

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Магнитогорский государственный технический университет им.Г.И.Носова"
Институт экономики и управления

План утвержден Ученым советом вуза
Протокол № 4 от 25.02.2026

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Терентьев Д. В.

20 г.

38.03.03

38.03.03 Управление персоналом
Профиль Управление персоналом в организации

Профиль: Управление персоналом в организации
Кафедра: Менеджмента и государственного управления

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026
Учебный год 2026-2027
Образовательный стандарт (ФГОС) № 955 от 12.08.2020

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 4 г.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.033	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА
08.038	СПЕЦИАЛИСТ ПО ЭКОНОМИКЕ ТРУДА

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности _____ / Абдулгелеев И. Р./

Начальник УМУ _____ / Малахов О. С./

Директор института _____ / Замбрицкая Е. С./

Заведующий кафедрой _____ / Назарова О. Л./

Внешний рецензент _____

-	-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		
				Экзам	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
																	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.37	Антикризисное управление		6			2	2	72	72	34.95	34	37.05								2			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.38	Тайм-менеджмент		2			3	3	108	108	51.95	51	56.05		3									
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.39	Экономическая демография	4				4	4	144	144	72	68	36.3	35.7				4						
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.40	Управление проектами	4				4	4	144	144	54.15	51	54.15	35.7				4						
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.41	Регионоведение		1			4	4	144	144	55	54	89		4									
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.42	Инвестиционный менеджмент		5			2	2	72	72	37	36	35							2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.ДВ.01	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту																						
<input type="checkbox"/>	-	Б1.О.ДВ.01.01	Элективные курсы по физической культуре и спорту		1234					328	328	140.4	140	187.6											
<input checked="" type="checkbox"/>	-	Б1.О.ДВ.01.02	Адаптивные курсы по физической культуре и спорту		1234					328	328	140.4	140	187.6											
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								62	62	2232	2232	974.05	936	1043.75	214.2	9			6	4	8	14	21	9	
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.01	Организационная культура		3			3	3	108	108	55	54	53				3							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.02	Оценка и аттестация персонала организации	6				4	4	144	144	72	68	36.3	35.7						4				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	5				4	4	144	144	39.2	36	69.1	35.7					4					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.04	Организация и нормирование труда		3			3	3	108	108	37	36	71				3							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.05	Оценка и анализ эффективности использования трудовых ресурсов		8			4	4	144	144	55	54	89		9							4		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.06	Планирование и бюджетирование затрат на персонал		7			4	4	144	144	55	54	89								4			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.07	Современные технологии и инструменты рекрутмента	8				5	5	180	180	57.2	54	87.1	35.7								5		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.08	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	7				4	4	144	144	76.1	72	32.2	35.7							4			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.09	Корпоративная социальная ответственность		7			4	4	144	144	73.9	72	70.1								4			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.10	Оценка эффективности деятельности предприятия	7			7	5	5	180	180	77.1	72	67.2	35.7							5			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.11	Управление конфликтами и стрессами в организации		6			3	3	108	108	69.8	68	38.2							3				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.12	Бережливое управление	6			6	4	4	144	144	73	68	35.3	35.7							4			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.13	Управление организационными изменениями		4			2	2	72	72	34.95	34	37.05						2					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.14	Планирование и анализ бизнес-процессов			7		4	4	144	144	55	54	89								4			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.15	Оплата труда персонала		4			2	2	72	72	34.95	34	37.05						2					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		5			4	4	144	144	73.9	72	70.1							4				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДВ.01.01	Адаптация персонала		5			4	4	144	144	73.9	72	70.1							4				
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДВ.01.02	Трудовая адаптация персонала		5			4	4	144	144	73.9	72	70.1							4				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		6			3	3	108	108	34.95	34	73.05								3			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДВ.02.01	Управление деловой карьерой		6			3	3	108	108	34.95	34	73.05								3			
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДВ.02.02	Планирование карьеры		6			3	3	108	108	34.95	34	73.05								3			
Блок 2.Практика								15	15	540	540	11.3		528.7		540		3		3		3		6	
Обязательная часть								6	6	216	216	7.4		208.6		216		3		3					
<input type="checkbox"/>	+	Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика			2		3	3	108	108	3.7		104.3		108		3							
<input type="checkbox"/>	+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности			4		3	3	108	108	3.7		104.3		108				3					

Закрепленная кафедра	
Код	Наименование
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного
21	Физической культуры
21	Физической культуры
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного
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
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного
29	Менеджмента и государственного управления

ПланСвод Учебный план бакалавриата '38.03.03-ЭУПб-26_29.plx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2026

-	-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		
				Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест
-	Счита ть в плане	Индекс	Наименование														з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									9	9	324	324	3.9		320.1		324							3	6
<input type="checkbox"/>	+	Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			68		6	6	216	216	2.6		213.4		216							3	3	
<input type="checkbox"/>	+	Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика			8		3	3	108	108	1.3		106.7		108								3	
Блок 3.Государственная итоговая аттестация									9	9	324	324	22	6	302									9	
<input type="checkbox"/>	+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8				3	3	108	108	6.5	6	101.5										3	
<input type="checkbox"/>	+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					6	6	216	216	15.5		200.5										6	
ФТД.Факультативы									3	3	108	108	55.1	54	52.9			1			2				
<input type="checkbox"/>	+	ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий		1			1	1	36	36	19	18	17			1								
<input type="checkbox"/>	+	ФТД.02	Экспедиция обучения служением		4			2	2	72	72	36.1	36	35.9						2					

Закрепленная кафедра	
Код	Наименование
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
29	Менеджмента и государственного управления
33	ПИЛОТЫ

				Формы пром. атт.				з.е.				Итого акад. часов												
-	Счита ть в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспе ртное	Факт	Часов в з.е.	Экспе ртное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Пр. подгот			
Блок 1.Дисциплины (модули)									216	216		7776	7776	3395.75	3270	1335	162	1773	125.75	3594.85	785.4	27		
Обязательная часть									154	154		5544	5544	2421.7	2334	912	162	1260	87.7	2551.1	571.2	18		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.01	История России		2	2		4	4		144	144	122.6	119	68		51	3.6	21.4					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.01.01	Отечественная история			2		2	2	36	72	72	51.95	51	17		34	0.95	20.05					
<input checked="" type="checkbox"/>	+	Б1.О.01.02	История Великой Отечественной войны		2			2	2	36	72	72	70.65	68	51		17	2.65	1.35					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.02	Философия	4				3	3	36	108	108	54.15	51	17		34	3.15	18.15	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.03	Иностранный язык	3	12			7	7	36	252	252	108.5	106			106	2.5	107.8	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.04	Правоведение		4			3	3	36	108	108	34.95	34	17		17	0.95	73.05					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.05	Безопасность жизнедеятельности	3				4	4	36	144	144	39.2	36	18	18		3.2	69.1	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.06	Социальное партнерство		1			3	3	36	108	108	37	36	18		18	1	71					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.07	Личностно-профессиональное саморазвитие		2			3	3	36	108	108	17.1	17			17	0.1	90.9					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.08	Деловая коммуникация на русском языке		1			3	3	36	108	108	37	36	18		18	1	71					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.09	Культурология		2			2	2	36	72	72	17.1	17			17	0.1	54.9					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.10	Физическая культура и спорт		3			2	2	36	72	72	19	18	18			1	53					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.11	Проектная деятельность		567			5	5	36	180	180	53.3	53			53	0.3	126.7					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.12	Продвижение научной продукции		4			3	3	36	108	108	17.1	17			17	0.1	90.9					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.13	Теории управления экономическими системами	1				3	3	36	108	108	57.2	54	18		36	3.2	15.1	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.14	Основы экономики предприятия			2		5	5	36	180	180	69.8	68	34		34	1.8	110.2					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.15	Документирование управленческой деятельности		3			3	3	36	108	108	73.9	72	36		36	1.9	34.1					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.16	Маркетинг персонала	3				4	4	36	144	144	58.1	54	36		18	4.1	50.2	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.17	Менеджмент		4			4	4	36	144	144	69.8	68	34		34	1.8	74.2					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.18	Психология управления		4			3	3	36	108	108	69.8	68	34		34	1.8	38.2					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.19	Математика	2	1			6	6	36	216	216	128.05	123	53		70	5.05	52.25	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.20	Информатика	1				4	4	36	144	144	57.2	54	18	36		3.2	51.1	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.21	Социально-экономическая статистика			2		4	4	36	144	144	51.95	51	17		34	0.95	92.05					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.22	Информационные технологии в управлении персоналом		5			3	3	36	108	108	36.1	36		36		0.1	71.9					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.23	Анализ и прогнозирование рынка труда			5	5	4	4	36	144	144	56	54	18		36	2	88					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.24	Управленческий учет и учет персонала		6			2	2	36	72	72	34.95	34	17		17	0.95	37.05					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.25	Экономика труда		3			3	3	36	108	108	73.9	72	36		36	1.9	34.1					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.26	Государственное регулирование рынка труда		7			3	3	36	108	108	55	54	18		36	1	53					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.27	Теория организации	1				5	5	36	180	180	76.1	72	36		36	4.1	68.2	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.28	Трудовое право		5			4	4	36	144	144	73.9	72	36		36	1.9	70.1					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.29	Антикоррупционная политика в управлении персоналом	5				4	4	36	144	144	76.1	72	36		36	4.1	32.2	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.30	Современные HR-технологии работы с персоналом	8				5	5	36	180	180	57.2	54	18		36	3.2	87.1	35.7	18			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.31	Стратегическое управление			6	6	3	3	36	108	108	52.95	51	17		34	1.95	55.05					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.32	Организационное поведение	2				4	4	36	144	144	54.15	51	17		34	3.15	54.15	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.33	Управление человеческими ресурсами		3			4	4	36	144	144	55	54	18		36	1	89					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.34	Управление кадровым потенциалом организации	6				4	4	36	144	144	72	68	34		34	4	36.3	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.35	Организация кадровой службы и кадровый учет	5				4	4	36	144	144	76.1	72	36		36	4.1	32.2	35.7				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.36	Лабораторный практикум по учетным системам	7		8		5	5	36	180	180	74.4	72		72		2.4	69.9	35.7				

-
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
ОПК-1
УК-10
УК-4; ОПК-3
ОПК-1
ОПК-1
ОПК-2
ОПК-2
ОПК-6
ОПК-2
ОПК-5; ОПК-6
ОПК-3
ОПК-4
ОПК-1
ОПК-2
УК-2
ОПК-1
УК-11
ОПК-4
ОПК-3
ОПК-1
ОПК-2
ОПК-3
ОПК-3
ОПК-6

				Формы пром. атт.				з.е.				Итого акад. часов										
-	Счита ть в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Пр. подгот	
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.37	Антикризисное управление		6			2	2	36	72	72	34.95	34	17		17	0.95	37.05			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.38	Тайм-менеджмент		2			3	3	36	108	108	51.95	51	17		34	0.95	56.05			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.39	Экономическая демография	4				4	4	36	144	144	72	68	34		34	4	36.3	35.7		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.40	Управление проектами	4				4	4	36	144	144	54.15	51	17		34	3.15	54.15	35.7		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.41	Регионоведение		1			4	4	36	144	144	55	54	18		36	1	89			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.42	Инвестиционный менеджмент		5			2	2	36	72	72	37	36	18		18	1	35			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.ДВ.01	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту																			
<input type="checkbox"/>	-	Б1.О.ДВ.01.01	Элективные курсы по физической культуре и спорту		1234						328	328	140.4	140			140	0.4	187.6			
<input checked="" type="checkbox"/>	-	Б1.О.ДВ.01.02	Адаптивные курсы по физической культуре и спорту		1234						328	328	140.4	140			140	0.4	187.6			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								62	62		2232	2232	974.05	936	423		513	38.05	1043.75	214.2	9	
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.01	Организационная культура		3			3	3	36	108	108	55	54	18		36	1	53			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.02	Оценка и аттестация персонала организации	6				4	4	36	144	144	72	68	34		34	4	36.3	35.7		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	5				4	4	36	144	144	39.2	36	18		18	3.2	69.1	35.7		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.04	Организация и нормирование труда		3			3	3	36	108	108	37	36	18		18	1	71			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.05	Оценка и анализ эффективности использования трудовых ресурсов		8			4	4	36	144	144	55	54	18		36	1	89		9	
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.06	Планирование и бюджетирование затрат на персонал		7			4	4	36	144	144	55	54	18		36	1	89			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.07	Современные технологии и инструменты рекрутмента	8				5	5	36	180	180	57.2	54	18		36	3.2	87.1	35.7		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.08	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	7				4	4	36	144	144	76.1	72	36		36	4.1	32.2	35.7		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.09	Корпоративная социальная ответственность		7			4	4	36	144	144	73.9	72	36		36	1.9	70.1			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.10	Оценка эффективности деятельности предприятия	7			7	5	5	36	180	180	77.1	72	36		36	5.1	67.2	35.7		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.11	Управление конфликтами и стрессами в организации		6			3	3	36	108	108	69.8	68	34		34	1.8	38.2			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.12	Бережливое управление	6			6	4	4	36	144	144	73	68	34		34	5	35.3	35.7		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.13	Управление организационными изменениями		4			2	2	36	72	72	34.95	34	17		17	0.95	37.05			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.14	Планирование и анализ бизнес-процессов			7		4	4	36	144	144	55	54	18		36	1	89			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.15	Оплата труда персонала		4			2	2	36	72	72	34.95	34	17		17	0.95	37.05			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		5			4	4		144	144	73.9	72	36		36	1.9	70.1			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДВ.01.01	Адаптация персонала		5			4	4	36	144	144	73.9	72	36		36	1.9	70.1			
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДВ.01.02	Трудовая адаптация персонала		5			4	4	36	144	144	73.9	72	36		36	1.9	70.1			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		6			3	3		108	108	34.95	34	17		17	0.95	73.05			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДВ.02.01	Управление деловой карьерой		6			3	3	36	108	108	34.95	34	17		17	0.95	73.05			
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДВ.02.02	Планирование карьеры		6			3	3	36	108	108	34.95	34	17		17	0.95	73.05			
Блок 2.Практика								15	15		540	540	11.3					11.3	528.7		540	
Обязательная часть								6	6		216	216	7.4						7.4	208.6		216
<input type="checkbox"/>	+	Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика			2		3	3	36	108	108	3.7					3.7	104.3		108	
<input type="checkbox"/>	+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности			4		3	3	36	108	108	3.7					3.7	104.3		108	

Курс 4																							Закрепленная кафедра		
Семестр 7										Семестр 8										Код	Наименование				
з.е.	Итого	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	з.е.	Итого	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	ВНКР	ВНКР пр. подгот			СР	СР пр. подгот	Конт роль	
																							29	Менеджмента и государственного	
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
																								21	Физической культуры
																								21	Физической культуры
21	756	337.1	324	144		180	13.1	347.5	71.4	9	324	112.2	108	36		72	9	4.2		176.1		35.7			
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного управления
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
										4	144	55	54	18		36	9	1		89			29	Менеджмента и государственного управления	
4	144	55	54	18		36	1	89																29	Менеджмента и государственного управления
										5	180	57.2	54	18		36				3.2	87.1		35.7	29	Менеджмента и государственного управления
4	144	76.1	72	36		36	4.1	32.2	35.7															29	Менеджмента и государственного управления
4	144	73.9	72	36		36	1.9	70.1																29	Менеджмента и государственного
5	180	77.1	72	36		36	5.1	67.2	35.7															29	Менеджмента и государственного управления
																								29	Менеджмента и государственного управления
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного управления
4	144	55	54	18		36	1	89																29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного
										6	216	2.6								2.6	2.6	213.4	213.4		
																								29	Менеджмента и государственного
																								29	Менеджмента и государственного управления

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

План Учебный план бакалавриата '38.03.03-ЭУПб-26_29.rlx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2026

				Формы пром. атт.				з.е.				Итого акад. часов										
-	-	-	-	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Пр. подгот	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																						
						68		6	6	36	216	216	2.6					2.6	213.4		216	
<input type="checkbox"/>	+	Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			68		6	6	36	216	216	2.6					2.6	213.4		216	
<input type="checkbox"/>	+	Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика			8		3	3	36	108	108	1.3					1.3	106.7		108	
Блок 3.Государственная итоговая аттестация																						
				8				3	3	36	108	108	6.5	6	6			0.5	101.5			
<input type="checkbox"/>	+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8				3	3	36	108	108	6.5	6	6			0.5	101.5			
<input type="checkbox"/>	+	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																						
<input type="checkbox"/>	+	ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий		1			1	1	36	36	36	19	18	18			1	17			
<input type="checkbox"/>	+	ФТД.02	Экспедиция обучения служением		4			2	2	36	72	72	36.1	36			36	0.1	35.9			

Курс 2																						
Семестр 3										Семестр 4												
з.е.	Итого	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	з.е.	Итого	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	
										2	72	36.1	36				36	0.1		35.9		
										2	72	36.1	36				36	0.1		35.9		

План Учебный план бакалавриата '38.03.03-ЭУПб-26_29.rlx', код направления 38.03.03, профиль : Управление персоналом в организации, год начала подготовки 2026

Семестр 7										Семестр 8										Закрепленная кафедра					
з.е.	Итого	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	з.е.	Итого	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Код	Наименование	
										6	216	2.6							2.6	2.6	213.4	213.4			
										3	108	1.3							1.3	1.3	106.7	106.7		29	Менеджмента и государственного управления
										3	108	1.3							1.3	1.3	106.7	106.7		29	Менеджмента и государственного управления
										9	324	22	6	6					16		302				
										3	108	6.5	6	6					0.5		101.5			29	Менеджмента и государственного управления
										6	216	15.5							15.5		200.5			29	Менеджмента и государственного управления
																								29	Менеджмента и государственного управления
																								33	ПИЛОТЫ

-
Компетенции
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
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; ПК-6; ПК-7
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
УК-4
УК-2; УК-3

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	
Б1.О.41	Регионоведение	
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.27	Теория организации	
Б1.О.37	Антикризисное управление	
Б1.О.40	Управление проектами	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ФТД.02	Экспедиция обучения служением	
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	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.11	Проектная деятельность	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ФТД.02	Экспедиция обучения служением	
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	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий	
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	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.38	Тайм-менеджмент	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	
Б1.О.ДВ.01.01	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б1.О.ДВ.01.02	Адаптивные курсы по физической культуре и спорту	
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.14	Основы экономики предприятия	
Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика	

Индекс	Содержание	Тип
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
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.29	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.13	Теории управления экономическими системами	
Б1.О.16	Маркетинг персонала	
Б1.О.17	Менеджмент	
Б1.О.25	Экономика труда	
Б1.О.28	Трудовое право	
Б1.О.32	Организационное поведение	
Б1.О.39	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	Психология управления	
Б1.О.19	Математика	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.21	Социально-экономическая статистика	
Б1.О.26	Государственное регулирование рынка труда	
Б1.О.33	Управление человеческими ресурсами	
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.23	Анализ и прогнозирование рынка труда	
Б1.О.31	Стратегическое управление	
Б1.О.34	Управление кадровым потенциалом организации	
Б1.О.35	Организация кадровой службы и кадровый учет	
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.24	Управленческий учет и учет персонала	
Б1.О.30	Современные HR-технологии работы с персоналом	
Б1.О.42	Инвестиционный менеджмент	
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 отчетность в организации	-
ОПК-5.3	Организует архивное хранение кадровых документов с применением информационных технологий и программных средств	-
Б1.О.22	Информационные технологии в управлении персоналом	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК

Индекс	Содержание	Тип
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.22	Информационные технологии в управлении персоналом	
Б1.О.36	Лабораторный практикум по учетным системам	
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.07	Современные технологии и инструменты рекрутмента	
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 ресурсы, средства и методы проведения оценки персонала в соответствии с целями организации	-
ПК-2.2	Определяет критерии оценки и аттестации персонала	-
Б1.В.02	Оценка и аттестация персонала организации	
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 персонала и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК
ПК-3.1	Организует мероприятия по адаптации персонала и построению профессиональной карьеры	-
ПК-3.2	Проводит оценку эффективности мероприятий по адаптации персонала и построению профессиональной карьеры	-
Б1.В.11	Управление конфликтами и стрессами в организации	
Б1.В.ДВ.01.01	Адаптация персонала	
Б1.В.ДВ.01.02	Трудовая адаптация персонала	
Б1.В.ДВ.02.01	Управление деловой карьерой	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.02.02	Планирование карьеры	
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 деятельность по организации и нормированию труда, разрабатывать системы оплаты и стимулирования труда	ПК
ПК-4.1	Осуществляет деятельность по организации и нормированию труда	-
ПК-4.2	Владеет способами и приемами разработки системы оплаты и стимулирования труда	-
Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	
Б1.В.04	Организация и нормирование труда	
Б1.В.08	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	
Б1.В.15	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 осуществлять бюджетирование расходов на персонал, а также планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК
ПК-5.1	Осуществляет деятельность по планированию и бюджетированию расходов на персонал	-
ПК-5.2	Владеет способами и приемами планирования и контроля выполнения показателей по труду	-
Б1.В.06	Планирование и бюджетирование затрат на персонал	
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-6	Способен оценивать состояние производственных и управленческих бизнес-процессов и выявлять резервы роста производительности труда	ПК
ПК-6.1	Владеет способами и приемами оценки состояния производственных (технологических) процессов и управленческих бизнес-процессов	-
ПК-6.2	Осуществляет деятельность по выявлению резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации	-
Б1.В.05	Оценка и анализ эффективности использования трудовых ресурсов	
Б1.В.10	Оценка эффективности деятельности предприятия	
Б1.В.12	Бережливое управление	
Б1.В.13	Управление организационными изменениями	
Б1.В.14	Планирование и анализ бизнес-процессов	
Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
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-7	Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику	ПК
ПК-7.1	Владеет способами и приемами разработки корпоративных социальных программ	-
ПК-7.2	Проводит оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики	-
Б1.В.01	Организационная культура	
Б1.В.09	Корпоративная социальная ответственность	
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	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; ПК-6; ПК-7
Б1.0	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
Б1.0.01	История России	УК-5
Б1.0.01.01	Отечественная история	УК-5
Б1.0.01.02	История Великой Отечественной войны	УК-5
Б1.0.02	Философия	УК-1; УК-5
Б1.0.03	Иностранный язык	УК-4
Б1.0.04	Правоведение	УК-2; УК-11
Б1.0.05	Безопасность жизнедеятельности	УК-8; УК-9
Б1.0.06	Социальное партнерство	УК-2; УК-3; УК-9
Б1.0.07	Личностно-профессиональное саморазвитие	УК-6
Б1.0.08	Деловая коммуникация на русском языке	УК-4
Б1.0.09	Культурология	УК-5
Б1.0.10	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.0.11	Проектная деятельность	УК-2; УК-3
Б1.0.12	Продвижение научной продукции	УК-1
Б1.0.13	Теории управления экономическими системами	ОПК-1
Б1.0.14	Основы экономики предприятия	УК-10
Б1.0.15	Документирование управленческой деятельности	УК-4; ОПК-3
Б1.0.16	Маркетинг персонала	ОПК-1
Б1.0.17	Менеджмент	ОПК-1
Б1.0.18	Психология управления	ОПК-2
Б1.0.19	Математика	ОПК-2
Б1.0.20	Информатика	ОПК-6
Б1.0.21	Социально-экономическая статистика	ОПК-2
Б1.0.22	Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-5; ОПК-6
Б1.0.23	Анализ и прогнозирование рынка труда	ОПК-3
Б1.0.24	Управленческий учет и учет персонала	ОПК-4
Б1.0.25	Экономика труда	ОПК-1
Б1.0.26	Государственное регулирование рынка труда	ОПК-2
Б1.0.27	Теория организации	УК-2
Б1.0.28	Трудовое право	ОПК-1
Б1.0.29	Антикоррупционная политика в управлении персоналом	УК-11
Б1.0.30	Современные HR-технологии работы с персоналом	ОПК-4
Б1.0.31	Стратегическое управление	ОПК-3
Б1.0.32	Организационное поведение	ОПК-1

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.О.33	Управление человеческими ресурсами	ОПК-2
Б1.О.34	Управление кадровым потенциалом организации	ОПК-3
Б1.О.35	Организация кадровой службы и кадровый учет	ОПК-3
Б1.О.36	Лабораторный практикум по учетным системам	ОПК-6
Б1.О.37	Антикризисное управление	УК-2
Б1.О.38	Тайм-менеджмент	УК-6
Б1.О.39	Экономическая демография	ОПК-1
Б1.О.40	Управление проектами	УК-2
Б1.О.41	Регионоведение	УК-1
Б1.О.42	Инвестиционный менеджмент	ОПК-4
Б1.О.ДВ.01	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
Б1.О.ДВ.01.	Элективные курсы по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.О.ДВ.01.	Адаптивные курсы по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.В.01	Организационная культура	ПК-7
Б1.В.02	Оценка и аттестация персонала организации	ПК-2
Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	ПК-4
Б1.В.04	Организация и нормирование труда	ПК-4
Б1.В.05	Оценка и анализ эффективности использования трудовых ресурсов	ПК-6
Б1.В.06	Планирование и бюджетирование затрат на персонал	ПК-5
Б1.В.07	Современные технологии и инструменты рекрутмента	ПК-1
Б1.В.08	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	ПК-4
Б1.В.09	Корпоративная социальная ответственность	ПК-7
Б1.В.10	Оценка эффективности деятельности предприятия	ПК-6
Б1.В.11	Управление конфликтами и стрессами в организации	ПК-3
Б1.В.12	Бережливое управление	ПК-6
Б1.В.13	Управление организационными изменениями	ПК-6
Б1.В.14	Планирование и анализ бизнес-процессов	ПК-6
Б1.В.15	Оплата труда персонала	ПК-4
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ПК-3
Б1.В.ДВ.01.0	Адаптация персонала	ПК-3
Б1.В.ДВ.01.0	Трудовая адаптация персонала	ПК-3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-3
Б1.В.ДВ.02.0	Управление деловой карьерой	ПК-3
Б1.В.ДВ.02.0	Планирование карьеры	ПК-3
Б2	Практика	УК-1; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план бакалавриата '38.03.03-ЭУПб-26_29.plx', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2026

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.О	Обязательная часть	УК-1; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3
Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика	УК-1; УК-10; ОПК-1
Б2.О.02(У)	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; ПК-6; ПК-7
Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
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; ПК-6; ПК-7
Б3.01(Г)	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; ПК-6; ПК-7
Б3.02(Д)	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; ПК-6; ПК-7
ФТД	Факультативы	УК-2; УК-3; УК-4
ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий	УК-4
ФТД.02	Экспедиция обучения служением	УК-2; УК-3

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-7	
В	Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-1	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по направлениям деятельности по обеспечению персоналом
В/01.6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1	
В/02.6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-1	
С	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
С/01.6	Организация и проведение оценки персонала	ПК-2	
С/02.6	Организация и проведение аттестации персонала	ПК-2	
Д	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
Д/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-3	
Д/03.6	Организация адаптации и стажировки персонала	ПК-3	

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
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
F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	ПК-7	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области социальной политики
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА		
08.038	СПЕЦИАЛИСТ ПО ЭКОНОМИКЕ ТРУДА	ПК-4; ПК-5; ПК-6	
A	Организация и нормирование труда	ПК-4; ПК-6	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена
A/01.6	Разработка системы организации труда	ПК-6	
B	Оплата труда и материальное стимулирование	ПК-4	Высшее образование - бакалавриат
B/02.6	Разработка системы оплаты и материального стимулирования труда	ПК-4	
C	Планирование численности персонала и расходов на персонал	ПК-5	Высшее образование - бакалавриат
C/02.6	Разработка системы бюджетирования расходов на персонал	ПК-5	
C/03.6	Планирование, корректировка и контроль исполнения бюджета расходов на персонал	ПК-5	
C/04.6	Планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК-5	

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
B/01.6	Сбор информации о потребностях организации в персонале
B/02.6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
ПК-2	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала
C/01.6	Организация и проведение оценки персонала
C/02.6	Организация и проведение аттестации персонала
ПК-3	Способен организовывать адаптацию персонала и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
D	Деятельность по развитию персонала
D/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
D/03.6	Организация адаптации и стажировки персонала
ПК-4	Способен осуществлять деятельность по организации и нормированию труда, разрабатывать системы оплаты и стимулирования труда
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала
08.038	СПЕЦИАЛИСТ ПО ЭКОНОМИКЕ ТРУДА
A	Организация и нормирование труда
B	Оплата труда и материальное стимулирование
B/02.6	Разработка системы оплаты и материального стимулирования труда
ПК-5	Способен осуществлять бюджетирование расходов на персонал, а также планирование и контроль выполнения показателей по труду
08.038	СПЕЦИАЛИСТ ПО ЭКОНОМИКЕ ТРУДА
C	Планирование численности персонала и расходов на персонал
C/02.6	Разработка системы бюджетирования расходов на персонал
C/03.6	Планирование, корректировка и контроль исполнения бюджета расходов на персонал
C/04.6	Планирование и контроль выполнения показателей по труду
ПК-6	Способен оценивать состояние производственных и управленческих бизнес-процессов и выявлять резервы роста производительности труда
08.038	СПЕЦИАЛИСТ ПО ЭКОНОМИКЕ ТРУДА
A	Организация и нормирование труда
A/01.6	Разработка системы организации труда
ПК-7	Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ

Индекс	Содержание
F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 3								з.е.	Неделя	Контроль	Семестр 4								з.е.	Неделя	Итого за курс										Каф.	Семестр		
				Академических часов											Академических часов										Академических часов													
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Контроль				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Контроль	Всего	Неделя				
ИТОГО (с факультативами)					1044							29	20		1188									33	21		2232							62	41			
ИТОГО по ОП (без факультативов)					1044						29			1116									31			2160						60						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		52.1										57.3												54.7												
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		53.6										53.6												53.6												
		Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		24										25												24.5												
		Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		25										26												25.5												
		Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)																																				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)					1044	449	198	18	216	17.4	488	107.1	29	ТО: 18 Э: 2		1080	477.95	187		274	17	495	107.1	30	ТО: 17 Э: 2		2124	927.35	385	18	490	34.4	982.5	214.2	59	ТО: 35 Э: 4		
1	Б1.0.02	Философия												Эк	108	54.15	17		34	3.15	18.15	35.7	3		Эк	108	54.15	17		34	3.15	18.15	35.7	3		65	4	
2	Б1.0.03	Иностранный язык	Эк	108	38.3			36	2.3	34	35.7	3													Эк	108	38.3			36	2.3	34	35.7	3		19	123	
3	Б1.0.04	Правоведение												За	108	34.95	17		17	0.95	73.05		3		За	108	34.95	17		17	0.95	73.05		3		38	4	
4	Б1.0.05	Безопасность жизнедеятельности	Эк	144	39.2	18	18		3.2	69.1	35.7	4													Эк	144	39.2	18	18		3.2	69.1	35.7	4		45	3	
5	Б1.0.10	Физическая культура и спорт	За	72	19	18			1	53		2													За	72	19	18			1	53		2		21	3	
6	Б1.0.12	Продвижение научной продукции												За	108	17.1			17	0.1	90.9		3		За	108	17.1			17	0.1	90.9		3		18	4	
7	Б1.0.15	Документирование управленческой деятельности	За	108	73.9	36		36	1.9	34.1		3													За	108	73.9	36		36	1.9	34.1		3		29	3	
8	Б1.0.16	Маркетинг персонала	Эк	144	58.1	36		18	4.1	50.2	35.7	4													Эк	144	58.1	36		18	4.1	50.2	35.7	4		29	3	
9	Б1.0.17	Менеджмент												За	144	69.8	34		34	1.8	74.2		4		За	144	69.8	34		34	1.8	74.2		4		29	4	
10	Б1.0.18	Психология управления												За	108	69.8	34		34	1.8	38.2		3		За	108	69.8	34		34	1.8	38.2		3		29	4	
11	Б1.0.25	Экономика труда	За	108	73.9	36		36	1.9	34.1		3													За	108	73.9	36		36	1.9	34.1		3		29	3	
12	Б1.0.33	Управление человеческими ресурсами	За	144	55	18		36	1	89		4													За	144	55	18		36	1	89		4		29	3	
13	Б1.0.39	Экономическая демография												Эк	144	72	34		34	4	36.3	35.7	4		Эк	144	72	34		34	4	36.3	35.7	4		29	4	
14	Б1.0.40	Управление проектами												Эк	144	54.15	17		34	3.15	54.15	35.7	4		Эк	144	54.15	17		34	3.15	54.15	35.7	4		29	4	
15	Б1.0.ДВ.01.01	Элективные курсы по физической культуре и спорту	За	82	36.1			36	0.1	45.9				За	82	34.1			34	0.1	47.9				За(2)	164	70.2			70	0.2	93.8				21	1234	
16	Б1.0.ДВ.01.02	Адаптивные курсы по физической культуре и спорту	За	82	36.1			36	0.1	45.9				За	82	34.1			34	0.1	47.9				За(2)	164	70.2			70	0.2	93.8				21	1234	
17	Б1.В.01	Организационная культура	За	108	55	18		36	1	53		3													За	108	55	18		36	1	53		3		29	3	
18	Б1.В.04	Организация и нормирование труда	За	108	37	18		18	1	71		3													За	108	37	18		18	1	71		3		29	3	
19	Б1.В.13	Управление организационными изменениями												За	72	34.95	17		17	0.95	37.05		2		За	72	34.95	17		17	0.95	37.05		2		29	4	
20	Б1.В.15	Оплата труда персонала												За	72	34.95	17		17	0.95	37.05		2		За	72	34.95	17		17	0.95	37.05		2		29	4	
21	ФТД.02	Экспедиция обучения служением												За	72	36.1			36	0.1	35.9		2		За	72	36.1			36	0.1	35.9		2		33	4	
ПРАКТИКИ				(План)											108	3.7				3.7	104.3		3	2		108	3.7				3.7	104.3		3	2			
	Б2.0.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности												ЗаО	108	3.7					3.7	104.3		3	2	ЗаО	108	3.7				3.7	104.3		3	2	29	4
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ				(План)																																		
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ					Эк(3) За(6)									Эк(3) За(6)									Эк(6) За(12)															
КАНИКУЛЫ													1 4/6												7											8 4/6		

№	Индекс	Наименование	Семестр 5										Семестр 6										Итого за курс										Каф.	Семестр						
			Контроль	Академических часов								з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов								з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов									з.е.	Неделя				
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Контроль				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Контроль				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР					Контроль			
ИТОГО (с факультативами)				1080									30		20		1080									30		21		2160								60		41
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1080									30				1080									30				2160							60			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		54.1													50.9												52.5											
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		53.6													53.6												53.6											
		Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		26													26												26											
		Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		27.1													27.2												27.2											
		Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)																																						
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1080	486	198	36	234	18.4	487	107.1	30		ТО: 18 Э: 2		972	462	204			238	19.7	403	107.1	27		ТО: 17 Э: 2		2052	948.1	402	36	472	38.1	890	214.2	57		ТО: 35 Э: 4	
1	Б1.0.11	Проектная деятельность	За	36	18.1			18	0.1	17.9		1			За	72	17.1			17	0.1	54.9		2			За(2)	108	35.2			35	0.2	72.8		3		29	567	
2	Б1.0.22	Информационные технологии в управлении персоналом	За	108	36.1		36		0.1	71.9		3			За	108	36.1		36		0.1	71.9		3			За	108	36.1		36		0.1	71.9		3		29	5	
3	Б1.0.23	Анализ и прогнозирование рынка труда	ЗаО КР	144	56	18		36	2	88		4			ЗаО КР	144	56	18		36	2	88		4			ЗаО КР	144	56	18		36	2	88		4		29	5	
4	Б1.0.24	Управленческий учет и учет персонала													За	72	34.95	17		17	0.95	37.05		2			За	72	34.95	17		17	0.95	37.05		2		29	6	
5	Б1.0.28	Трудовое право	За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4			За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4			За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4		29	5	
6	Б1.0.29	Антикоррупционная политика в управлении персоналом	Эк	144	76.1	36		36	4.1	32.2	35.7	4			Эк	144	76.1	36		36	4.1	32.2	35.7	4			Эк	144	76.1	36		36	4.1	32.2	35.7	4		29	5	
7	Б1.0.31	Стратегическое управление													ЗаО КР	108	52.95	17		34	1.95	55.05		3			ЗаО КР	108	52.95	17		34	1.95	55.05		3		29	6	
8	Б1.0.34	Управление кадровым потенциалом организации													Эк	144	72	34		34	4	36.3	35.7	4			Эк	144	72	34		34	4	36.3	35.7	4		29	6	
9	Б1.0.35	Организация кадровой службы и кадровый учет	Эк	144	76.1	36		36	4.1	32.2	35.7	4			Эк	144	76.1	36		36	4.1	32.2	35.7	4			Эк	144	76.1	36		36	4.1	32.2	35.7	4		29	5	
10	Б1.0.37	Антикризисное управление													За	72	34.95	17		17	0.95	37.05		2			За	72	34.95	17		17	0.95	37.05		2		29	6	
11	Б1.0.42	Инвестиционный менеджмент	За	72	37	18		18	1	35		2			За	72	37	18		18	1	35		2			За	72	37	18		18	1	35		2		29	5	
12	Б1.8.02	Оценка и аттестация персонала организации													Эк	144	72	34		34	4	36.3	35.7	4			Эк	144	72	34		34	4	36.3	35.7	4		29	6	
13	Б1.8.03	Мотивация и стимулирование труда	Эк	144	39.2	18		18	3.2	69.1	35.7	4			Эк	144	39.2	18		18	3.2	69.1	35.7	4			Эк	144	39.2	18		18	3.2	69.1	35.7	4		29	5	
14	Б1.8.11	Управление конфликтами и стрессами в организации													За	108	69.8	34		34	1.8	38.2		3			За	108	69.8	34		34	1.8	38.2		3		29	6	
15	Б1.8.12	Бережливое управление													Эк КР	144	73	34		34	5	35.3	35.7	4			Эк КР	144	73	34		34	5	35.3	35.7	4		29	6	
16	Б1.8.ДВ.01.01	Адаптация персонала	За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4			За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4			За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4		29	5	
17	Б1.8.ДВ.01.02	Трудовая адаптация персонала	За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4			За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4			За	144	73.9	36		36	1.9	70.1		4		29	5	
18	Б1.8.ДВ.02.01	Управление деловой карьерой													За	108	34.95	17		17	0.95	73.05		3			За	108	34.95	17		17	0.95	73.05		3		29	6	
19	Б1.8.ДВ.02.02	Планирование карьеры													За	108	34.95	17		17	0.95	73.05		3			За	108	34.95	17		17	0.95	73.05		3		29	6	
ПРАКТИКИ			(План)													108	1.3				1.3	106.7		3	2			108	1.3				1.3	106.7		3	2			
	Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности													ЗаО	108	1.3				1.3	106.7		3	2		ЗаО	108	1.3				1.3	106.7		3	2	29	68	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																					
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк(3) За(5) ЗаО КР										Эк(3) За(5) ЗаО КР(2)										Эк(6) За(10) ЗаО(2) КР(3)																
КАНИКУЛЫ													1 4/6												7												8 4/6			

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
				з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНКР пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов							
Блок 1. Дисциплины (модули)												
+	Б1.О.01.01	Отечественная история	2	2	72							
+	Б1.О.01.02	История Великой Отечественной войны	2	2	72							
+	Б1.О.02	Философия	4	3	108							
+	Б1.О.03	Иностранный язык	1	2	72							
			2	2	72							
			3	3	108							
+	Б1.О.04	Правоведение	4	3	108							
+	Б1.О.05	Безопасность жизнедеятельности	3	4	144							
+	Б1.О.06	Социальное партнерство	1	3	108							
+	Б1.О.07	Личностно-профессиональное саморазвитие	2	3	108							
+	Б1.О.08	Деловая коммуникация на русском языке	1	3	108							
+	Б1.О.09	Культурология	2	2	72							
+	Б1.О.10	Физическая культура и спорт	3	2	72							
+	Б1.О.11	Проектная деятельность	5	1	36							
			6	2	72							
			7	2	72							
+	Б1.О.12	Продвижение научной продукции	4	3	108							
+	Б1.О.13	Теории управления экономическими системами	1	3	108							
+	Б1.О.14	Основы экономики предприятия	2	5	180							
+	Б1.О.15	Документирование управленческой деятельности	3	3	108							
+	Б1.О.16	Маркетинг персонала	3	4	144							
+	Б1.О.17	Менеджмент	4	4	144							
+	Б1.О.18	Психология управления	4	3	108							
+	Б1.О.19	Математика	1	3	108							
			2	3	108							
+	Б1.О.20	Информатика	1	4	144							

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
				Семестр/ Курс	з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНКР пр. подгот	СР пр. подгот
+	Б1.О.21	Социально-экономическая статистика	2	4	144							
+	Б1.О.22	Информационные технологии в управлении персоналом	5	3	108							
+	Б1.О.23	Анализ и прогнозирование рынка труда	5	4	144							
+	Б1.О.24	Управленческий учет и учет персонала	6	2	72							
+	Б1.О.25	Экономика труда	3	3	108							
+	Б1.О.26	Государственное регулирование рынка труда	7	3	108							
+	Б1.О.27	Теория организации	1	5	180							
+	Б1.О.28	Трудовое право	5	4	144							
+	Б1.О.29	Антикоррупционная политика в управлении персоналом	5	4	144							
+	Б1.О.30	Современные HR-технологии работы с персоналом	8	5	180	18			18			
+	Б1.О.31	Стратегическое управление	6	3	108							
+	Б1.О.32	Организационное поведение	2	4	144							
+	Б1.О.33	Управление человеческими ресурсами	3	4	144							
+	Б1.О.34	Управление кадровым потенциалом организации	6	4	144							
+	Б1.О.35	Организация кадровой службы и кадровый учет	5	4	144							
+	Б1.О.36	Лабораторный практикум по учетным системам	7	3	108							
			8	2	72							
+	Б1.О.37	Антикризисное управление	6	2	72							
+	Б1.О.38	Тайм-менеджмент	2	3	108							
+	Б1.О.39	Экономическая демография	4	4	144							
+	Б1.О.40	Управление проектами	4	4	144							
+	Б1.О.41	Регионоведение	1	4	144							
+	Б1.О.42	Инвестиционный менеджмент	5	2	72							
-	Б1.О.ДВ.01.01	Элективные курсы по физической культуре и спорту	1		82							
			2		82							
			3		82							

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
				з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНKR пр. подгот	CP пр. подгот	Контроль пр. подгот
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов							
-	<i>Б1.О.ДВ.01.01</i>	<i>Элективные курсы по физической культуре и спорту</i>	4		82							
-	<i>Б1.О.ДВ.01.02</i>	<i>Адаптивные курсы по физической культуре и спорту</i>	1		82							
			2		82							
			3		82							
			4		82							
+	Б1.В.01	Организационная культура	3	3	108							
+	Б1.В.02	Оценка и аттестация персонала организации	6	4	144							
+	Б1.В.03	Мотивация и стимулирование труда	5	4	144							
+	Б1.В.04	Организация и нормирование труда	3	3	108							
+	Б1.В.05	Оценка и анализ эффективности использования трудовых ресурсов	8	4	144	<u>9</u>			<u>9</u>			
+	Б1.В.06	Планирование и бюджетирование затрат на персонал	7	4	144							
+	Б1.В.07	Современные технологии и инструменты рекрутмента	8	5	180							
+	Б1.В.08	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	7	4	144							
+	Б1.В.09	Корпоративная социальная ответственность	7	4	144							
+	Б1.В.10	Оценка эффективности деятельности предприятия	7	5	180							
+	Б1.В.11	Управление конфликтами и стрессами в организации	6	3	108							
+	Б1.В.12	Бережливое управление	6	4	144							
+	Б1.В.13	Управление организационными изменениями	4	2	72							
+	Б1.В.14	Планирование и анализ бизнес-процессов	7	4	144							
+	Б1.В.15	Оплата труда персонала	4	2	72							
+	Б1.В.ДВ.01.01	Адаптация персонала	5	4	144							
-	<i>Б1.В.ДВ.01.02</i>	<i>Трудовая адаптация персонала</i>	5	4	144							
+	Б1.В.ДВ.02.01	Управление деловой карьерой	6	3	108							
-	<i>Б1.В.ДВ.02.02</i>	<i>Планирование карьеры</i>	6	3	108							
Блок 2.Практика												
+	Б2.О.01(У)	Учебная - ознакомительная практика	2	3	108	<u>108</u>					<u>3.7</u>	<u>104.3</u>

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
				з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНKR пр. подгот	CP пр. подгот	Контроль пр. подгот
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
+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	4	3	108	108				3.7	104.3	
+	Б2.В.01(П)	Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	3	108	108				1.3	106.7	
			8	3	108	108				1.3	106.7	
+	Б2.В.02(П)	Производственная – преддипломная практика	8	3	108	108				1.3	106.7	
Блок 3.Государственная итоговая аттестация												
+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	3	108							
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8	6	216							
ФТД.Факультативы												
+	ФТД.01	Проведение массовых публичных мероприятий	1	1	36							
+	ФТД.02	Экспедиция обучения служением	4	2	72							
Итого						567			27	11.3	528.7	

Название практики	Курс	Сем. курса	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов				
							на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика											
Учебная - ознакомительная практика	1	2			2						
			29	+	2						
Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2	2			2						
			29	+	2						
Вид практики: Производственная практика											
Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	2			2						
			29	+	2						
Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	2			2						
			29	+	2						
Производственная – преддипломная практика	4	2			2						
			29	+	2						
Итого по факту					10						
Итого по плану					10						

Вид	Курс	Сем	Каф.	Студ.	Замечания
Анализ и прогнозирование рынка труда					
КР	3	1			
Бережливое управление					
КР	3	2			
Стратегическое управление					
КР	3	2			
Оценка эффективности деятельности предприятия					
КР	4	1			

		Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4				
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8		
					Мин.	Макс.	Факт														
	Итого (с факультативами)				201	243	243	61	28	33	62	29	33	60	30	30	60	29	31		
	Итого по ОП (без факультативов)				198	240	240	60	27	33	60	29	31	60	30	30	60	29	31		
B1	Дисциплины (модули)	71%	29%	11.2%	180	216	216	57	27	30	57	29	28	57	30	27	45	29	16		
B1.O	Обязательная часть				154	154	154	57	27	30	47	23	24	35	22	13	15	8	7		
B1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				62	62	62				10	6	4	22	8	14	30	21	9		
B2	Практика	40%	60%	0%	9	15	15	3		3	3		3	3		3	6		6		
B2.O	Обязательная часть				6	6	6	3		3	3		3								
B2.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				9	9	9							3		3	6		6		
B3	Государственная итоговая аттестация				9	9	9										9		9		
ФТД	Факультативы				3	3	3	1	1		2		2								
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					53.8	-	50.1	59.4	-	52.1	57.3	-	54.1	50.9	-	52.1	56.1		
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)					53.6	-	53.6	53.6	-	53.6	53.6	-	53.6	53.6	-	53.6	53.6		
		в период гос. экзаменов						-			-			-			-		54		
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.					25.8	-	23.9	27.9	-	25	26	-	27.1	27.2	-	25	22.9		
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					3395.75	-	429.5	472.9	-	449.4	441.85	-	486.4	461.7	-	448.5	205.5		
		Блок Б2					11.3	-		3.7	-		3.7	-		1.3	-		2.6		
		Блок Б3					22	-			-			-			-		22		
		Блок ФТД					55.1	-	19		-		36.1	-			-				
		Итого по всем блокам					3484.15	-	448.5	476.6	-	449.4	481.65	-	486.4	463	-	448.5	230.1		
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)						5	3	2		6	3	3		6	3	3	6	3	3
		ЗАЧЕТ (За)						9	5	4		12	6	6		10	5	5	5	4	1
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)						3		3						2	1	1	2	1	1
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)														3	1	2	1	1	
		Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					40.83%													
		Объем обязательной части от общего объема программы (%)					66.7%														
Объем конт. работы от общего объема времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					43.67%																

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
Руководство	29		15.00	
Консультации по				
Комиссия №1				
	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
		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 Учебный план бакалавриата '38.03.03-ЭУПб-26_29.plx', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2026

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
Максимальная учебная нагрузка в неделю в период экз. сессий (акад.час/нед)	70
Минимальный объем контактной работы в неделю (акад.час/нед)	0
Максимальный объем контактной работы в неделю (акад.час/нед)	27

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		Обработка материалов давлением им. М.И. Бояршинова
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

