

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

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 11

28.04.2015

38.03.03

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

подготовки бакалавров

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Профиль - Экономика труда

Кафедра: Экономика труда и управление персоналом

Факультет: Экономический

Виды деятельности: организационно-управленческая и экономическая; информационно-аналитическая; проектная;

Квалификация: бакалавр

Программа подготовки:

Форма обучения: заочная

Срок обучения: 5л

Год начала подготовки 2015

Образовательный стандарт 2073  
24.12.2010

### Согласовано

И.о. проректора по учебной работе

Начальник УО

И.о. декана факультета

Зав. кафедрой

 / Глушакова О.В./

 / Чердынцева М.В./

 / Филатов С.А./

 / Сотникова С.И./



Утверждаю

И.о. ректора

Новиков А.В.

2015 г.











№	Индекс	Наименование	Сессия 7							Сессия 8							Итого за курс										Каф.	Курсы							
			Контроль	Часов						ЗЕТ	Дней	Контроль	Часов						ЗЕТ	Дней	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			
					Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС						Всего	Лек	Лаб	Пр						СРС	Всего	Лек							Лаб	Пр	СРС
ИТОГО			678							18,25	27	870							23,5	23	1764							49	42						
ИТОГО по ООП (без факультативов)			678							18,25		870							23,5		1764							49							
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ООП, факультативы (час/нед)																					41														
УЧЕБНАЯ АУДИТОРНАЯ НАГРУЗКА, ООП (час/год)																					196														
ДИСЦИПЛИНЫ			(D)	D 130								D 41								D 504						D 322	ТО: 30 1/2□ ТО*: 30 1/2□								
			(Предельное)	243								207								2 052						405									
			(План)	678	74	36		38	565	39	18,25	870	122	58		64	704	44	23,5	1 548	196	94		102	1 269	83				43					
1	Б1.Б.25	Основы управления персоналом	Экз К	72				63	9	2								Экз К	72				63	9	2	25	34								
2	Б1.Б.27	Основы финансового менеджмента	За К	40	8	4		4	28	4	1				64	4	1,75	За ЗаО К(2)	108	8	4		4	92	8	3	22	34							
3	Б1.Б.28	Экономика и социология труда	Экз КР	108					99	9	3							Экз КР	108					99	9	3	25	34							
4	Б1.В.ОД.3	Основы кадровой политики и кадрового планирования												36	12	6				36	12	6		6	24		1	25	45						
5	Б1.В.ОД.4	Оплата труда персонала	ЗаО К	72					68	4	2							ЗаО К	72					68	4	2	25	34							
6	Б1.В.ОД.6	Маркетинг персонала												36	10	4				36	10	4		6	26		1	25	45						
7	Б1.В.ОД.7	Документационное обеспечение управления персоналом												36	12	4				36	12	4		8	24		1	25	45						
8	Б1.В.ОД.8	Управление социальным развитием персонала		66	12	6		6	54		1,75		За К	42					За К	108	12	6		6	92	4	3	25	4						
9	Б1.В.ОД.9	Основы управленческого консультирования												36	10	4				36	10	4		6	26		1	25	45						
10	Б1.В.ОД.10	Организационная культура	Экз К	72					63	9	2							Экз К	72					63	9	2	25	34							
11	Б1.В.ОД.12	Управление персоналом организации												36	16	10				36	16	10		6	20		1	25	45						
12	Б1.В.ОД.13	Основы организации труда		70	10	6		4	60		1,75		Экз К	74					Экз К	144	10	6		4	125	9	4	25	4						
13	Б1.В.ОД.14	Регламентация и нормирование труда	За К	40	12	6		6	24	4	1		Экз К	68					Экз За К(2)	108	12	6		6	83	13	3	25	34						
14	Б1.В.ОД.15	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности		66	12	6		6	54		1,75		Экз КР	114					Экз КР	180	12	6		6	159	9	5	25	4						
15	Б1.В.ОД.16	Экономика управления персоналом												36	12	6				36	12	6		6	24		1	25	45						
16	Б1.В.ОД.17	Инновационный менеджмент в управлении персоналом												36	8	4				36	8	4		4	28		1	25	45						
17	Б1.В.ДВ.3.1	Консалтинг командообразования												36	14	8				36	14	8		6	22		1	25	45						
18	Б1.В.ДВ.3.2	Развитие персонала												36	14	8				36	14	8		6	22		1	25	45						
19	Б1.В.ДВ.4.1	Количественные методы в социально-трудовых исследованиях		72	20	8		12	52		2		Экз К	144					Экз К	216	20	8		12	187	9	6	25	4						
20	Б1.В.ДВ.4.2	Анализ социально-трудовой сферы		72	20	8		12	52		2		Экз К	144					Экз К	216	20	8		12	187	9	6	25	4						
21	Б1.В.ДВ.5.1	Эргономика												36	14	6				36	14	6		8	22		1	25	45						
22	Б1.В.ДВ.5.2	Управление производительностью труда												36	14	6				36	14	6		8	22		1	25	45						
23	Б1.В.ДВ.6.1	Антикризисное управление персоналом												36	14	6				36	14	6		8	22		1	25	45						
24	Б1.В.ДВ.6.2	Управление карьерой												36	14	6				36	14	6		8	22		1	25	45						
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(3) За(2) ЗаО КР(5)							Экз(4) За ЗаО КР(5)							Экз(7) За(3) ЗаО(2) КР(2) К(10)																		
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			(План)																																
Технологическая практика																												216	4						
																												ЗаО	216	6	4	4			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																			
КАНИКУЛЫ																												10							





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													
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	<b>ОК-1</b>	<b>ОК-2</b>	<b>ОК-3</b>	<b>ОК-4</b>	<b>ОК-5</b>	<b>ОК-6</b>	<b>ОК-7</b>	<b>ОК-8</b>	<b>ОК-9</b>	<b>ОК-10</b>	<b>ОК-11</b>	<b>ОК-12</b>		
		<b>ОК-13</b>	<b>ОК-14</b>	<b>ОК-15</b>	<b>ОК-16</b>	<b>ОК-17</b>	<b>ОК-18</b>	<b>ОК-19</b>	<b>ОК-20</b>	<b>ОК-21</b>	<b>ОК-22</b>	<b>ОК-23</b>	<b>ОК-24</b>		
		<b>ПК-1</b>	<b>ПК-2</b>	<b>ПК-3</b>	<b>ПК-4</b>	<b>ПК-5</b>	<b>ПК-6</b>	<b>ПК-7</b>	<b>ПК-8</b>	<b>ПК-9</b>	<b>ПК-10</b>	<b>ПК-11</b>	<b>ПК-12</b>		
		<b>ПК-13</b>	<b>ПК-14</b>	<b>ПК-15</b>	<b>ПК-16</b>	<b>ПК-17</b>	<b>ПК-18</b>	<b>ПК-19</b>	<b>ПК-20</b>	<b>ПК-21</b>	<b>ПК-22</b>	<b>ПК-23</b>	<b>ПК-24</b>		
		<b>ПК-25</b>	<b>ПК-26</b>	<b>ПК-27</b>	<b>ПК-28</b>	<b>ПК-29</b>	<b>ПК-30</b>	<b>ПК-31</b>	<b>ПК-32</b>	<b>ПК-33</b>	<b>ПК-34</b>	<b>ПК-35</b>	<b>ПК-36</b>		
		<b>ПК-37</b>	<b>ПК-38</b>	<b>ПК-39</b>	<b>ПК-40</b>	<b>ПК-41</b>	<b>ПК-42</b>	<b>ПК-43</b>	<b>ПК-44</b>	<b>ПК-45</b>	<b>ПК-46</b>	<b>ПК-47</b>	<b>ПК-48</b>		
		<b>ПК-49</b>	<b>ПК-50</b>	<b>ПК-51</b>	<b>ПК-52</b>	<b>ПК-53</b>	<b>ПК-54</b>	<b>ПК-55</b>	<b>ПК-56</b>	<b>ПК-57</b>	<b>ПК-58</b>	<b>ПК-59</b>	<b>ПК-60</b>		
		<b>ПК-61</b>	<b>ПК-62</b>	<b>ПК-63</b>	<b>ПК-64</b>	<b>ПК-65</b>	<b>ПК-66</b>	<b>ПК-67</b>	<b>ПК-68</b>	<b>ПК-69</b>	<b>ПК-70</b>	<b>ПК-71</b>	<b>ПК-72</b>		
		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-70	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						
<b>Б2</b>	<b>Практики</b>	<b>ОК-1</b> <b>ОК-19</b> <b>ПК-63</b>	<b>ОК-5</b> <b>ОК-21</b> <b>ПК-67</b>	<b>ОК-6</b> <b>ОК-24</b> <b>ПК-73</b>	<b>ОК-7</b> <b>ПК-41</b> <b>ПК-76</b>	<b>ОК-9</b> <b>ПК-43</b> <b>ПК-77</b>	<b>ОК-10</b> <b>ПК-48</b>	<b>ОК-12</b> <b>ПК-49</b>	<b>ОК-13</b> <b>ПК-50</b>	<b>ОК-14</b> <b>ПК-57</b>	<b>ОК-16</b> <b>ПК-58</b>	<b>ОК-17</b> <b>ПК-59</b>	<b>ОК-18</b> <b>ПК-61</b>	

