

ФГБОУ ВО "Новосибирский государственный университет экономики и управления "НИНХ"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 11
28.04.2015

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

подготовки бакалавров



Утверждаю

Новиков А.В.

04 2015 г.

38.03.03

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Профиль - Экономика труда

Кафедра: Экономика труда и управление персоналом

Факультет: Экономический

Виды деят.: организационно-управленческая и экономическая ; информационно-аналитическая ; проектная;

Квалификация: бакалавр

Программа подготовки:

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4г

Год начала подготовки

2015

Образовательный стандарт

2073

24.12.2010

Согласовано

И.о. проректора по УР

[Signature] / Глушакова О.В./

Начальник УО

[Signature] / Чердынцева М.В./

И.о. декана факультета

[Signature] / Филатов С.А./

Зав. кафедрой

[Signature] / Сотникова С.И./

№	Индекс	Наименование	Семестр 1										Семестр 2										Итого за курс										Каф.	Семестры
			Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя					
				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)								Контр оль	Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)							Контр оль	Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)						Контр оль				
					Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС						Всего	Лек	Лаб	Пр						СРС	Всего	Лек	Лаб				Пр	СРС		
ИТОГО				1080						30	20		1148						30	20		2 228						60	40					
ИТОГО по ООП (без факультативов)				1080						30			1148						30			2 228						60						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)			57,2									59,1									58												
	ООП, факультативы (в период экз. сес.)			36									48									42												
	Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)			33									31									32												
	Ауд. (ООП - физ.к.) с распр. практ. и НИ			33									31									32												
	Аудиторная (физ.к.)												4									2												
ДИСЦИПЛИНЫ			(D) (Предельное) (План)	1080					D 54 162	ТО: 17□ ТО*: 17□ Э: 3		1080					D 18 162	ТО: 17□ ТО*: 17□ Э: 3		2 160						D 72 324	ТО: 34□ ТО*: 34□ Э: 6							
1	Б1.Б.2	Иностранный язык	За	108	51			51	57		3	За	108	51			51	57		3	За(2)	216	102			102	114		6		5	123		
2	Б1.Б.3	Правоведение										Экз	144	68	34		34	40	36	4		Экз	144	68	34		34	40	36	4		4	2	
3	Б1.Б.4	История	Экз	144	68	34		34	40	36	4											Экз	144	68	34		34	40	36	4		7	1	
4	Б1.Б.5	Экономическая теория	За	108	68	34		34	40		3	Экз КР	144	68	34		34	40	36	4		Экз За КР	252	136	68		68	80	36	7		27	12	
5	Б1.Б.6	Социология	Экз	144	68	34		34	40	36	4											Экз	144	68	34		34	40	36	4		13	1	
6	Б1.Б.7	Безопасность жизнедеятельности										За Реф	72	34	17		17	38		2		За Реф	72	34	17		17	38		2		25	2	
7	Б1.Б.8	Культура речи и деловое общение	За	72	34	17		17	38		2											За	72	34	17		17	38		2		13	1	
8	Б1.Б.9	Основы социального государства										За	72	34	17		17	38		2		За	72	34	17		17	38		2		7	2	
9	Б1.Б.10	Политология										За	72	51	17		34	21		2		За	72	51	17		34	21		2		7	2	
10	Б1.Б.11	Культурология	За	72	34	17		17	38		2											За	72	34	17		17	38		2		21	1	
11	Б1.Б.12	Информатика										ЗаО РГР	144	85	34		51	59		4		ЗаО РГР	144	85	34		51	59		4		26	2	
12	Б1.Б.13	Линейная алгебра	Экз РГР	144	68	34		34	40	36	4											Экз РГР	144	68	34		34	40	36	4		3	1	
13	Б1.Б.14	Математический анализ										Экз РГР	144	68	34		34	40	36	4		Экз РГР	144	68	34		34	40	36	4		3	2	
14	Б1.Б.15	Физическая культура	За	72	68	17		51	4		2											За	72	68	17		51	4		2		20	1	
15	Б1.Б.16	Педагогика и психология	За	72	34	17		17	38		2											За	72	34	17		17	38		2		13	1	
16	Б1.Б.18	Этика деловых отношений	ЗаО Реф	144	68	34		34	76		4											ЗаО Реф	144	68	34		34	76		4		13	1	
17	Б1.Б.24	Конфликтология										Экз Реф	180	68	34		34	76	36	5		Экз Реф	180	68	34		34	76	36	5		13	2	
18		Элективные курсы по физической культуре										За	68	68			68					За	68	68			68					20	23456	
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(3) За(6) ЗаО Реф РГР										Экз(4) За(4) ЗаО КР Реф(2) РГР(2)										Экз(7) За(10) ЗаО(2) КР Реф(3) РГР(3)											
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																		
КАНИКУЛЫ																																		

№	Индекс	Наименование	Семестр 7											Семестр 8											Итого за курс											Каф.	Семестры
			Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя								
				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)								Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)								Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)														
				Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль				Всего	Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль				Всего	Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль								
ИТОГО				1008							28	20		1152							32	21		2 160							60	41					
ИТОГО по ООП (без факультативов)				1008							28			1152							32			2 160							60						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)			53										56										55													
	ООП, факультативы (в период экз. сес.)			36										54										45													
	Аудиторная (ООП - физ.к.) (чистое ТО)			28										23										26													
	Ауд. (ООП - физ.к.) с распр. практ. и НИ			28										23										26													
ДИСЦИПЛИНЫ			(D) (Предельное) (План)	D 72 1080 1008						D 54 162 108																											
													594							108																	
1	Б1.В.ОД.3	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ЗаО РГР	108	68	34		34	40		3																										
2	Б1.В.ОД.6	Маркетинг персонала	ЗаО РГР	144	68	34		34	76		4																										
3	Б1.В.ОД.7	Документационное обеспечение управления персоналом																																			
4	Б1.В.ОД.8	Управление социальным развитием персонала	За Реп	108	68	34		34	40		3																										
5	Б1.В.ОД.9	Основы управленческого консультирования																																			
6	Б1.В.ОД.12	Управление персоналом организации	Экз КР	180	68	34		34	76	36	5																										
7	Б1.В.ОД.15	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Экз КР	180	68	34		34	76	36	5																										
8	Б1.В.ОД.16	Экономика управления персоналом	За РГР	108	68	34		34	40		3																										
9	Б1.В.ОД.17	Инновационный менеджмент в управлении персоналом																																			
10	Б1.В.ДВ.5.1	Эргономика	Экз Реп	180	68	34		34	76	36	5																										
11	Б1.В.ДВ.5.2	Управление производительностью труда	Экз Реп	180	68	34		34	76	36	5																										
12	Б1.В.ДВ.6.1	Антикризисное управление персоналом																																			
13	Б1.В.ДВ.6.2	Управление карьерой																																			
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ				Экз(3) За(2) ЗаО(2) КР(2) Реп(2) РГР(3)							Экз(3) ЗаО Реп(2) РГР(2)							Экз(6) За(2) ЗаО(3) КР(2) Реп(4) РГР(5)																			
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			(План)										216						6	4			216							6	4						
Преддипломная практика													ЗаО	216						6	4		ЗаО	216						6	4				8		
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ													324						9	6			324						9	6							
Б3.Г.1	Итоговый междисциплинарный экзамен												108						108	3			108					108	3				25	8			
ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВКР			(План)										216						6	4			216						6	4							
Выпускная квалификационная работа													216						6	4			216					6	4					8			
КАНИКУЛЫ											2											9											11				

1	ОК-1	знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии
2	ОК-2	знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности
3	ОК-3	способностью занимать активную гражданскую позицию
4	ОК-4	умением анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи
5	ОК-5	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
6	ОК-6	умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
7	ОК-7	способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
8	ОК-8	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
9	ОК-9	способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты
10	ОК-10	знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
11	ОК-11	стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других
12	ОК-12	умением критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес
13	ОК-13	осознанием социально-экономической значимости будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
14	ОК-14	способностью диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
15	ОК-15	владением одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность
16	ОК-16	владением методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
17	ОК-17	наличием представления о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний
18	ОК-18	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией
19	ОК-19	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах
20	ОК-20	способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации
21	ОК-21	учетом последствий управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
22	ОК-22	осознанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу
23	ОК-23	владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий
24	ОК-24	приверженностью этическим ценностям: уважением человеческого достоинства, честностью, открытостью, справедливостью, порядочностью, доброжелательностью, терпимостью
25	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике
26	ПК-2	знанием основ стратегического управления персоналом и умением применять их на практике
27	ПК-3	знанием основ кадрового планирования и умением применять их на практике
28	ПК-4	знанием основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
29	ПК-5	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике
30	ПК-6	знанием основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике
31	ПК-7	владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике
32	ПК-8	знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике
33	ПК-9	знанием принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умением применять их на практике
34	ПК-10	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике
35	ПК-11	способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
36	ПК-12	знанием видов, форм и методов обучения персонала
37	ПК-13	знанием основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умением применять их на практике
38	ПК-14	знанием основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
39	ПК-15	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации
40	ПК-16	умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала
41	ПК-17	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике
42	ПК-18	знанием порядка применения дисциплинарных взысканий
43	ПК-19	знанием основ политики организации по безопасности труда и умением применять их на практике

44	ПК-20	знанием основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умением применять их на практике
45	ПК-21	владением технологиями управления безопасностью труда персонала
46	ПК-22	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
47	ПК-23	знанием процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, владением навыками оформления сопровождающей документации
48	ПК-24	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда
49	ПК-25	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
50	ПК-26	знанием Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
51	ПК-27	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права - касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
52	ПК-28	знанием основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
53	ПК-29	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры
54	ПК-30	владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)
55	ПК-31	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями
56	ПК-32	владением навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях)
57	ПК-33	знанием основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию
58	ПК-34	владением навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами
59	ПК-35	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности
60	ПК-36	знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников
61	ПК-37	владением навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
62	ПК-38	владением навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом
63	ПК-39	знанием основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике
64	ПК-40	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
65	ПК-41	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала
66	ПК-42	умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
67	ПК-43	владением навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
68	ПК-44	умением составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции)
69	ПК-45	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков
70	ПК-46	владением методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
71	ПК-47	знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
72	ПК-48	владением навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом
73	ПК-49	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
74	ПК-50	владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
75	ПК-51	умением оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
76	ПК-52	знанием основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
77	ПК-53	владением навыками контроля за использованием рабочего времени
78	ПК-54	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
79	ПК-55	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работ в организации и умением использовать их на практике
80	ПК-56	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
81	ПК-57	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации
82	ПК-58	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
83	ПК-59	владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей
84	ПК-60	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике

85	ПК-61	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
86	ПК-62	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
87	ПК-63	способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации
88	ПК-64	способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом
89	ПК-65	способностью и готовностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
90	ПК-66	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
91	ПК-67	умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
92	ПК-68	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике
93	ПК-69	умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
94	ПК-70	владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами
95	ПК-71	способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
96	ПК-72	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам
97	ПК-73	знанием основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
98	ПК-74	способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом
99	ПК-75	готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала
100	ПК-76	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готовностью использовать их на практике
101	ПК-77	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
102	ПК-78	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции													
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОК-12		
		ОК-13	ОК-14	ОК-15	ОК-16	ОК-17	ОК-18	ОК-19	ОК-20	ОК-21	ОК-22	ОК-23	ОК-24		
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12		
		ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24		
		ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36		
		ПК-37	ПК-38	ПК-39	ПК-40	ПК-41	ПК-42	ПК-43	ПК-44	ПК-45	ПК-46	ПК-47	ПК-48		
		ПК-49	ПК-50	ПК-51	ПК-52	ПК-53	ПК-54	ПК-55	ПК-56	ПК-57	ПК-58	ПК-59	ПК-60		
		ПК-61	ПК-62	ПК-63	ПК-64	ПК-65	ПК-66	ПК-67	ПК-68	ПК-69	ПК-70	ПК-71	ПК-72		
		Б1.Б.1	Философия	ОК-2											
		Б1.Б.2	Иностранный язык	ОК-15											
Б1.Б.3	Правоведение	ОК-10													
Б1.Б.4	История	ОК-2	ОК-3	ОК-4											
Б1.Б.5	Экономическая теория	ОК-5	ОК-9	ОК-13	ОК-14										
Б1.Б.6	Социология	ОК-8													
Б1.Б.7	Безопасность жизнедеятельности	ОК-23	ПК-58												
Б1.Б.8	Культура речи и деловое общение	ОК-6	ОК-7	ОК-12											
Б1.Б.9	Основы социального государства	ОК-2	ОК-24												
Б1.Б.10	Политология	ОК-3													
Б1.Б.11	Культурология	ОК-1													
Б1.Б.12	Информатика	ОК-18	ОК-19	ОК-20											
Б1.Б.13	Линейная алгебра	ОК-16													
Б1.Б.14	Математический анализ	ОК-16													
Б1.Б.15	Физическая культура	ОК-20	ОК-23	ПК-58											
Б1.Б.16	Педагогика и психология	ОК-11													
Б1.Б.17	Экономика организации	ОК-14	ПК-40	ПК-47	ПК-54	ПК-56	ПК-77								
Б1.Б.18	Этика деловых отношений	ОК-7	ОК-20	ОК-24	ПК-69										
Б1.Б.19	Теория организаций	ОК-9	ОК-21												
Б1.Б.20	Статистика	ОК-16													
Б1.Б.21	Менеджмент	ОК-9	ОК-21												
Б1.Б.22	Трудовое право	ОК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27							
Б1.Б.23	Информационные технологии в управлении персоналом	ОК-17	ОК-18	ОК-19	ПК-61										
Б1.Б.24	Конфликтология	ПК-39	ПК-69	ПК-70	ПК-71	ПК-78									
Б1.Б.25	Основы управления персоналом	ОК-10	ОК-22	ПК-73	ПК-74										
Б1.Б.26	Бухгалтерский учет	ОК-5	ОК-14	ПК-37	ПК-40										
Б1.Б.27	Основы финансового менеджмента	ОК-5	ПК-41												
Б1.Б.28	Экономика и социология труда	ОК-13	ОК-22	ПК-40	ПК-42	ПК-54	ПК-58	ПК-59	ПК-60	ПК-67	ПК-75	ПК-77			

Б1.В.ОД.1	Методы оптимальных решений	ОК-9	ОК-16												
Б1.В.ОД.2	Рынок труда	ПК-4	ПК-48												
Б1.В.ОД.3	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1	ПК-2	ПК-3											
Б1.В.ОД.4	Оплата труда персонала	ПК-17	ПК-56												
Б1.В.ОД.5	Основы безопасности труда	ОК-23	ПК-19	ПК-21	ПК-36	ПК-45	ПК-46	ПК-47	ПК-58						
Б1.В.ОД.6	Маркетинг персонала	ПК-4	ПК-5	ПК-43	ПК-44	ПК-48									
Б1.В.ОД.7	Документационное обеспечение управления персоналом	ПК-28	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36								
Б1.В.ОД.8	Управление социальным развитием персонала	ПК-37	ПК-38	ПК-57	ПК-64	ПК-65									
Б1.В.ОД.9	Основы управленческого консультирования	ОК-9	ПК-40	ПК-48	ПК-58	ПК-60	ПК-63	ПК-73	ПК-74	ПК-76					
Б1.В.ОД.10	Организационная культура	ПК-62	ПК-68	ПК-69	ПК-70										
Б1.В.ОД.11	Организационное поведение	ОК-8	ПК-62	ПК-69	ПК-71	ПК-72	ПК-78								
Б1.В.ОД.12	Управление персоналом организации	ПК-2 ПК-43	ПК-5 ПК-44	ПК-6 ПК-49	ПК-7 ПК-50	ПК-8 ПК-51	ПК-9 ПК-52	ПК-12 ПК-69	ПК-13 ПК-75	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-42		
Б1.В.ОД.13	Основы организации труда	ОК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-53	ПК-73	ПК-75								
Б1.В.ОД.14	Регламентация и нормирование труда	ПК-10	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31									
Б1.В.ОД.15	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-17	ПК-18	ПК-55	ПК-56										
Б1.В.ОД.16	Экономика управления персоналом	ПК-40	ПК-58	ПК-59	ПК-60										
Б1.В.ОД.17	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-68	ПК-73	ПК-76	ПК-77	ПК-78									
	Элективные курсы по физической культуре	ОК-20	ОК-23	ПК-58											
Б1.В.ДВ.1.1	Основы социальной защиты	ОК-10	ОК-14	ОК-21	ПК-22	ПК-27	ПК-38	ПК-39	ПК-69						
Б1.В.ДВ.1.2	Основы социально-экономического партнерства	ОК-8	ОК-10	ОК-14	ОК-21	ПК-22	ПК-27	ПК-38	ПК-39	ПК-69					
Б1.В.ДВ.2.1	Социология труда	ОК-5	ОК-14	ОК-16	ПК-57	ПК-66	ПК-67	ПК-78							
Б1.В.ДВ.2.2	Современные системы оплаты труда	ПК-17	ПК-56												
Б1.В.ДВ.3.1	Консалтинг командообразования	ОК-5	ОК-16	ОК-20	ОК-24	ПК-11	ПК-17	ПК-28	ПК-55	ПК-57	ПК-66	ПК-69			
Б1.В.ДВ.3.2	Развитие персонала	ОК-5	ОК-16	ОК-22	ПК-1	ПК-8	ПК-12	ПК-14	ПК-54	ПК-74					
Б1.В.ДВ.4.1	Количественные методы в социально-трудовых исследованиях	ОК-5	ПК-40	ПК-59	ПК-60										
Б1.В.ДВ.4.2	Анализ социально-трудовой сферы	ОК-5	ОК-10	ПК-27	ПК-55	ПК-57									
Б1.В.ДВ.5.1	Эргономика	ОК-23	ПК-10	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-47								
Б1.В.ДВ.5.2	Управление производительностью труда	ОК-5	ОК-14	ПК-40	ПК-41	ПК-53	ПК-59	ПК-74	ПК-75	ПК-77	ПК-78				
Б1.В.ДВ.6.1	Антикризисное управление персоналом	ОК-9	ПК-1	ПК-2	ПК-41	ПК-43	ПК-58	ПК-73	ПК-78						
Б1.В.ДВ.6.2	Управление карьерой	ОК-5	ОК-16	ОК-22	ПК-1	ПК-13	ПК-52	ПК-71							
Б2	Практики	ОК-1 ОК-19 ПК-63	ОК-5 ОК-21 ПК-67	ОК-6 ОК-24 ПК-73	ОК-7 ПК-41 ПК-76	ОК-9 ПК-43 ПК-77	ОК-10 ПК-48	ОК-12 ПК-49	ОК-13 ПК-50	ОК-14 ПК-57	ОК-16 ПК-58	ОК-17 ПК-59	ОК-18 ПК-61		

