания
Бережливое управление				
КР	4	29		
Экономика и социология труда				
КР	4	29		
Развитие персонала				
КР	5	29		

		Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.							
					Мин.	Макс.	Факт					
	Итого (с факультативами)				197	245	242	50	49	47	48	48
	Итого по ОП (без факультативов)				195	243	240	48	49	47	48	48
Б1	Дисциплины (модули)	71%	29%	12.6%	180	216	216	48	46	44	42	36
Б1.О	Обязательная часть				96	153	153	45	43	20	27	18
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				63	63	63	3	3	24	15	18
Б2	Практика	40%	60%	0%	9	18	15		3	3	6	3
Б2.О	Обязательная часть				6	6	6		3	3		
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				3	12	9				6	3
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9
ФТД	Факультативы				2	2	2	2				
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					43	46.6	44	42.1	41.3	40.5
		в период гос. экзаменов									54	
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная					130	178.4	116.5	118.9	120.7	115.5
		необязательная					6.8	6.8				
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					650	178.4	116.5	118.9	120.7	115.5
		Блок Б2					0.8		0.2	0.2	0.2	0.2
		Блок Б3					22					22
		Блок ФТД					6.8	6.8				
		Итого по всем блокам					679.6	185.2	116.7	119.1	120.9	137.7
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)					4	5	6	6	5	
		ЗАЧЕТ (За)					11	7	7	5	5	
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					2	1				
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)								2	1	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					47.43%					
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					66.2%						
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					8.36%						

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоем кость
Руководство	29		15.00	
Консультации по	Комиссия №1			
	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоем кость
		0		
Председатель	79		1.00	
Член комиссии				
1	79		0.50	
2	79		0.50	
3	29		0.50	
4	29		0.50	
5	29		1.00	
Примечания к комиссиям ГЭК				

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

Член комиссии				
1	79		0.50	
2	79		0.50	
3	29		0.50	
4	29		0.50	

Дежурство

Примечания к комиссиям ГЭК

В АС Нагрузка применять только для указанного контингента ☐

Нормы часов (акад.)	
Академических часов в одной зачетной единице трудоемкости (з.е.)	36
Максимальная учебная нагрузка в неделю в период ТО (акад.час/нед)	70
Минимальный объем контактной работы за учебный год (акад.час/год)	0
Максимальный объем контактной работы за учебный год (акад.час/год)	27
Нормы часов (акад.) форм контроля	
Часов на экзамен	9
Часов на зачет	4
Часов на зачет с оценкой	4

Контроль часов								
Курс	Отведено дней	Из них			Остаток на аудиторные занятия (включая выходные)		Аудиторных занятий по плану (часов)	Контроль
		Дорога	Выходные	Экз + Зач	Дней	Часов		
1	40	0	5	10.8	29.2	263	169	ОК
2	40	0	5	8.3	31.7	285	100	ОК
3	50	0	7	8.277778	41.72222	375	100	ОК
4	50	0	7	7.966667	42.03333	378	100	ОК
5	50	0	7	6.033333	43.96667	396	100	ОК
6								ОК
7								ОК
Итого	230		31	41	189	1697	569	1128

* Часы на экзамены и зачеты НЕ включены в сумму аудиторных занятий по плану (ч/год)

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
1		Автоматизированного электропривода и мехатроники
2		Автоматизированных систем управления
3		Резерв3
4		Резерв4
5		Архитектуры и изобразительного искусства
6		Бизнес-информатики и информационных технологий
7		Резерв7
8		Резерв 13
9		Прикладной математики и информатики
10		Резерв10
11		Вычислительной техники и программирования
12		Горных машин и транспортно-технологических комплексов
13		Резерв 25
14		Дизайна
15		Резерв 24
16		Дошкольного и специального образования
17		Инжиниринговый центр
18		Языкознания и литературоведения
19		Иностранных языков по техническим направлениям
20		Информатики и информационной безопасности
21		Физической культуры
22		Всеобщей истории
23		Резерв 6
24		Литейных процессов и материаловедения
25		Резерв 14
26		Геологии, маркшейдерского дела и обогащения полезных ископаемых
27		Машины и технологии обработки давлением и машиностроения
28		Технологий обработки материалов
29		Менеджмента и государственного управления
30		Резерв 23
31		Резерв 12
32		Резерв 7
33		ПИЛОТЫ
34		Разработки месторождений полезных ископаемых
35		Педагогического образования и документоведения
36		Резерв 9
37		Резерв 15
38		Права и культурологии
39		Резерв39
40		Резерв 16
41		Резерв 17
42		Промышленного и гражданского строительства
43		Проектирования и эксплуатации металлургических машин и оборудования
44		Логистика и управление транспортными системами

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
45		Промышленной экологии и безопасности жизнедеятельности
46		Психологии
47		Резерв 18
48		Лингвистики и перевода
49		Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
50		Резерв 10
51		Социальной работы и психолого-педагогического образования
52		Резерв 52
53		Спортивного совершенствования
54		Резерв54
55		Резерв 55
56		Резерв 4
57		Резерв 19
58		Механики
59		Теплотехнических и энергетических систем
60		Резерв 20
61		Технологии, сертификации и сервиса автомобилей
62		Урбанистики и инженерных систем
63		Физики
64		Металлургии и химических технологий
65		Философии
66		Химии
67		Художественной обработки материалов
68		Резерв 21
69		Экономики
70		Электроники и микроэлектроники
71		Электроснабжения промышленных предприятий
72		Резерв 72
73		Металлургии и стандартизации
74		Резерв 11
75		Резерв 3
76		Резерв
77		Резерв1
78		Резерв2
79		Почасовики
80		Аспирантура
81		Системной интеграции
82		Металлургии и энергетики
83		Технологии строительства
84		Многопрофильный колледж
85		Метизного производства и электроэнергетики
86		Управления
87		Технологий образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста
88		Социальных технологий

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
89		Практической психологии
90		Горное дело
91		Резерв91
92		Резерв92
93		Кафедра 93
94		Кафедра 94
95		Кафедра 95
96		Кафедра 96
97		Кафедра 97
98		Кафедра 98
99		Кафедра 99
100		Кафедра 100
101		Digital экономика бизнеса и управление
102		Учетные системы и бизнес аналитика
103		Иностранные языки и межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента
104		Electric Grid Management
105		Advanced Metallurgical Engeneering
106		Инжиниринг технологий материалов
107		Инжиниринг газодинамических и аспирационных систем
108		Distributed Generation System Management (DGSM)
109		Цифровые двойники в обработке материалов
110		Коммуникации в цифровой среде
111		Объемные наноматериалы, наноструктуры и изделия из них
112		Инжиниринг уникальных материалов и инновационных технологий
113		Metal forming

з.е.	Распределение з.е. по курсам и периодам обучения									
	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		Курс 5	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3		Сем. 4		Сем. 5	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
23	Введение в управление персоналом (Зн) ОПК-1	4	Введение в деятельность (Зн) УК-1; ОПК-3	3	Психология труда (Зн) ПС-2					
24										
25										
26			Б1.О.17 Менеджмент (Зн) ОПК-1	4	Б1.В.03 Мотивация и стимулирование труда (Зн) ПС-1	5	Б1.О.10 Экономическая демография (Зн) ОПК-1	4	Б1.В.06 Развитие персонала (Зн, СР) ПС-3	5
27	Б1.О.19 Математика (Зн) ОПК-2	3								
28										
29							Б1.В.07 Управление социальными развитием персонала (Зн) ПС-5	4	Б1.В.10 Планирование и прогнозирование показателей по труду (Зн) ПС-4	4
30	Б1.О.20 Информатика (Зн) ОПК-6	4	Б1.О.18 Методы принятия управленческих решений (Зн) ОПК-2	4	Б1.В.04 Современная психология труда (Зн) ПС-3	4				
31										
32										
33							Б1.В.09 Экономика и социология труда (Зн, СР) ПС-4	4	Б1.В.11 Кадровая политика и кадровое планирование (Зн) ПС-4	5
34	Б1.О.25 Теория управления (Зн) ОПК-4	3	Б1.О.19 Математика (Зн) ОПК-2	3	Б1.В.12 Социальное обеспечение РФ (Зн) ПС-5	3				
35										
36							Б1.В.14 Маркетинг персонала и трудоустройство (Зн) ПС-3	3	Б2.В.02(П) Производственная – преддипломная практика (ЗнО) ПС-1; ПС-2; ПС-3; ПС-4; ПС-5	3
37	Б1.О.26 Деловые коммуникации в управлении персоналом (Зн) УК-3; УК-4	3	Б1.О.21 Социально-экономическая статистика (ЗнО) ОПК-2	4	Б1.В.13 Оплата труда персонала (Зн) ПС-4	4				
38										
39										
40							Б1.В.ДВ.02.01 Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2): Учетные описания в кадровом делопроизводстве (Зн) ПС-2	4	Б3.О(Г) Подготовка и сдача государственного экзамена (Зн) УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПС-1; ПС-2; ПС-3; ПС-4; ПС-5	3
41	Б1.О.28 Тайм-менеджмент (Зн) ОПК-1	4	Б1.О.34 Антикоррупционная политика в управлении персоналом (Зн) УК-11; ОПК-1	4	Б1.В.ДВ.03.01 Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3): Адаптация персонала (Зн) ПС-3	4				
42										
43										
44	Б1.О.39 Реферирование (Зн) ПС-1	3								

З.Е.	Распределение з.е. по курсам и периодам обучения									
	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		Курс 5	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3		Сем. 4		Сем. 5	
	Наименование	З.Е.	Наименование	З.Е.	Наименование	З.Е.	Наименование	З.Е.	Наименование	З.Е.
45	ОП.С.1		Б1.В.05 Социально-трудовые отношения [Зв] п<5	3	Б2.О.02(У) Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности [ЗвО] УК-1; УК-10; ОП<1; ОП<2; ОП<3		Б2.В.01(П) Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [ЗвО] п<1; п<2; п<3; п<4; п<5	6	Б3.О2(Д) Подготовка и процедура защиты и защита выпускной квалификационной работы ОП<1; ОП<2; ОП<3; ОП<4; ОП<5; ОП<6; п<1; п<2; п<3; п<4; п<5	6
46	Б1.В.01 Управление человеческими ресурсами [Зв] п<1	3								
47			Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика [ЗвО] УК-1; УК-10; ОП<1	3						
48										
49	ОПД.01 Проведение наставных публичных мероприятий [Зв] УК-1	1								
50	ОПД.02 Специфика публичных выступлений [Зв] УК-1	1								

Примечание Учебный план бакалавриата '38.03.03-вЭУПб-25_29.plx', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2025