

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крюков Вадим Николаевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 01.09.2026 17:19:14
Уникальный программный ключ:
1b0adb7fd710f6a0705d90c58682bd0c5f2f25b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 11-1 от 19.06.2026

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОДиМП

В.Н. Крюков

20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.03

Направление подготовки: Управление персоналом

Профиль: HR бизнес-партнерство
Кафедра: Экономика, менеджмент и организация производства
Факультет: Факультет электроэнергетики, экономики и управления

Квалификация: Магистр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026

Форма обучения: Очно-заочная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 958 от 12.08.2020

Срок получения образования: 2 г. 6 м.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	№ 109н от 09.03.2022 г.
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	№ 197н от 04.04.2022 г.

Типы задач профессиональной деятельности

информационно-аналитический
организационно-управленческий

СОГЛАСОВАНО

Декан ФЭЭиУ _____ / Е.Н. Долженко/

Зав. каф. ЭМиОП _____ / Н.А. Торгашова/

Начальник УМУ _____ / В.В. Педанова/

ПланСвод Учебный план магистратуры '38.04.03_маг_оч-заоч_УПм-2026.plx', код направления 38.04.03, профиль : HR бизнес-партнерство, год начала подготовки 2026

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Закрепленная кафедра	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.		
Считать в плане	Индекс	Наименование																				Код	Наименование
Блок 1.Дисциплины (модули)							72	72	2592	2592	286	286	2000	306		24	16	15	17				
Обязательная часть							21	21	756	756	84	84	591	81		10	6	5					
+	Б1.О.01	Основы научных исследований			2		3	3	108	108	12	12	87	9			3					1	Философии, истории и иностранных
+	Б1.О.02	Деловой иностранный язык			2		3	3	108	108	12	12	96				3					1	Философии, истории и иностранных
+	Б1.О.03	HR-функции и операционная работа с персоналом			3		5	5	180	180	24	24	147	9				5				5	Экономика, менеджмент и организация производства
+	Б1.О.04	Управление персоналом	1				5	5	180	180	18	18	135	27		5						5	Экономика, менеджмент и
+	Б1.О.05	Экономика труда	1			1	5	5	180	180	18	18	126	36		5						5	Экономика, менеджмент и
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							51	51	1836	1836	202	202	1409	225		14	10	10	17				
+	Б1.В.01	Креативность и инновации в бизнесе	2				6	6	216	216	24	24	165	27			6					5	Экономика, менеджмент и
+	Б1.В.02	Управление мотивацией сотрудников			1		5	5	180	180	18	18	162			5						5	Экономика, менеджмент и
+	Б1.В.03	Научная организация труда	1				5	5	180	180	18	18	135	27		5						5	Экономика, менеджмент и
+	Б1.В.04	Управление проектами в рамках стратегических инициатив	3	2		2	8	8	288	288	28	28	224	36			4	4				5	Экономика, менеджмент и организация производства
+	Б1.В.05	Взаимодействие HR и бизнеса	4				5	5	180	180	18	18	135	27				5				5	Экономика, менеджмент и
+	Б1.В.06	Система управления развитием сотрудников			4		3	3	108	108	20	20	70	18				3				5	Экономика, менеджмент и
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		1			4	4	144	144	16	16	119	9		4							
+	Б1.В.ДВ.01.01	Организационный дизайн		1			4	4	144	144	16	16	119	9		4						5	Экономика, менеджмент и
-	Б1.В.ДВ.01.02	Структура организации и организационные процессы		1			4	4	144	144	16	16	119	9		4						5	Экономика, менеджмент и организация производства
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	4				5	5	180	180	20	20	133	27				5					
+	Б1.В.ДВ.02.01	Управление эффективностью деятельности сотрудников	4				5	5	180	180	20	20	133	27				5				5	Экономика, менеджмент и организация производства
-	Б1.В.ДВ.02.02	HR в результативности деятельности организации	4				5	5	180	180	20	20	133	27				5				5	Экономика, менеджмент и организация производства
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	4			4	4	4	144	144	16	16	101	27				4					
+	Б1.В.ДВ.03.01	Управление культурой организации	4			4	4	4	144	144	16	16	101	27				4				5	Экономика, менеджмент и
-	Б1.В.ДВ.03.02	Управление вовлеченностью сотрудников	4			4	4	4	144	144	16	16	101	27				4				5	Экономика, менеджмент и
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	3				6	6	216	216	24	24	165	27				6					
+	Б1.В.ДВ.04.01	Применение ИИ в HR-процессах	3				6	6	216	216	24	24	165	27				6				10	Информационные системы и
-	Б1.В.ДВ.04.02	Искусственный интеллект и аналитика данных	3				6	6	216	216	24	24	165	27				6				10	Информационные системы и технологии
Блок 2.Практика							39	39	1404	1404	26	26	1333	45			9	9	6	15			
Обязательная часть							9	9	324	324	6	6	300	18			9						
+	Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика			2		3	3	108	108	2	2	97	9			3					5	Экономика, менеджмент и
+	Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа			2		6	6	216	216	4	4	203	9			6					5	Экономика, менеджмент и организация производства
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							30	30	1080	1080	20	20	1033	27				9	6	15			
+	Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика			3		9	9	324	324	6	6	309	9				9				5	Экономика, менеджмент и организация производства
+	Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа			45		12	12	432	432	8	8	415	9				6	6			5	Экономика, менеджмент и организация производства
+	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика			5		9	9	324	324	6	6	309	9						9		5	Экономика, менеджмент и
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9	9	324	324	6	6	140	178						9			
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	5				9	9	324	324	6	6	140	178						9		5	Экономика, менеджмент и организация производства
ФТД.Факультативные дисциплины							6	6	216	216	28	28	179	9			2	2		2			
+	ФТД.01	Финансовая основа бизнеса		2			2	2	72	72	8	8	64				2					5	Экономика, менеджмент и
+	ФТД.02	Конкурентоспособность бизнеса		5			2	2	72	72	8	8	64							2		5	Экономика, менеджмент и

ПланСвод Учебный план магистратуры '38.04.03_маг_оч-заоч_УПм-2026.plx', код направления 38.04.03, профиль : HR бизнес-партнерство, год начала подготовки 2026

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Закрепленная кафедра	
																Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование
+	ФТД.03	Китайская культура		3			2	2	72	72	12	12	51	9				2				1	Философии, истории и иностранных

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.				з.е.		Часов в з.е.	Итого акад.часов					Курс 1					Семестр 2				
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Эксперт ное	Факт		Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль
Блок 1.Дисциплины (модули)							72	72		2592	2592	286	2000	306	24	38	50	677	99	16	24	42	456	54
Обязательная часть							21	21		756	756	84	591	81	10	16	20	261	63	6	6	18	183	9
+	Б1.О.01	Основы научных исследований			2		3	3	36	108	108	12	87	9					3	6	6	87	9	
+	Б1.О.02	Деловой иностранный язык			2		3	3	36	108	108	12	96					3		12	96			
+	Б1.О.03	HR-функции и операционная работа с персоналом			3		5	5	36	180	180	24	147	9										
+	Б1.О.04	Управление персоналом	1				5	5	36	180	180	18	135	27	5	8	10	135	27					
+	Б1.О.05	Экономика труда	1			1	5	5	36	180	180	18	126	36	5	8	10	126	36					
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							51	51		1836	1836	202	1409	225	14	22	30	416	36	10	18	24	273	45
+	Б1.В.01	Креативность и инновации в бизнесе	2				6	6	36	216	216	24	165	27					6	12	12	165	27	
+	Б1.В.02	Управление мотивацией сотрудников			1		5	5	36	180	180	18	162		5	8	10	162						
+	Б1.В.03	Научная организация труда	1				5	5	36	180	180	18	135	27	5	8	10	135	27					
+	Б1.В.04	Управление проектами в рамках стратегических инициатив	3	2		2	8	8	36	288	288	28	224	36					4	6	12	108	18	
+	Б1.В.05	Взаимодействие HR и бизнеса	4				5	5	36	180	180	18	135	27										
+	Б1.В.06	Система управления развитием сотрудников			4		3	3	36	108	108	20	70	18										
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		1			4	4		144	144	16	119	9	4	6	10	119	9					
+	Б1.В.ДВ.01.01	Организационный дизайн		1			4	4	36	144	144	16	119	9	4	6	10	119	9					
-	Б1.В.ДВ.01.02	Структура организации и организационные процессы		1			4	4	36	144	144	16	119	9	4	6	10	119	9					
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	4				5	5		180	180	20	133	27										
+	Б1.В.ДВ.02.01	Управление эффективностью деятельности сотрудников	4				5	5	36	180	180	20	133	27										
-	Б1.В.ДВ.02.02	HR в результативности деятельности организации	4				5	5	36	180	180	20	133	27										
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	4			4	4	4		144	144	16	101	27										
+	Б1.В.ДВ.03.01	Управление культурой организации	4			4	4	4	36	144	144	16	101	27										
-	Б1.В.ДВ.03.02	Управление вовлеченностью сотрудников	4			4	4	4	36	144	144	16	101	27										
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	3				6	6		216	216	24	165	27										
+	Б1.В.ДВ.04.01	Применение ИИ в HR-процессах	3				6	6	36	216	216	24	165	27										
-	Б1.В.ДВ.04.02	Искусственный интеллект и аналитика данных	3				6	6	36	216	216	24	165	27										
Блок 2.Практика							39	39		1404	1404	26	1333	45					9		6	300	18	
Обязательная часть							9	9		324	324	6	300	18					9		6	300	18	
+	Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика			2		3	3	36	108	108	2	97	9					3		2	97	9	
+	Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа			2		6	6	36	216	216	4	203	9					6		4	203	9	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							30	30		1080	1080	20	1033	27										
+	Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика			3		9	9	36	324	324	6	309	9										
+	Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа			45		12	12	36	432	432	8	415	9										
+	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика			5		9	9	36	324	324	6	309	9										
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9	9		324	324	6	140	178										
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	5				9	9	36	324	324	6	140	178										
ФТД.Факультативные дисциплины							6	6		216	216	28	179	9					2	4	4	64		
+	ФТД.01	Финансовая основа бизнеса		2			2	2	36	72	72	8	64						2	4	4	64		

План Учебный план магистратуры '38.04.03_маг_оч-заоч_УПм-2026.plx', код направления 38.04.03, профиль : HR бизнес-партнерство, год начала подготовки 2026

Курс 2										Курс 3										Закрепленная кафедра		-
Семестр 3					Семестр 4					Семестр 5					Семестр 6					Код	Наименование	Компетенции
з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль			
15	28	30	428	54	17	42	32	439	99													
5	12	12	147	9																		
																				1	Философии, истории и иностранных	ОПК-2.1; ОПК-3.1
																				1	Философии, истории и иностранных	УК-4.1; УК-5.2
5	12	12	147	9																5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-1.1; ОПК-1.1; ОПК-4.1
																				5	Экономика, менеджмент и	УК-2.1; УК-5.1
																				5	Экономика, менеджмент и	УК-3.1; ОПК-5.1
10	16	18	281	45	17	42	32	439	99													
																				5	Экономика, менеджмент и	УК-1.2; ПК-1.2
																				5	Экономика, менеджмент и	УК-4.2; УК-5.3; ПК-1.3
																				5	Экономика, менеджмент и	УК-2.2; ПК-3.1
4	4	6	116	18																5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-2.3; ПК-3.2
					5	12	6	135	27											5	Экономика, менеджмент и	УК-1.4; ПК-2.1
					3	12	8	70	18											5	Экономика, менеджмент и	УК-3.1; ПК-3.3
																						УК-2.4; ПК-1.4
																				5	Экономика, менеджмент и	УК-2.4; ПК-1.4
																				5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-2.4; ПК-1.4
					5	6	14	133	27													УК-1.5; ПК-2.2
					5	6	14	133	27											5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-1.5; ПК-2.2
					5	6	14	133	27											5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-1.5; ПК-2.2
					4	12	4	101	27													УК-3.2; УК-6.1
					4	12	4	101	27											5	Экономика, менеджмент и	УК-3.2; УК-6.1
					4	12	4	101	27											5	Экономика, менеджмент и	УК-3.2; УК-6.1
6	12	12	165	27																		УК-1.3; ПК-1.1
6	12	12	165	27																10	Информационные системы и	УК-1.3; ПК-1.1
6	12	12	165	27																10	Информационные системы и технологии	УК-1.3; ПК-1.1
9		6	309	9	6		4	212		15		10	512	18								
																				5	Экономика, менеджмент и	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ПК-1.1
																				5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1
9		6	309	9	6		4	212		15		10	512	18								
9		6	309	9																5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-1.3; УК-3.2; УК-4.2; УК-6.1; ПК-2.1; ПК-3.3
					6		4	212		6		4	203	9						5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-1.3; УК-3.2; УК-6.1; ПК-2.1
										9		6	309	9						5	Экономика, менеджмент и	УК-1.5; УК-2.3; УК-4.2; УК-5.3; УК-6.1; ПК-2.1; ПК-3.3
										9		6	140	178								
										9		6	140	178						5	Экономика, менеджмент и организация производства	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
2		12	51	9						2	4	4	64									
																				5	Экономика, менеджмент и	УК-5.2

План Учебный план магистратуры '38.04.03_маг_оч-заоч_УПм-2026.plx', код направления 38.04.03, профиль : HR бизнес-партнерство, год начала подготовки 2026

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		-	Итого акад. часов						Курс 1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспе ртное	Факт	Часов в з.е.	Экспе ртное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	Семестр 1					Семестр 2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
															з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
+	ФТД.02	Конкурентоспособность бизнеса		5			2	2	36	72	72	8	64																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

План Учебный план магистратуры '38.04.03_маг_оч-заоч_УПм-2026.plx', код направления 38.04.03, профиль : HR бизнес-партнерство, год начала подготовки 2026

Курс 2										Курс 3										Закрепленная кафедра		-
Семестр 3					Семестр 4					Семестр 5					Семестр 6							
з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	СР	Конт роль	Код	Наименование	Компетенции
										2	4	4	64							5	Экономика, менеджмент и	ПК-1.1
2		12	51	9																1	Философии, истории и иностранных	УК-4.1; УК-4.2

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК
УК-1.1	Осуществляет поиск, сбор и обработку информации; поиск методов системного и стратегического анализа	-
Б1.О.03	HR-функции и операционная работа с персоналом	
Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика	
Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-1.2	Выбирает методики поиска, сбора и обработки информации	-
Б1.В.01	Креативность и инновации в бизнесе	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-1.3	Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, в том числе с использованием информационных технологий	-
Б1.В.ДВ.04.01	Применение ИИ в HR-процессах	
Б1.В.ДВ.04.02	Искусственный интеллект и аналитика данных	
Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика	
Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-1.4	Готов выявить проблемные точки в деятельности предприятия и предложить стратегические решения	-
Б1.В.05	Взаимодействие HR и бизнеса	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-1.5	Использует знания результатов деятельности сотрудников для решения стратегических и тактических задач организации	-
Б1.В.ДВ.02.01	Управление эффективностью деятельности сотрудников	
Б1.В.ДВ.02.02	HR в результативности деятельности организации	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
УК-2.1	Осуществляет управление человеческими ресурсами на всех этапах жизненного цикла проекта	-
Б1.О.04	Управление персоналом	
Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика	
Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2.2	Выбирает способы проведения и анализа поставленной цели и формулировки задач, управляет проектами на всех этапах его жизненного цикла	-
Б1.В.03	Научная организация труда	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2.3	Оценивает вклад сотрудников, осуществляет их мотивацию для достижения намеченных результатов в рамках управления проектами	-
Б1.В.04	Управление проектами в рамках стратегических инициатив	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2.4	Использует методы абстрактного мышления, анализа и синтеза для решения задач организации	-
Б1.В.ДВ.01.01	Организационный дизайн	
Б1.В.ДВ.01.02	Структура организации и организационные процессы	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
УК-3.1	Способен организовывать команду и управлять развитием ее сотрудников для достижения поставленной цели	-
Б1.О.05	Экономика труда	
Б1.В.06	Система управления развитием сотрудников	
Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика	
Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3.2	Обеспечивает успешную работу в коллективе при выработке и реализации командной стратегии для достижения поставленной цели	-
Б1.В.ДВ.03.01	Управление культурой организации	
Б1.В.ДВ.03.02	Управление вовлеченностью сотрудников	
Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика	
Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
УК-4.1	Выбирает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	-
Б1.О.02	Деловой иностранный язык	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.03	Китайская культура	
УК-4.2	Использует на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения в рамках бизнес-партнерства	-
Б1.В.02	Управление мотивацией сотрудников	
Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.03	Китайская культура	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
УК-5.1	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур при формировании конкурентных преимуществ	-
Б1.О.04	Управление персоналом	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
УК-5.2	Излагает грамотно и доступно профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия	-
Б1.О.02	Деловой иностранный язык	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Финансовая основа бизнеса	
УК-5.3	Применяет простейшие методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом контекстах; навыки общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	-
Б1.В.02	Управление мотивацией сотрудников	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
УК-6.1	Выбирает основные методы управления и самоконтроля, саморазвития и самооценки	-
Б1.В.ДВ.03.01	Управление культурой организации	
Б1.В.ДВ.03.02	Управление вовлеченностью сотрудников	
Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика	
Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика	
Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК
ОПК-1.1	Определяет цели, задачи, принципы, концепции экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и права, проводит анализ практик управления	-
Б1.О.03	HR-функции и операционная работа с персоналом	
Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика	
Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК
ОПК-2.1	Осуществляет поиск методов сбора данных и обработки информации; методов количественного и качественного анализа для решения управленческих и исследовательских задач	-
Б1.О.01	Основы научных исследований	
Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика	
Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК
ОПК-3.1	Осуществляет поиск методов и принципов принятия решений в сфере политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	-
Б1.О.01	Основы научных исследований	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК
ОПК-4.1	Осуществляет поиск методов оценки проектной и процессной деятельности в организации с использованием современных практик управления	-
Б1.О.03	HR-функции и операционная работа с персоналом	
Б3.01(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	Осуществляет поиск современных подходов к анализу результатов научных исследований в менеджменте и в смежных областях, а также к их оценке и обобщению с использованием современных информационных технологий и программных средств	-
Б1.О.05	Экономика труда	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический	
ПК-1	Способен в сборе, обработке и анализе информации для целей разработки и реализации программ развития бизнеса	ПК
ПК-1.1	Способен принимать решения по управлению бизнесом, в том числе с использованием информационных средств и технологий	-
Б1.В.ДВ.04.01	Применение ИИ в HR-процессах	
Б1.В.ДВ.04.02	Искусственный интеллект и аналитика данных	
Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Конкурентоспособность бизнеса	
ПК-1.2	Осуществляет выбор инструментальных средств-драйверов движения бизнеса	-
Б1.В.01	Креативность и инновации в бизнесе	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1.3	Организует работу коллектива, рабочей группы для выполнения конкретного порученного этапа в сборе, обработке и анализе информации для целей разработки и реализации программ развития бизнеса	-
Б1.В.02	Управление мотивацией сотрудников	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1.4	Использует методологию и критерии идентификации современных систем на стратегическом уровне	-
Б1.В.ДВ.01.01	Организационный дизайн	
Б1.В.ДВ.01.02	Структура организации и организационные процессы	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-2	Способен взаимодействовать с топ-командой в рамках принятия совместных решений	ПК
ПК-2.1	Принимает обоснованные кадровые решения на основе результатов анализа финансовой отчетности	-
Б1.В.05	Взаимодействие HR и бизнеса	
Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика	
Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2.2	Проводит исследования и разработку перспективных систем и методов HR-менеджмента на основе оценки эффективности деятельности сотрудников	-
Б1.В.ДВ.02.01	Управление эффективностью деятельности сотрудников	
Б1.В.ДВ.02.02	HR в результативности деятельности организации	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3	Способен осуществлять руководство проектами разработки, внедрения и корректировки систем HR-менеджмента	ПК
ПК-3.1	Воспроизводит основные принципы управления проектами в рамках стратегических инициатив	-
Б1.В.03	Научная организация труда	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3.2	Способен осуществлять мотивацию сотрудников в рамках HR-менеджмента	-
Б1.В.04	Управление проектами в рамках стратегических инициатив	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3.3	Способен управлять развитием сотрудников в рамках систем HR-менеджмента	-
Б1.В.06	Система управления развитием сотрудников	
Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика	
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
Б1.О	Обязательная часть	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-5.1; УК-5.2; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1
Б1.О.01	Основы научных исследований	ОПК-2.1; ОПК-3.1
Б1.О.02	Деловой иностранный язык	УК-4.1; УК-5.2
Б1.О.03	HR-функции и операционная работа с персоналом	УК-1.1; ОПК-1.1; ОПК-4.1
Б1.О.04	Управление персоналом	УК-2.1; УК-5.1
Б1.О.05	Экономика труда	УК-3.1; ОПК-5.1
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.2; УК-5.3; УК-6.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
Б1.В.01	Креативность и инновации в бизнесе	УК-1.2; ПК-1.2
Б1.В.02	Управление мотивацией сотрудников	УК-4.2; УК-5.3; ПК-1.3
Б1.В.03	Научная организация труда	УК-2.2; ПК-3.1
Б1.В.04	Управление проектами в рамках стратегических инициатив	УК-2.3; ПК-3.2
Б1.В.05	Взаимодействие HR и бизнеса	УК-1.4; ПК-2.1
Б1.В.06	Система управления развитием сотрудников	УК-3.1; ПК-3.3
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	УК-2.4; ПК-1.4
Б1.В.ДВ.01.01	Организационный дизайн	УК-2.4; ПК-1.4
Б1.В.ДВ.01.02	Структура организации и организационные процессы	УК-2.4; ПК-1.4
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	УК-1.5; ПК-2.2
Б1.В.ДВ.02.01	Управление эффективностью деятельности сотрудников	УК-1.5; ПК-2.2
Б1.В.ДВ.02.02	HR в результативности деятельности организации	УК-1.5; ПК-2.2
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	УК-3.2; УК-6.1
Б1.В.ДВ.03.01	Управление культурой организации	УК-3.2; УК-6.1
Б1.В.ДВ.03.02	Управление вовлеченностью сотрудников	УК-3.2; УК-6.1
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	УК-1.3; ПК-1.1
Б1.В.ДВ.04.01	Применение ИИ в HR-процессах	УК-1.3; ПК-1.1
Б1.В.ДВ.04.02	Искусственный интеллект и аналитика данных	УК-1.3; ПК-1.1
Б2	Практика	УК-1.1; УК-1.3; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.2; УК-5.3; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-3.3
Б2.О	Обязательная часть	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ПК-1.1
Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ПК-1.1
Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1.3; УК-1.5; УК-2.3; УК-3.2; УК-4.2; УК-5.3; УК-6.1; ПК-2.1; ПК-3.3
Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика	УК-1.3; УК-3.2; УК-4.2; УК-6.1; ПК-2.1; ПК-3.3

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '38.04.03_mag_оч-заоч_УПм-2026.rlx', код направления 38.04.03, профиль: УБП, год начала подготовки 2026

Индекс		Наименование	Формируемые компетенции
	Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	УК-1.3; УК-3.2; УК-6.1; ПК-2.1
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	УК-1.5; УК-2.3; УК-4.2; УК-5.3; УК-6.1; ПК-2.1; ПК-3.3
Б3		Государственная итоговая аттестация	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
ФТД		Факультативные дисциплины	УК-4.1; УК-4.2; УК-5.2; ПК-1.1
	ФТД.01	Финансовая основа бизнеса	УК-5.2
	ФТД.02	Конкурентоспособность бизнеса	ПК-1.1
	ФТД.03	Китайская культура	УК-4.1; УК-4.2

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3	Высшее образование - магистратура или Высшее образование (непрофильное) - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или экономики труда или менеджмента
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
ТД.1	Разработка планов, программ и процедур управления персоналом	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1	
ТД.2	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.2	
ТД.3	Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале	ПК-2.1	
ТД.4	Разработка предложений по обеспечению кадровой безопасности, обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, организации и оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	ПК-2.1; ПК-3.2	
ТД.6	Контроль исполнения бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	ПК-3.2	
У.1	Организовывать работу персонала структурного подразделения	ПК-1.3; ПК-2.1	
У.2	Определять задачи персонала структурного подразделения исходя из целей и стратегии организации	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.4; ПК-3.1	
У.3	Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения	ПК-1.4; ПК-2.1	
У.4	Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	ПК-1.3; ПК-2.1	
У.5	Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала	ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.3	
У.6	Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала	ПК-2.2	
У.7	Внедрять стратегию управления персоналом	ПК-1.4; ПК-2.1	

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
У.9	Представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1	
У.12	Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-3.1	
У.13	Работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам управления персоналом в части операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-3.3	
У.15	Формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	ПК-3.3	
У.18	Соблюдать нормы этики делового общения	ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-3.2	
Зн.2	Цели, стратегия развития и бизнес-план организации	ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-3.2	
Зн.3	Социальная политика, корпоративная культура, политика управления персоналом организации	ПК-1.2; ПК-1.3	
Зн.4	Методы анализа количественного и качественного состава персонала	ПК-2.1	
Зн.13	Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области операционного управления персоналом и работой структурного подразделения, границы их применения	ПК-3.3	
Зн.14	Основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2	
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
ТД.1	Планирование деятельности структурного подразделения и персонала	ПК-1.3; ПК-3.2	
ТД.2	Оперативное управление персоналом структурного подразделения организации	ПК-1.3; ПК-3.2	
ТД.6	Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения	ПК-1.4; ПК-3.3	
ТД.7	Разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения	ПК-2.2	
У.1	Определять зоны ответственности и эффективность работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения	ПК-2.2	

Индекс		Наименование	Компетенции	Требования к образованию
	У.2	Применять методы оперативного управления персоналом организации, обеспечения кадровой безопасности	ПК-1.3; ПК-3.2	
	У.4	Определять показатели эффективности работы персонала подразделения	ПК-2.2	
	У.5	Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	ПК-1.3; ПК-3.2	
	У.6	Составлять планы деятельности структурного подразделения организации	ПК-2.1	
	У.8	Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации	ПК-2.2	
	У.9	Представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, представительными органами работников по вопросам персонала	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1	
	У.13	Работать с информационными системами, цифровыми сервисами по операционному управлению персоналом и работой структурного подразделения	ПК-3.3	
	У.14	Формировать предложения по автоматизации и цифровизации операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	ПК-3.3	
	Зн.1	Теории управления персоналом и его мотивации	ПК-1.4; ПК-2.2; ПК-3.3	
	Зн.2	Формы и методы оценки персонала и результатов их труда	ПК-2.2	
	Зн.3	Технологии оперативного управления персоналом организации	ПК-2.2; ПК-3.2	
	Зн.4	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	ПК-3.2	
	Зн.6	Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности	ПК-1.3; ПК-3.2	
Н		Стратегическое управление персоналом	ПК-1; ПК-2; ПК-3	Высшее образование - магистратура или Высшее образование (непрофильное) - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или стратегического управления
	Н/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом	ПК-1.4; ПК-3.1	
	Н/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом	ПК-1.4; ПК-3.1	

Индекс		Наименование	Компетенции	Требования к образованию
	Н/03.7	Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	ПК-2.1	
07.014		КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
	D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	ПК-1; ПК-2; ПК-3	Высшее образование - магистратура или Высшее образование - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области, соответствующей виду профессиональной деятельности, для непрофильного образования
	D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
	ТД.1	Диагностика локальных нормативных актов и документов по бизнес-процессам управления персоналом для целей реализации стратегии организации	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.4; ПК-3.1	
	ТД.2	Оценка бизнес-процессов управления персоналом организации	ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-3.3	
	ТД.3	Оказание помощи должностным лицам организации по вопросам диагностики бизнес-процессов управления персоналом организации	ПК-1.1; ПК-1.3	
	ТД.4	Разработка проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации	УК-1.3; УК-1.5; УК-2.2	
	ТД.7	Разработка плана внедрения проекта реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-1.4	
	ТД.8	Подготовка проекта бюджета для разработки и внедрения проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации	ПК-2.1; ПК-2.2	
	ТД.9	Сопровождение внедрения проекта по реинжинирингу бизнес-процессов управления персоналом организации	ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-3.1	
	ТД.10	Реализация программ тренингов должностных лиц организации в соответствии с целями и договором консультирования	ПК-3.2; ПК-3.3	
	ТД.11	Обсуждение с должностными лицами организации эффективности и перспектив внедрения проектов бизнес-процессов в области управления персоналом организации	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-1.4	

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
У.1	Осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования по бизнес-процессам управления персоналом	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1	
У.3	Выявлять неэффективные процессы и функции управления персоналом	ПК-2.1; ПК-2.2	
У.4	Определять резервы повышения эффективности бизнес-процессов и функций управления персоналом организации	ПК-2.2	
У.5	Обсуждать с должностными лицами организации вопросы эффективности действующей системы управления персоналом	ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2	
У.6	Разрабатывать проекты реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом в соответствии с особенностями деятельности и управления организации	ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2	
У.8	Разрабатывать планы внедрения проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом	ПК-2.1; ПК-2.2	
У.9	Определять и обосновывать состав и объем необходимых ресурсов на разработку и внедрение проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом	ПК-2.1	
У.10	Консультировать должностных лиц организации по внедрению и применению проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом	ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2	
У.11	Разрабатывать планы и программы тренинга должностных лиц организации	ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-3.3	
У.12	Реализовывать программы тренинга должностных лиц организации	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3	
У.13	Оценивать результаты тренинга должностных лиц организации	ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-3.3	
У.14	Осуществлять деловые коммуникации и взаимодействие с должностными лицами организации и иными участниками проекта на всех этапах консультирования	ПК-2.1	
У.15	Работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами организации в области управления персоналом	ПК-1.2; ПК-1.4	
У.18	Разрешать конфликтные и сложные ситуации межличностного общения	ПК-3.2; ПК-3.3	
Зн.1	Методы оценки процессов и документов по управлению персоналом	ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1	
Зн.2	Процессы и функции системы управления персоналом	ПК-1.4; ПК-3.1	

Индекс		Наименование	Компетенции	Требования к образованию
	Зн.3	Технологии анализа процессов управления персоналом	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.4	
	Зн.4	Методы оценки рисков в системе управления персоналом	ПК-1.4; ПК-2.2; ПК-3.1	
	Зн.5	Технология аудита бизнес-процессов в области управления персоналом	ПК-1.4; ПК-2.2; ПК-3.1	
	Зн.6	Методы проектирования бизнес-процессов в области управления персоналом	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	
	Зн.7	Методы бюджетирования проектов в области управления персоналом	ПК-2.1	
	Зн.8	Методы разработки обучающих и развивающих тренингов	ПК-3.2; ПК-3.3	
	Зн.9	Технологии проведения обучающих и развивающих тренингов	ПК-3.2; ПК-3.3	
	Зн.13	Основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.4	
	Зн.14	Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы по управлению персоналом	ПК-1.1; ПК-1.2	
	Зн.15	Технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования в области разработки бизнес-процессов управления персоналом	ПК-1.1; ПК-1.2	
	Зн.16	Технологии бизнес-коммуникаций и техники делового общения для целей консультирования	ПК-2.1	
	Зн.18	Технологии и методы разрешения конфликтов	ПК-1.3	
D/02.7		Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
	ТД.2	Диагностика структуры и функций системы управления персоналом организации	ПК-1.4; ПК-2.2	
	ТД.3	Диагностика эффективности стратегии управления персоналом и перспектив развития системы управления персоналом организации	ПК-2.2; ПК-3.1	
	ТД.4	Оценка степени соответствия системы и стратегии управления персоналом целям стратегии организации	ПК-1.4	
	ТД.5	Оценка эффективности работы функциональных областей управления персоналом для реализации стратегии управления персоналом организации	ПК-2.2	
	ТД.8	Разработка проектов формирования стратегий функциональных областей управления персоналом и стратегии управления персоналом организации	ПК-1.4; ПК-2.2; ПК-3.1	

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
ТД.11	Разработка проекта плана внедрения проектов реинжиниринга структуры и функций управления персоналом организации	ПК-1.2; ПК-3.1	
ТД.13	Сопровождение внедрения проектов формирования системы и реализации стратегии управления персоналом организации	ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1	
ТД.14	Оказание помощи должностным лицам организации по формированию системы и реализации стратегии управления персоналом организации	ПК-3.1	
ТД.15	Разработка проекта бюджета реинжиниринга системы и реализации стратегии управления персоналом организации	ПК-2.1; ПК-2.2	
У.1	Осуществлять сбор, систематизацию, оценку и представление информации в соответствии с целями разработки системы и стратегии управления персоналом организации	ПК-1.3	
У.3	Выявлять зоны неэффективности и несоответствия реализации стратегии управления персоналом	ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2	
У.7	Определять состав и объем необходимых ресурсов для реинжиниринга стратегии, системы и структуры управления персоналом	ПК-2.1	
У.11	Работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами организации в области управления персоналом	ПК-1.1; ПК-1.2	
Зн.4	Технологии и методы исследования стратегии управления персоналом	ПК-2.2; ПК-3.1	
Зн.12	Технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования в области стратегического управления персоналом	ПК-1.1	
D/03.7	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
ТД.3	Оценка эффективности корпоративной и организационной культуры для реализации управленческих решений организации	ПК-1.2; ПК-1.4; ПК-2.1	
ТД.4	Разработка проектов развития, поддержания и изменения корпоративной и организационной культуры	ПК-1.2; ПК-1.4; ПК-2.1	
ТД.8	Разработка и внедрение проекта формирования вовлеченности персонала организации	ПК-3.2; ПК-3.3	

Индекс		Наименование	Компетенции	Требования к образованию
	Зн.4	Методы исследования организационной культуры	ПК-1.4	
	D/04.7	Реализация консультационного проекта по вопросам бюджетирования в области управления персоналом организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
	ТД.2	Диагностика структуры, функций и бюджета системы управления персоналом организации	ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2	
	ТД.3	Оценка планирования и исполнения бюджета системы управления персоналом организации	ПК-2.1	
	ТД.4	Разработка предложений по оптимизации бюджета по управлению персоналом организации	ПК-2.1; ПК-3.1	
	У.3	Выявлять неэффективные структуры и функции управления персоналом для целей бюджетирования	ПК-2.1; ПК-2.2	
	Зн.6	Методы контроля исполнения бюджета по управлению персоналом	ПК-2.1	
	Зн.11	Основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом	ПК-1.1	
	Зн.13	Технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования по вопросам бюджетирования системы управления персоналом	ПК-1.1	
	D/05.7	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
	ТД.2	Диагностика эффективности стратегии управления персоналом и перспектив развития системы управления персоналом	ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1	
	ТД.5	Разработка плана внедрения проектов развития структуры и реинжиниринга процессов системы управления персоналом для целей стратегического развития	ПК-1.4; ПК-2.2; ПК-3.1	
	У.1	Осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования в области стратегического управления персоналом	ПК-1.2; ПК-1.3	
	У.2	Проводить оценку эффективности и перспектив развития системы управления персоналом	ПК-2.2; ПК-3.1	
	У.3	Обсуждать с руководителем потенциал повышения эффективности системы управления персоналом	ПК-2.2; ПК-3.1	
	У.4	Обсуждать с руководителем планы внедрения проектов развития структуры и реинжиниринга процессов системы управления персоналом	ПК-1.2; ПК-2.1	

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический
ПК-1	Способен в сборе, обработке и анализе информации для целей разработки и реализации программ развития бизнеса
ПК-1.1	Способен принимать решения по управлению бизнесом, в том числе с использованием информационных средств и технологий
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.1	Разработка планов, программ и процедур управления персоналом
ТД.2	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
У.2	Определять задачи персонала структурного подразделения исходя из целей и стратегии организации
У.9	Представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
У.9	Представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, представительными органами работников по вопросам персонала
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.1	Диагностика локальных нормативных актов и документов по бизнес-процессам управления персоналом для целей реализации стратегии организации
ТД.3	Оказание помощи должностным лицам организации по вопросам диагностики бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.7	Разработка плана внедрения проекта реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.11	Обсуждение с должностными лицами организации эффективности и перспектив внедрения проектов бизнес-процессов в области управления персоналом организации
У.1	Осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования по бизнес-процессам управления персоналом
Зн.3	Технологии анализа процессов управления персоналом
Зн.6	Методы проектирования бизнес-процессов в области управления персоналом
Зн.13	Основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом
Зн.14	Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы по управлению персоналом
Зн.15	Технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования в области разработки бизнес-процессов управления персоналом
D/02.7	Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации
У.11	Работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами организации в области управления персоналом
Зн.12	Технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования в области стратегического управления персоналом
D/04.7	Реализация консультационного проекта по вопросам бюджетирования в области управления персоналом организации
Зн.11	Основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом
Зн.13	Технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования по вопросам бюджетирования системы управления персоналом
ПК-1.2	Осуществляет выбор инструментальных средств-драйверов движения бизнеса

Индекс	Содержание
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.1	Разработка планов, программ и процедур управления персоналом
У.2	Определять задачи персонала структурного подразделения исходя из целей и стратегии организации
У.5	Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала
У.9	Представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями
У.18	Соблюдать нормы этики делового общения
Зн.3	Социальная политика, корпоративная культура, политика управления персоналом организации
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
У.9	Представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, представительными органами работников по вопросам персонала
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.1	Диагностика локальных нормативных актов и документов по бизнес-процессам управления персоналом для целей реализации стратегии организации
ТД.9	Сопровождение внедрения проекта по реинжинирингу бизнес-процессов управления персоналом организации
У.1	Осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования по бизнес-процессам управления персоналом
У.5	Обсуждать с должностными лицами организации вопросы эффективности действующей системы управления персоналом
У.15	Работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами организации в области управления персоналом
Зн.1	Методы оценки процессов и документов по управлению персоналом
Зн.3	Технологии анализа процессов управления персоналом
Зн.6	Методы проектирования бизнес-процессов в области управления персоналом
Зн.13	Основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом
Зн.14	Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы по управлению персоналом
Зн.15	Технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования в области разработки бизнес-процессов управления персоналом
D/02.7	Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации
ТД.11	Разработка проекта плана внедрения проектов реинжиниринга структуры и функций управления персоналом организации
ТД.13	Сопровождение внедрения проектов формирования системы и реализации стратегии управления персоналом организации
У.11	Работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами организации в области управления персоналом
D/03.7	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры
ТД.3	Оценка эффективности корпоративной и организационной культуры для реализации управленческих решений организации
ТД.4	Разработка проектов развития, поддержания и изменения корпоративной и организационной культуры
D/05.7	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации
У.1	Осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования в области стратегического управления персоналом
У.4	Обсуждать с руководителем планы внедрения проектов развития структуры и реинжиниринга процессов системы управления персоналом

Индекс	Содержание
ПК-1.3	Организует работу коллектива, рабочей группы для выполнения конкретного порученного этапа в сборе, обработке и анализе информации для целей разработки и реализации программ развития бизнеса
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.2	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
У.1	Организовывать работу персонала структурного подразделения
У.4	Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
У.5	Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала
У.18	Соблюдать нормы этики делового общения
Зн.2	Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
Зн.3	Социальная политика, корпоративная культура, политика управления персоналом организации
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.1	Планирование деятельности структурного подразделения и персонала
ТД.2	Оперативное управление персоналом структурного подразделения организации
У.2	Применять методы оперативного управления персоналом организации, обеспечения кадровой безопасности
У.5	Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
Зн.6	Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.3	Оказание помощи должностным лицам организации по вопросам диагностики бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.7	Разработка плана внедрения проекта реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.9	Сопровождение внедрения проекта по реинжинирингу бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.11	Обсуждение с должностными лицами организации эффективности и перспектив внедрения проектов бизнес-процессов в области управления персоналом организации
Зн.1	Методы оценки процессов и документов по управлению персоналом
Зн.6	Методы проектирования бизнес-процессов в области управления персоналом
Зн.18	Технологии и методы разрешения конфликтов
D/02.7	Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации
ТД.13	Сопровождение внедрения проектов формирования системы и реализации стратегии управления персоналом организации
У.1	Осуществлять сбор, систематизацию, оценку и представление информации в соответствии с целями разработки системы и стратегии управления персоналом организации
D/05.7	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации
У.1	Осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования в области стратегического управления персоналом
ПК-1.4	Использует методологию и критерии идентификации современных систем на стратегическом уровне
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ

Индекс	Содержание
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
У.2	Определять задачи персонала структурного подразделения исходя из целей и стратегии организации
У.3	Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения
У.7	Внедрять стратегию управления персоналом
У.12	Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
Зн.2	Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.6	Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения
Зн.1	Теории управления персоналом и его мотивации
H	Стратегическое управление персоналом
H/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом
H/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.1	Диагностика локальных нормативных актов и документов по бизнес-процессам управления персоналом для целей реализации стратегии организации
ТД.7	Разработка плана внедрения проекта реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.11	Обсуждение с должностными лицами организации эффективности и перспектив внедрения проектов бизнес-процессов в области управления персоналом организации
У.6	Разрабатывать проекты реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом в соответствии с особенностями деятельности и управления организации
У.15	Работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами организации в области управления персоналом
Зн.2	Процессы и функции системы управления персоналом
Зн.3	Технологии анализа процессов управления персоналом
Зн.4	Методы оценки рисков в системе управления персоналом
Зн.5	Технология аудита бизнес-процессов в области управления персоналом
Зн.13	Основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом
D/02.7	Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации
ТД.2	Диагностика структуры и функций системы управления персоналом организации
ТД.4	Оценка степени соответствия системы и стратегии управления персоналом целям стратегии организации
ТД.8	Разработка проектов формирования стратегий функциональных областей управления персоналом и стратегии управления персоналом организации
ТД.13	Сопровождение внедрения проектов формирования системы и реализации стратегии управления персоналом организации
У.3	Выявлять зоны неэффективности и несоответствия реализации стратегии управления персоналом
D/03.7	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры
ТД.3	Оценка эффективности корпоративной и организационной культуры для реализации управленческих решений организации
ТД.4	Разработка проектов развития, поддержания и изменения корпоративной и организационной культуры
Зн.4	Методы исследования организационной культуры

Индекс	Содержание
D/04.7	Реализация консультационного проекта по вопросам бюджетирования в области управления персоналом организации
ТД.2	Диагностика структуры, функций и бюджета системы управления персоналом организации
D/05.7	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации
ТД.2	Диагностика эффективности стратегии управления персоналом и перспектив развития системы управления персоналом
ТД.5	Разработка плана внедрения проектов развития структуры и реинжиниринга процессов системы управления персоналом для целей стратегического развития
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-2	Способен взаимодействовать с топ-командой в рамках принятия совместных решений
ПК-2.1	Принимает обоснованные кадровые решения на основе результатов анализа финансовой отчетности
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.1	Разработка планов, программ и процедур управления персоналом
ТД.2	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
ТД.3	Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
ТД.4	Разработка предложений по обеспечению кадровой безопасности, обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, организации и оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
У.1	Организовывать работу персонала структурного подразделения
У.3	Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения
У.4	Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
У.5	Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала
У.7	Внедрять стратегию управления персоналом
У.12	Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
Зн.2	Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
Зн.4	Методы анализа количественного и качественного состава персонала
Зн.14	Основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
У.6	Составлять планы деятельности структурного подразделения организации
У.9	Представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, представительными органами работников по вопросам персонала
H	Стратегическое управление персоналом
H/03.7	Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.8	Подготовка проекта бюджета для разработки и внедрения проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.9	Сопровождение внедрения проекта по реинжинирингу бизнес-процессов управления персоналом организации
У.1	Осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования по бизнес-процессам управления персоналом

Индекс	Содержание
У.3	Выявлять неэффективные процессы и функции управления персоналом
У.5	Обсуждать с должностными лицами организации вопросы эффективности действующей системы управления персоналом
У.6	Разрабатывать проекты реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом в соответствии с особенностями деятельности и управления организации
У.8	Разрабатывать планы внедрения проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом
У.9	Определять и обосновывать состав и объем необходимых ресурсов на разработку и внедрение проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом
У.10	Консультировать должностных лиц организации по внедрению и применению проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом
У.14	Осуществлять деловые коммуникации и взаимодействие с должностными лицами организации и иными участниками проекта на всех этапах консультирования
Зн.1	Методы оценки процессов и документов по управлению персоналом
Зн.7	Методы бюджетирования проектов в области управления персоналом
Зн.16	Технологии бизнес-коммуникаций и техники делового общения для целей консультирования
D/02.7	Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации
ТД.13	Сопровождение внедрения проектов формирования системы и реализации стратегии управления персоналом организации
ТД.15	Разработка проекта бюджета реинжиниринга системы и реализации стратегии управления персоналом организации
У.3	Выявлять зоны неэффективности и несоответствия реализации стратегии управления персоналом
У.7	Определять состав и объем необходимых ресурсов для реинжиниринга стратегии, системы и структуры управления персоналом
D/03.7	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры
ТД.3	Оценка эффективности корпоративной и организационной культуры для реализации управленческих решений организации
ТД.4	Разработка проектов развития, поддержания и изменения корпоративной и организационной культуры
D/04.7	Реализация консультационного проекта по вопросам бюджетирования в области управления персоналом организации
ТД.2	Диагностика структуры, функций и бюджета системы управления персоналом организации
ТД.3	Оценка планирования и исполнения бюджета системы управления персоналом организации
ТД.4	Разработка предложений по оптимизации бюджета по управлению персоналом организации
У.3	Выявлять неэффективные структуры и функции управления персоналом для целей бюджетирования
Зн.6	Методы контроля исполнения бюджета по управлению персоналом
D/05.7	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации
ТД.2	Диагностика эффективности стратегии управления персоналом и перспектив развития системы управления персоналом
У.4	Обсуждать с руководителем планы внедрения проектов развития структуры и реинжиниринга процессов системы управления персоналом
ПК-2.2	Проводит исследования и разработку перспективных систем и методов HR-менеджмента на основе оценки эффективности деятельности сотрудников
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.1	Разработка планов, программ и процедур управления персоналом
ТД.2	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
У.5	Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала
У.6	Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала
Зн.14	Основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

Индекс	Содержание
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.7	Разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения
У.1	Определять зоны ответственности и эффективность работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения
У.4	Определять показатели эффективности работы персонала подразделения
У.8	Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации
Зн.1	Теории управления персоналом и его мотивации
Зн.2	Формы и методы оценки персонала и результатов их труда
Зн.3	Технологии оперативного управления персоналом организации
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.2	Оценка бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.8	Подготовка проекта бюджета для разработки и внедрения проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации
У.3	Выявлять неэффективные процессы и функции управления персоналом
У.4	Определять резервы повышения эффективности бизнес-процессов и функций управления персоналом организации
У.5	Обсуждать с должностными лицами организации вопросы эффективности действующей системы управления персоналом
У.6	Разрабатывать проекты реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом в соответствии с особенностями деятельности и управления организации
У.8	Разрабатывать планы внедрения проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом
У.11	Разрабатывать планы и программы тренинга должностных лиц организации
У.13	Оценивать результаты тренинга должностных лиц организации
Зн.4	Методы оценки рисков в системе управления персоналом
Зн.5	Технология аудита бизнес-процессов в области управления персоналом
D/02.7	Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации
ТД.2	Диагностика структуры и функций системы управления персоналом организации
ТД.3	Диагностика эффективности стратегии управления персоналом и перспектив развития системы управления персоналом организации
ТД.5	Оценка эффективности работы функциональных областей управления персоналом для реализации стратегии управления персоналом организации
ТД.8	Разработка проектов формирования стратегий функциональных областей управления персоналом и стратегии управления персоналом организации
ТД.13	Сопровождение внедрения проектов формирования системы и реализации стратегии управления персоналом организации
ТД.15	Разработка проекта бюджета реинжиниринга системы и реализации стратегии управления персоналом организации
У.3	Выявлять зоны неэффективности и несоответствия реализации стратегии управления персоналом
Зн.4	Технологии и методы исследования стратегии управления персоналом
D/04.7	Реализация консультационного проекта по вопросам бюджетирования в области управления персоналом организации
ТД.2	Диагностика структуры, функций и бюджета системы управления персоналом организации
У.3	Выявлять неэффективные структуры и функции управления персоналом для целей бюджетирования
D/05.7	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации
ТД.2	Диагностика эффективности стратегии управления персоналом и перспектив развития системы управления персоналом

Индекс	Содержание
ТД.5	Разработка плана внедрения проектов развития структуры и реинжиниринга процессов системы управления персоналом для целей стратегического развития
У.2	Проводить оценку эффективности и перспектив развития системы управления персоналом
У.3	Обсуждать с руководителем потенциал повышения эффективности системы управления персоналом
ПК-3	Способен осуществлять руководство проектами разработки, внедрения и корректировки систем HR-менеджмента
ПК-3.1	Воспроизводит основные принципы управления проектами в рамках стратегических инициатив
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.1	Разработка планов, программ и процедур управления персоналом
У.2	Определять задачи персонала структурного подразделения исходя из целей и стратегии организации
У.9	Представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями
У.12	Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
Зн.14	Основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
H	Стратегическое управление персоналом
H/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом
H/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.1	Диагностика локальных нормативных актов и документов по бизнес-процессам управления персоналом для целей реализации стратегии организации
ТД.9	Сопровождение внедрения проекта по реинжинирингу бизнес-процессов управления персоналом организации
У.10	Консультировать должностных лиц организации по внедрению и применению проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом
У.12	Реализовывать программы тренинга должностных лиц организации
Зн.2	Процессы и функции системы управления персоналом
Зн.4	Методы оценки рисков в системе управления персоналом
Зн.5	Технология аудита бизнес-процессов в области управления персоналом
D/02.7	Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации
ТД.3	Диагностика эффективности стратегии управления персоналом и перспектив развития системы управления персоналом организации
ТД.8	Разработка проектов формирования стратегий функциональных областей управления персоналом и стратегии управления персоналом организации
ТД.11	Разработка проекта плана внедрения проектов реинжиниринга структуры и функций управления персоналом организации
ТД.13	Сопровождение внедрения проектов формирования системы и реализации стратегии управления персоналом организации
ТД.14	Оказание помощи должностным лицам организации по формированию системы и реализации стратегии управления персоналом организации
Зн.4	Технологии и методы исследования стратегии управления персоналом
D/04.7	Реализация консультационного проекта по вопросам бюджетирования в области управления персоналом организации
ТД.4	Разработка предложений по оптимизации бюджета по управлению персоналом организации
D/05.7	Коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации

Индекс	Содержание
ТД.2	Диагностика эффективности стратегии управления персоналом и перспектив развития системы управления персоналом
ТД.5	Разработка плана внедрения проектов развития структуры и реинжиниринга процессов системы управления персоналом для целей стратегического развития
У.2	Проводить оценку эффективности и перспектив развития системы управления персоналом
У.3	Обсуждать с руководителем потенциал повышения эффективности системы управления персоналом
ПК-3.2	Способен осуществлять мотивацию сотрудников в рамках HR-менеджмента
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.2	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
ТД.4	Разработка предложений по обеспечению кадровой безопасности, обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, организации и оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ТД.6	Контроль исполнения бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
У.18	Соблюдать нормы этики делового общения
Зн.2	Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
Зн.14	Основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.1	Планирование деятельности структурного подразделения и персонала
ТД.2	Оперативное управление персоналом структурного подразделения организации
У.2	Применять методы оперативного управления персоналом организации, обеспечения кадровой безопасности
У.5	Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
Зн.3	Технологии оперативного управления персоналом организации
Зн.4	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
Зн.6	Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.2	Оценка бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.10	Реализация программ тренингов должностных лиц организации в соответствии с целями и договором консультирования
У.10	Консультировать должностных лиц организации по внедрению и применению проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом
У.11	Разрабатывать планы и программы тренинга должностных лиц организации
У.12	Реализовывать программы тренинга должностных лиц организации
У.13	Оценивать результаты тренинга должностных лиц организации
У.18	Разрешать конфликтные и сложные ситуации межличностного общения
Зн.8	Методы разработки обучающих и развивающих тренингов
Зн.9	Технологии проведения обучающих и развивающих тренингов
D/03.7	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры
ТД.8	Разработка и внедрение проекта формирования вовлеченности персонала организации
ПК-3.3	Способен управлять развитием сотрудников в рамках систем HR-менеджмента

Индекс	Содержание
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
У.5	Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала
У.13	Работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам управления персоналом в части операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
У.15	Формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и работой структурного подразделения
Зн.13	Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области операционного управления персоналом и работой структурного подразделения, границы их применения
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ТД.6	Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения
У.13	Работать с информационными системами, цифровыми сервисами по операционному управлению персоналом и работой структурного подразделения
У.14	Формировать предложения по автоматизации и цифровизации операционного управления персоналом и работой структурного подразделения
Зн.1	Теории управления персоналом и его мотивации
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
D	Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом
D/01.7	Реализация консультационного проекта разработки бизнес-процессов в области управления персоналом организации
ТД.2	Оценка бизнес-процессов управления персоналом организации
ТД.10	Реализация программ тренингов должностных лиц организации в соответствии с целями и договором консультирования
У.11	Разрабатывать планы и программы тренинга должностных лиц организации
У.12	Реализовывать программы тренинга должностных лиц организации
У.13	Оценивать результаты тренинга должностных лиц организации
У.18	Разрешать конфликтные и сложные ситуации межличностного общения
Зн.8	Методы разработки обучающих и развивающих тренингов
Зн.9	Технологии проведения обучающих и развивающих тренингов
D/03.7	Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры
ТД.8	Разработка и внедрение проекта формирования вовлеченности персонала организации

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 1							Неделя	Контроль	Семестр 2							Неделя	Контроль	Итого за курс							Неделя	Каф.	Семестр
				Академических часов					з.е.	Академических часов					з.е.	Академических часов						з.е.	Всего								
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	СР		Контр оль			Всего	Кон такт.		Лек	Пр	СР	Контр оль					Всего	Кон такт.	Лек	Пр	СР			
ИТОГО (с факультативами)				864						24	20 2/6		972						27	19 4/6		1836						51	40		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				864						24			900						25			1764						49			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			42.5								43.5								43											
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			42.5								32.4								37.5											
	Аудиторная нагрузка			4.9								5.5								5.2											
	Контактная работа			4.9								5.5								5.2											
дисциплины (модули)				864	88	38	50	677	99	24	ТО: 18 Э: 2 1/3		576	66	24	42	456	54	16	ТО: 12 Э: 1 2/3		1440	154	62	92	1133	153	40	ТО: 30 Э: 4		
1	Б1.О.01	Основы научных исследований									ЗаО	108	12	6	6	87	9	3		ЗаО	108	12	6	6	87	9	3		1	2	
2	Б1.О.02	Деловой иностранный язык									ЗаО	108	12		12	96		3		ЗаО	108	12		12	96		3		1	2	
3	Б1.О.04	Управление персоналом	Эк	180	18	8	10	135	27	5										Эк	180	18	8	10	135	27	5		5	1	
4	Б1.О.05	Экономика труда	Эк КП	180	18	8	10	126	36	5										Эк КП	180	18	8	10	126	36	5		5	1	
5	Б1.В.01	Креативность и инновации в бизнесе									Эк	216	24	12	12	165	27	6		Эк	216	24	12	12	165	27	6		5	2	
6	Б1.В.02	Управление мотивацией сотрудников	ЗаО	180	18	8	10	162		5										ЗаО	180	18	8	10	162		5		5	1	
7	Б1.В.03	Научная организация труда	Эк	180	18	8	10	135	27	5										Эк	180	18	8	10	135	27	5		5	1	
8	Б1.В.04	Управление проектами в рамках стратегических инициатив									За КП	144	18	6	12	108	18	4		За КП	144	18	6	12	108	18	4		5	23	
9	Б1.В.ДВ.01.01	Организационный дизайн	За	144	16	6	10	119	9	4										За	144	16	6	10	119	9	4		5	1	
10	Б1.В.ДВ.01.02	Структура организации и организационные процессы	За	144	16	6	10	119	9	4										За	144	16	6	10	119	9	4		5	1	
11	ФТД.01	Финансовая основа бизнеса									За	72	8	4	4	64		2		За	72	8	4	4	64		2		5	2	
ПРАКТИКИ			(План)									324	6		6	300	18	9	6		324	6		6	300	18	9	6			
	Б2.О.01(У)	Учебная ознакомительная практика									ЗаО	108	2		2	97	9	3	2	ЗаО	108	2		2	97	9	3	2	5	2	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа									ЗаО	216	4		4	203	9	6	4	ЗаО	216	4		4	203	9	6	4	5	2	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																												
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			Эк(3) За ЗаО КП								Эк За(2) ЗаО(4) КП								Эк(4) За(3) ЗаО(5) КП(2)												
КАНИКУЛЫ										1								8 5/6								9 5/6					

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 3							Неделя	Контроль	Семестр 4							Неделя	Контроль	Итого за курс							Неделя	Каф.	Семестр	
				Академических часов					з.е.	Академических часов					з.е.	Академических часов						з.е.	Неделя									
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	СР		Контр оль			Всего	Кон такт.		Лек	Пр	СР	Контр оль					Всего	Кон такт.	Лек	Пр	СР				Контр оль
ИТОГО (с факультативами)				936						26	20 1/6		828						23	20		1764						49	40 1/6			
ИТОГО по ОП (без факультативов)				864						24			828						23			1692						47				
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			40.5									42.8									41.7										
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			25									24.8									24.9										
	Аудиторная нагрузка			4.9									6.2									5.6										
	Контактная работа			4.9									6.2									5.6										
дисциплины (модули)				540	58	28	30	428	54	15	ТО: 12 Э: 2 1/6		612	74	42	32	439	99	17	ТО: 12 Э: 4		1152	132	70	62	867	153	32	ТО: 24 Э: 6 1/6			
1	Б1.О.03	HR-функции и операционная работа с персоналом	ЗаО	180	24	12	12	147	9	5											ЗаО	180	24	12	12	147	9	5		5	3	
2	Б1.В.04	Управление проектами в рамках стратегических инициатив	Эк	144	10	4	6	116	18	4											Эк	144	10	4	6	116	18	4		5	23	
3	Б1.В.05	Взаимодействие HR и бизнеса										Эк	180	18	12	6	135	27	5		Эк	180	18	12	6	135	27	5		5	4	
4	Б1.В.06	Система управления развитием сотрудников										ЗаО	108	20	12	8	70	18	3		ЗаО	108	20	12	8	70	18	3		5	4	
5	Б1.В.ДВ.02.01	Управление эффективностью деятельности сотрудников										Эк	180	20	6	14	133	27	5		Эк	180	20	6	14	133	27	5		5	4	
6	Б1.В.ДВ.02.02	HR в результативности деятельности организации										Эк	180	20	6	14	133	27	5		Эк	180	20	6	14	133	27	5		5	4	
7	Б1.В.ДВ.03.01	Управление культурой организации										Эк КП	144	16	12	4	101	27	4		Эк КП	144	16	12	4	101	27	4		5	4	
8	Б1.В.ДВ.03.02	Управление вовлеченностью сотрудников										Эк КП	144	16	12	4	101	27	4		Эк КП	144	16	12	4	101	27	4		5	4	
9	Б1.В.ДВ.04.01	Применение ИИ в HR-процессах	Эк	216	24	12	12	165	27	6											Эк	216	24	12	12	165	27	6		10	3	
10	Б1.В.ДВ.04.02	Искусственный интеллект и аналитика данных	Эк	216	24	12	12	165	27	6											Эк	216	24	12	12	165	27	6		10	3	
11	ФТД.03	Китайская культура	За	72	12		12	51	9	2											За	72	12		12	51	9	2		1	3	
ПРАКТИКИ			(План)		324	6		6	309	9	9	6		216	4		4	212		6	4		540	10		10	521	9	15	10		
	Б2.В.01(П)	Производственная профессиональная практика	ЗаО	324	6		6	309	9	9	6										ЗаО	324	6		6	309	9	9	6	5	3	
	Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа										ЗаО	216	4		4	212		6	4		ЗаО	216	4		4	212		6	4	5	45
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																													
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			Эк(2) За ЗаО(2)									Эк(3) ЗаО(2) КП									Эк(5) За ЗаО(4) КП											
КАНИКУЛЫ										1								8 5/6								9 5/6						

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 5								Контроль	Семестр 6								Контроль	Итого за курс										Каф.	Семестр
				Академических часов						з.е.	Неделя		Академических часов						з.е.	Неделя		Академических часов						з.е.	Неделя				
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	СР	Контр оль				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	СР	Контр оль				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	СР	Контр оль	Всего		Неделя			
ИТОГО (с факультативами)				936						26	18 4/6											936						26	18 4/6				
ИТОГО по ОП (без факультативов)				864						24												864						24		18 4/6			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад. час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)																																
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																
	Аудиторная нагрузка																																
	Контактная работа																																
дисциплины (модули)										ТО: 2 Э: 2/3								ТО: 2 Э:								ТО: 2 Э: 2/3							
1	ФТД.02	Конкурентоспособность бизнеса	За	72	8	4	4	64		2									За	72	8	4	4	64		2		5	5				
ПРАКТИКИ		(План)		540	10		10	512	18	15	10									540	10		10	512	18	15	10						
	Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	ЗаО	216	4		4	203	9	6	4							ЗаО	216	4		4	203	9	6	4	5	45					
	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	ЗаО	324	6		6	309	9	9	6							ЗаО	324	6		6	309	9	9	6	5	5					
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)		324	6		6	140	178	9	6								324	6		6	140	178	9	6						
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Эк	324	6		6	140	178	9	6							Эк	324	6		6	140	178	9	6	5	5					
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			Эк За ЗаО(2)																Эк За ЗаО(2)														
КАНИКУЛЫ											5 4/6																	5 4/6					

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						
			5		2		20				
			5	+	2						
Учебная практика: научно-исследовательская работа	1	2			4						
			5	+	4						
Вид практики: Производственная практика											
Производственная профессиональная практика	2	1			6						
				+	6						
Производственная практика: научно-исследовательская работа	2	2			4						
			5	+	4						
Производственная практика: научно-исследовательская работа	3	1			4						
			5	+	4						
Вид практики: Преддипломная практика											
Преддипломная практика	3	1			6						
			5	+	6						
Итого по факту					26						
Итого по плану					26						

Вид	Курс	Сем	Каф.	Студ.	Замечания
Управление проектами в рамках стратегических инициатив					
КП	1	2			
Экономика труда					
КП	1	1	5		
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3					
Управление вовлеченностью сотрудников					
КП	2	2			
Управление культурой организации					
КП	2	2			

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

ч-заоч_УПМ-2026.plx', код направ

[illegible]

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ.	Трудоем кость				
Руководство (в рамках ГИА)	5	10						
Консультации ГИА								
Комиссия №1								
	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоем кость				
Член комиссии								
Примечания к комиссиям ГЭК								

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

Член комиссии	
---------------	--

Дежурство	
-----------	--

Примечания к комиссиям ГЭК	
----------------------------	--

В АС Нагрузка применять только для указанного контингента	☐
---	--------------------------

		Комиссия №1		
		Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.
				Трудоем кость
Член комиссии				
Дежурство				
Примечания к комиссиям ГЭК				

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
1	ФИиИЯ	Философии, истории и иностранных языков
2	ФМД	Физико-математические дисциплины
5	ЭмиОП	Экономика, менеджмент и организация производства
6	РМПИ	Разработка месторождений полезных ископаемых
7	ЭиА	Электроэнергетики и автоматики
10	ИСиТ	Информационные системы и технологии
11	СиТ	Строительства и теплогазоводоснабжения
12	ФизВосп	Физвоспитание
13	ММиО	Металлургии, машин и оборудования

