МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет»
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора _____ *Мошкин Н.И.*
"29" 02 20 16 г.

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 9
25. 02. 2016

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

подготовки бакалавров

38.03.03

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации, государственной и муниципальной службы

Кафедра: Управления персоналом

Факультет: Институт экономики и управления

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: прикладн. бакалавриат
Форма обучения: очная
Срок обучения: 4г

Виды деятельности
- организационно-управленческая и экономическая; - социально-психологическая;

Год начала подготовки 2014

Образовательный стандарт 1461
14.12.2015

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по УР _____ */ Макаров А.Н./*

Начальник УМУ _____ */ Павлова Э.Т./*

И.о. директора _____ */ Ванчикова Е.Н./*

И.о. зав.кафедрой _____ */ Балханов А.М./*

Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

1. Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 -2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																			Э	Э	Э	К	К																		Э	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К
II																			Э	Э	Э	К	К																		Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К
III																			Э	Э	Э	К	К																		Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К	К
IV																			Э	Э	Э	К	К							Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К

2. Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
	Теоретическое обучение	18	18	**36**	18	18	**36**	18	18	**36**	18	6	**24**	132
Э	Экзаменационные сессии	3	4	**7**	3	2	**5**	3	2	**5**	3	3	**6**	23
У	Учебная практика					2	**2**							2
П	Производственная практика								2	**2**		6	**6**	8
Д	Выпускная квалификационная работа											6	**6**	6
К	Каникулы	2	7	**9**	2	7	**9**	2	7	**9**	2	8	**10**	37
Итого		23	29	**52**	23	29	**52**	23	29	**52**	23	29	**52**	208
Студентов		15			15			15			15			
Групп		1			1			1			1			

ПЛАН **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014**

	Индекс	Наименование	Формы контроля				Всего часов								ЗЕТ		Курс 1															
									в том числе								Семестр 1 [18 нед]						Семестр 2 [18 нед]						Семестр		
										из них																						
			Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По плану	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	Экспертное	Факт	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр
4		Итого	35	41		4	9036	9036	3738	1626	84	2028	3306	1128	241	241	162		324	486	144	29	180	18	288	486	216	31	216	36	306
6		Итого по ООП (без факультативов)	35	40		4	9000	9000	3714	1614	84	2016	3294	1128	240	240	162		324	486	144	29	180	18	288	486	216	31	216	36	306
8		Б=50% В=50% ДВ(от В)=30.5%							46%	43%	2%	54%	40%	14%																	
9		Итого по блоку Б1	35	40		4	8136	8136	3714	1614	84	2016	3294	1128	216	216	162		324	486	144	29	180	18	288	486	216	31	216	36	306
11		Б=50% В=50% ДВ(от В)=30.5%							46%	43%	2%	54%	40%	14%																	
12	Б1	Дисциплины (модули)	35	40		4	8136	8136	3714	1614	84	2016	3294	1128	216	216	162		324	486	144	29	180	18	288	486	216	31	216	36	306
14	Б1.Б	Базовая часть	20	17		4	3888	3888	1872	846	36	990	1584	432	108	108	162		216	414	144	26	108		162	234	108	17	126	36	144
15	Б1.Б.1	Философия	4				144	144	54	36		18	36	54	4	4															
18	Б1.Б.2	Иностранный язык	4	1-3			288	288	216			216	72		8	8			54	18		2			54	18		2			54
21	Б1.Б.3	История	1				144	144	54	36		18	36	54	4	4	36		18	36	54	4									
24	Б1.Б.4	Политология		1			108	108	36	18		18	72		3	3	18		18	72		3									
27	Б1.Б.5	Правоведение	1				108	108	36	18		18	72		3	3	18		18	72		3									
30	Б1.Б.6	Социология		3			72	72	36	18		18	36		2	2													18		18
33	Б1.Б.7	Психология		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			
36	Б1.Б.8	Экономическая теория 1 (Микроэкономика)	1				144	144	54	18		36	36	54	4	4	18		36	36	54	4									
39	Б1.Б.9	Экономическая теория 2 (Макроэкономика)	2			2	180	180	72	36		36	36	72	5	5							36		36	36	72	5			
42	Б1.Б.10	Экономика организации		4		4	108	108	54	36		18	36	18	3	3															
45	Б1.Б.11	Математика 1 (Линейная алгебра)		1			108	108	72	36		36	36		3	3	36		36	36		3									
48	Б1.Б.12	Математика 2 (Математический анализ)	2				144	144	72	36		36	36	36	4	4							36		36	36	36	4			
51	Б1.Б.13	Статистика		3			108	108	72	36		36	36		3	3													36		36
54	Б1.Б.14	Маркетинг персонала		5			72	72	36	18		18	36		2	2															
57	Б1.Б.15	Основы кадровой политики и кадрового планирования	7			7	144	144	72	36		36	18	54	4	4															
60	Б1.Б.16	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления		6			72	72	36	18		18	36		2	2															
63	Б1.Б.17	Безопасность жизнедеятельности		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			
66	Б1.Б.18	Основы управления персоналом	5				108	108	72	36		36	36		3	3															
69	Б1.Б.19	Трудовое право		3			72	72	36	18		18	36		2	2													18		18
72	Б1.Б.20	Управление персоналом организации	6			6	108	108	72	36		36	36		3	3															
75	Б1.Б.21	Рынок труда	3				108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
78	Б1.Б.22	Регламентация и нормирование труда	6				72	72	54	18		36	18		2	2															
81	Б1.Б.23	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	7				144	144	72	36		36	72		4	4															
84	Б1.Б.24	Информационные технологии в управлении персоналом	3				144	144	72	36	36		36	36	4	4													36	36	
87	Б1.Б.25	Оплата труда персонала		6			72	72	54	36		18	18		2	2															
90	Б1.Б.26	Организационная культура	6				72	72	54	18		36	18		2	2															
93	Б1.Б.27	Этика деловых отношений		5			108	108	36	18		18	72		3	3															
96	Б1.Б.28	Культурология	4				72	72	18	18			54		2	2															

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

	Распределение по курсам и семестрам																																	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра
	Курс 2									Курс 3												Курс 4																
	3 [18 нед]			Семестр 4 [18 нед]						Семестр 5 [18 нед]						Семестр 6 [18 нед]						Семестр 7 [18 нед]						Семестр 8 [6 нед]										
	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ					
3																																						
4	414	144	29	270		288	414	108	31	234	18	288	432	144	29	252		234	450	72	31	252		216	468	144	30	60	12	84	156	156	31	-		676		
5																																						
6	414	144	29	270		288	414	108	31	234	18	288	432	144	29	252		234	450	72	31	252		216	468	144	30	48	12	72	144	156	30	-		676		
7																																						
8																																						
9	414	144	29	270		288	414	108	28	234	18	288	432	144	29	252		234	450	72	28	252		216	468	144	30	48	12	72	144	156	12	-		676		
10																																						
11																																						
12	414	144	29	270		288	414	108	28	234	18	288	432	144	29	252		234	450	72	28	252		216	468	144	30	48	12	72	144	156	12	-		676		
13																																						
14	234	36	16	108		108	216	72	14	90		90	216		11	144		162	162		13	108		108	108	72	11							-		308		
15				36		18	36	54	4																									36		8		77
18	18		2			54	18		2																									36				10
21																																		36		4		38
24																																		36		10		76
27																																		36		10		49
30	36		2																															36		8		76
33																																		36				68
36																																		36		20		84
39																																		36		10		84
42				36		18	36	18	3																									36		10		87
45																																		36		8		22
48																																		36		8		24
51	36		3																															36		4		87
54										18		18	36		2																			36		10		86
57																						36		36	18	54	4							36		10		86
60																18		18	36		2													36		10		86
63																																		36		8		3
66										36		36	36		3																			36		20		86
69	36		2																															36		10		50
72																36		36	36		3													36		20		86
75	72		3																															36		10		86
78																18		36	18		2													36		20		86
81																						36		36	72		4							36		10		86
84	36	36	4																															36		4		86
87																36		18	18		2													36		10		86
90																18		36	18		2													36		18		86
93										18		18	72		3																			36		10		86
96				18			54		2																									36				77

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

	Распределение по курсам и семестрам																																	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра
	Курс 2									Курс 3												Курс 4																
	3 [18 нед]			Семестр 4 [18 нед]						Семестр 5 [18 нед]						Семестр 6 [18 нед]						Семестр 7 [18 нед]						Семестр 8 [6 нед]										
	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ					
99																																		36				3
102																																		36		10		6
105				18		18	72		3																									36		10		86
108										18		18	72		3																			36		10		86
111																						36		36	18	18	3							36		8		85
114																18		18	36		2													36				21
119	180	108	13	162		180	198	36	14	144	18	198	216	144	18	108		72	288	72	15	144		108	360	72	19	48	12	72	144	156	12	-		368		
121	108	108	10	162		108	198	36	14	144		126	126	144	15	72		54	234	72	12	126		90	252	36	14	12		12	8	40	2	-		276		
122																																		36		8		23
125				18		18	36		2																									36		10		85
128				18		18	36		2																									36		10		86
131																18		18	72		3													36		18		86
134										36		18	54		3																			36		10		86
137				36		18	18		2																									36		18		85
140				36		18	54		3																									36		18		88
143										36		36	36		3																			36		20		88
146				36		18	18	36	3																									36		18		85
149																						36		18	54		3							36		18		87
152	54	54	5																															36		10		86
155										36		36	18	54	4																			36		20		85
158																												12		12	8	40	2	36		10		87
161	54	54	5																															36		10		86
164																						36		36	108		5							36		10		86
167																36		18	90		4													36		10		86
170																						18		18	72		3							36		10		86
173																18		18	72	72	5													36		18		86
176										36		36	18	90	5																			36		20		86
179																																		36				60
182				18		18	36		2																									36				87
185																						36		18	18	36	3							36		10		88
190	72		3			72					18	72	90		3	36		18	54		3	18		18	108	36	5	36	12	60	136	116	10	-		92		
192						72						72																						36				21
196																																						
197	72		3																															36		8		38
200	72		3																															36		8		77
203																																						
204																																		36		8		38

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЗУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

	Индекс	Наименование	Формы контроля				Всего часов								ЗЕТ		Курс 1															
									в том числе								Семестр 1 [18 нед]						Семестр 2 [18 нед]						Семестр		
										из них																						
			Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По плану	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	Экспертное	Факт	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр
207	2	Психотехнологии эффективного поведения		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			
210	Б1.В.ДВ.3																															
211	1	Бурятский язык		1			108	108	36			36	72		3	3			36	72		3									
214	2	Деловой бурятский язык		1			108	108	36			36	72		3	3			36	72		3									
217	Б1.В.ДВ.4																															
218	1	Работа в автоматизированном офисе		5			108	108	18		18		90		3	3															
221	2	Программные средства офисного назначения		5			108	108	18		18		90		3	3															
224	Б1.В.ДВ.5																															
225	1	Профессиональные навыки менеджера		6			108	108	54	36		18	54		3	3															
228	2	Деловые коммуникации		6			108	108	54	36		18	54		3	3															
231	Б1.В.ДВ.6																															
232	1	1С: Кадры		8			72	72	12		12		60		2	2															
235	2	1С: Бухгалтерия		8			72	72	12		12		60		2	2															
238	Б1.В.ДВ.7																															
239	1	Технология самоменеджмента		8			72	72	24	12		12	48		2	2															
242	2	Кадроведческие технологии		8			72	72	24	12		12	48		2	2															
245	Б1.В.ДВ.8																															
246	1	Кадровый аудит	8				108	108	36	12		24	24	48	3	3															
249	2	Кадровое обеспечение муниципальных образований	8				108	108	36	12		24	24	48	3	3															
252	Б1.В.ДВ.9																															
253	1	Конфликтология	7				180	180	36	18		18	108	36	5	5															
256	2	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе	7				180	180	36	18		18	108	36	5	5															
259	Б1.В.ДВ.10																															
260	1	Управление социальным развитием персонала	8				108	108	36	12		24	4	68	3	3															
263	2	Основы социального государства	8				108	108	36	12		24	4	68	3	3															
266	Б1.В.ДВ.11																															
267	1	Основы научных исследований		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			
270	2	Русский язык и культура речи		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			

276 / 277	Индекс	Наименование			Экз	Зач	Зач. с О.	КР	Всего часов: По ЗЕТ	По плану	Конта кт.р.			СР	ЗЕТ	ЗЕТ: Эксп	Факт	Недель	Часов: Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Часов: Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Часо Итого
278	Б2	Практики							540	540						15	15												
280	Б2.У	Учебная практика							108	108						3	3												
281	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Вар	☐			4		108	108						3	3												
287	Б2.П	Производственная практика							432	432						12	12												
288	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Вар	☐			6		108	108						3	3												

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

	Индекс	Наименование	Формы контроля				Всего часов								ЗЕТ		Курс 1																
									в том числе								Семестр 1 [18 нед]						Семестр 2 [18 нед]						Семестр		
										из них																							
			Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По плану	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	Экспертное	Факт	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр
99	Б1.Б.29	Концепция современного естествознания		1			108	108	36	18		18	72		3	3	18		18	72		3									
102	Б1.Б.30	Демография	1				144	144	36	18		18	72	36	4	4	18		18	72	36	4									
105	Б1.Б.31	Экономика управления персоналом		4			108	108	36	18		18	72		3	3															
108	Б1.Б.32	Документационное обеспечение управления персоналом	5				108	108	36	18		18	72		3	3															
111	Б1.Б.33	Стратегический менеджмент	7				108	108	72	36		36	18	18	3	3															
114	Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	6				72	72	36	18		18	36		2	2															
119	Б1.В	Вариативная часть	15	23			4248	4248	1842	768	48	1026	1710	696	108	108			108	72		3	72	18	126	252	108	14	90		162
121	Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины	12	10			2700	2700	1122	624	18	480	1034	544	75	75							36	18	18	108	108	8	72		72
122	Б1.В.ОД.1	Информатика	2				180	180	36	18	18		36	108	5	5							18	18		36	108	5			
125	Б1.В.ОД.2	Менеджмент		4			72	72	36	18		18	36		2	2															
128	Б1.В.ОД.3	Культура речи и деловое общение		4			72	72	36	18		18	36		2	2															
131	Б1.В.ОД.4	Психофизиология профессиональной деятельности		6			108	108	36	18		18	72		3	3															
134	Б1.В.ОД.5	Организационное поведение		5			108	108	54	36		18	54		3	3															
137	Б1.В.ОД.6	Маркетинг	4				72	72	54	36		18	18		2	2															
140	Б1.В.ОД.7	Финансовый учет	4				108	108	54	36		18	54		3	3															
143	Б1.В.ОД.8	Налоги и налогообложение		5			108	108	72	36		36	36		3	3															
146	Б1.В.ОД.9	Теория организации	4				108	108	54	36		18	18	36	3	3															
149	Б1.В.ОД.10	Информационная безопасность		7			108	108	54	36		18	54		3	3															
152	Б1.В.ОД.11	Экономика и социология труда	3				180	180	72	36		36	54	54	5	5													36		36
155	Б1.В.ОД.12	Управление проектами	5				144	144	72	36		36	18	54	4	4															
158	Б1.В.ОД.13	Бизнес-планирование	8				72	72	24	12		12	8	40	2	2															
161	Б1.В.ОД.14	Психология управления	3				180	180	72	36		36	54	54	5	5													36		36
164	Б1.В.ОД.15	Управление карьерой	7				180	180	72	36		36	108		5	5															
167	Б1.В.ОД.16	Кадровая безопасность организации	6				144	144	54	36		18	90		4	4															
170	Б1.В.ОД.17	Основы управленческого консультирования		7			108	108	36	18		18	72		3	3															
173	Б1.В.ОД.18	Технология разработки нормативных документов в организации	6				180	180	36	18		18	72	72	5	5															
176	Б1.В.ОД.19	Основы организации и безопасности труда	5				180	180	72	36		36	18	90	5	5															
179	Б1.В.ОД.20	Концепция здорового образа жизни и профилактика		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			
182	Б1.В.ОД.21	Статистика рынка труда		4			72	72	36	18		18	36		2	2															
185	Б1.В.ОД.22	Финансовый менеджмент		7			108	108	54	36		18	18	36	3	3															
190	Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору	3	13			1548	1548	720	144	30	546	676	152	33	33			108	72		3	36		108	144		6	18		90
192		Элективные курсы по физической культуре и спорту		1-5			360	360	360			360							72						72						72
196	Б1.В.ДВ.1																														
197	1	Социальные процессы в Бурятии		3			108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
200	2	Логика		3			108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
203	Б1.В.ДВ.2																														
204	1	История Бурятии		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

	Распределение по курсам и семестрам																																															
	Курс 2									Курс 3											Курс 4																									
	3 [18 нед]			Семестр 4 [18 нед]						Семестр 5 [18 нед]						Семестр 6 [18 нед]						Семестр 7 [18 нед]						Семестр 8 [6 нед]																			
	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра
207																																		36		8		86
210																																																
211																																		36				40
214																																		36				40
217																																																
218											18		90		3																			36		8		87
221											18		90		3																			36		8		87
224																																																
225																36		18	54		3													36		10		86
228																36		18	54		3													36		10		86
231																																																
232																													12		60		2	36		8		86
235																													12		60		2	36		8		88
238																																																
239																												12		12	48		2	36		12		86
242																												12		12	48		2	36		12		86
245																																																
246																												12		24	24	48	3	36		10		86
249																												12		24	24	48	3	36		10		86
252																																																
253																						18		18	108	36	5							36		8		86
256																						18		18	108	36	5							36		8		86
259																																																
260																												12		24	4	68	3	36		10		86
263																												12		24	4	68	3	36		10		84
266																																																
267																																		36		10		84
270																																		36		10		15
276	Часов		ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.			
277	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд						
278				2		108			3							2		108			3							6		324			9					
280				2		108			3																													
281				2		108			3																									36	1.50			86
287																2		108			3							6		324			9					
288																2		108			3													36	1.50			86

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

	Индекс	Наименование		Формы контроля				Всего часов								ЗЕТ		Курс 1														
										в том числе								Семестр 1 [18 нед]						Семестр 2 [18 нед]						Семестр		
											из них																					
				Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По плану	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	Экспертное	Факт	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр
289	Б2.П.2	Преддипломная практика	Вар			8		324	324							9	9															
290																																
291																																
292	Индекс	Наименование		Экз	Зач	Зач. с О.	КР	Всего часов								ЗЕТ		Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часо
293								По ЗЕТ	По плану	Конта кт.р.				СР	ЗЕТ	Эксп	Факт			Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого
294	Б3	Государственная итоговая аттестация						324	324							9	9															
295																																
296	Индекс	Наименование		Экз	За	ЗаО	КР	Всего часов								ЗЕТ		Лек	Лаб	Пр	СРС	Контро ль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контро ль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр
297								По ЗЕТ	По плану	Конта кт.р.	Лек	Лаб	Пр	СР	Контр	Эксп	Факт															
298	ФТД	Факультативы			1			36	36	24	12		12	12		1	1															
299	ФТД.1	Основы предпринимательства			8			36	36	24	12		12	12		1	1															

ПЛАН **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014**

	Распределение по курсам и семестрам																																	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра
	Курс 2									Курс 3												Курс 4																
	3 [18 нед]			Семестр 4 [18 нед]						Семестр 5 [18 нед]						Семестр 6 [18 нед]						Семестр 7 [18 нед]						Семестр 8 [6 нед]										
	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ					
289																												6		324			9	36	1.50			86
290																																						
291																																						
292	Часов		ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.			
293	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд						
294																												6					9	36	1.50			86
295																																						
296																																						
297	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.			
298																												12		12	12		1	-				
299																												12		12	12		1	36				85

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014**

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
Б1	**Дисциплины (модули)**		**ДПК-1**	**ОК-1**	**ОК-2**	**ОК-3**	**ОК-4**	**ОК-5**	**ОК-6**	**ОК-7**	**ОК-8**	**ОК-9**	**ОПК-1**	**ОПК-2**
			ОПК-3	**ОПК-4**	**ОПК-5**	**ОПК-6**	**ОПК-7**	**ОПК-8**	**ОПК-9**	**ОПК-10**	**ПК-1**	**ПК-2**	**ПК-3**	**ПК-4**
			ПК-5	**ПК-6**	**ПК-7**	**ПК-8**	**ПК-9**	**ПК-10**	**ПК-11**	**ПК-12**	**ПК-13**	**ПК-14**	**ПК-29**	**ПК-30**
			ПК-31	**ПК-32**	**ПК-33**									
Б1.Б.1	Философия	77	ОК-1											
Б1.Б.2	Иностранный язык	10	ОК-5											
Б1.Б.3	История	38	ОК-2											
Б1.Б.4	Политология	76	ОК-2											
Б1.Б.5	Правоведение	49	ОК-4	ОПК-2										
Б1.Б.6	Социология	76	ОПК-8	ПК-29	ПК-31									
Б1.Б.7	Психология	68	ОК-7	ПК-30	ПК-33									
Б1.Б.8	Экономическая теория 1 (Микроэкономика)	84	ОК-3											
Б1.Б.9	Экономическая теория 2 (Макроэкономика)	84	ОК-3											
Б1.Б.10	Экономика организации	87	ОК-3	ОПК-8	ПК-14									
Б1.Б.11	Математика 1 (Линейная алгебра)	22	ОПК-5											
Б1.Б.12	Математика 2 (Математический анализ)	24	ОПК-5											
Б1.Б.13	Статистика	87	ОПК-6											
Б1.Б.14	Маркетинг персонала	86	ПК-2											
Б1.Б.15	Основы кадровой политики и кадрового планирования	86	ПК-1	ПК-2										
Б1.Б.16	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления	86	ДПК-1	ПК-6	ПК-11									
Б1.Б.17	Безопасность жизнедеятельности	3	ОК-9											
Б1.Б.18	Основы управления персоналом	86	ОПК-1	ОПК-7	ПК-1	ПК-29								
Б1.Б.19	Трудовое право	50	ОПК-3	ОПК-8	ПК-10									
Б1.Б.20	Управление персоналом организации	86	ПК-3	ПК-4	ПК-7									
Б1.Б.21	Рынок труда	86	ОПК-4											
Б1.Б.22	Регламентация и нормирование труда	86	ПК-5											
Б1.Б.23	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	86	ПК-8											
Б1.Б.24	Информационные технологии в управлении персоналом	86	ОПК-10											
Б1.Б.25	Оплата труда персонала	86	ПК-8											
Б1.Б.26	Организационная культура	86	ПК-32											
Б1.Б.27	Этика деловых отношений	86	ОПК-9	ПК-32										
Б1.Б.28	Культурология	77	ОК-6											
Б1.Б.29	Концепция современного естествознания	3	ОК-1											
Б1.Б.30	Демография	6	ОПК-5											
Б1.Б.31	Экономика управления персоналом	86	ПК-14											
Б1.Б.32	Документационное обеспечение управления персоналом	86	ПК-12	ПК-13										
Б1.Б.33	Стратегический менеджмент	85	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-8	ПК-1	ПК-2							
Б1.Б.34	Физическая культура и спорт	21	ОК-8											
Б1.В.ОД.1	Информатика	23	ОПК-10											

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014**

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
Б1.В.ОД.2	Менеджмент	85	ОПК-1											
Б1.В.ОД.3	Культура речи и деловое общение	86	ОК-5	ОПК-9										
Б1.В.ОД.4	Психофизиология профессиональной деятельности	86	ПК-9											
Б1.В.ОД.5	Организационное поведение	86	ПК-5	ПК-32										
Б1.В.ОД.6	Маркетинг	85	ПК-2											
Б1.В.ОД.7	Финансовый учет	88	ПК-14											
Б1.В.ОД.8	Налоги и налогообложение	88	ПК-14											
Б1.В.ОД.9	Теория организации	85	ПК-11											
Б1.В.ОД.10	Информационная безопасность	87	ОПК-10											
Б1.В.ОД.11	Экономика и социология труда	86	ПК-9											
Б1.В.ОД.12	Управление проектами	85	ОПК-7											
Б1.В.ОД.13	Бизнес-планирование	87	ОК-3											
Б1.В.ОД.14	Психология управления	86	ПК-30											
Б1.В.ОД.15	Управление карьерой	86	ПК-6											
Б1.В.ОД.16	Кадровая безопасность организации	86	ОПК-2											
Б1.В.ОД.17	Основы управленческого консультирования	86	ПК-31											
Б1.В.ОД.18	Технология разработки нормативных документов в организации	86	ПК-11											
Б1.В.ОД.19	Основы организации и безопасности труда	86	ПК-5	ПК-9										
Б1.В.ОД.20	Концепция здорового образа жизни и профилактика	60	ОК-9											
Б1.В.ОД.21	Статистика рынка труда	87	ОПК-6											
Б1.В.ОД.22	Финансовый менеджмент	88	ПК-14											
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	21	ОК-8											
Б1.В.ДВ.1.1	Социальные процессы в Бурятии	38	ОК-6											
Б1.В.ДВ.1.2	Логика	77	ОК-1											
Б1.В.ДВ.2.1	История Бурятии	38	ОК-2											
Б1.В.ДВ.2.2	Психотехнологии эффективного поведения	86	ПК-31											
Б1.В.ДВ.3.1	Бурятский язык	40	ОК-5											
Б1.В.ДВ.3.2	Деловой бурятский язык	40	ОПК-9											
Б1.В.ДВ.4.1	Работа в автоматизированном офисе	87	ОПК-10											
Б1.В.ДВ.4.2	Программные средства офисного назначения	87	ОПК-10											
Б1.В.ДВ.5.1	Профессиональные навыки менеджера	86	ПК-33											
Б1.В.ДВ.5.2	Деловые коммуникации	86	ОПК-9											
Б1.В.ДВ.6.1	1С: Кадры	86	ПК-13											
Б1.В.ДВ.6.2	1С: Бухгалтерия	88	ПК-14											
Б1.В.ДВ.7.1	Технология самоменеджмента	86	ОК-7											
Б1.В.ДВ.7.2	Кадроведческие технологии	86	ПК-3	ПК-7										
Б1.В.ДВ.8.1	Кадровый аудит	86	ПК-10											
Б1.В.ДВ.8.2	Кадровое обеспечение муниципальных образований	86	ПК-10											
Б1.В.ДВ.9.1	Конфликтология	86	ОПК-6	ПК-30	ПК-31									

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014**

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
Б1.В.ДВ.9.2	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе	86	ОПК-2	ПК-10	ПК-13									
Б1.В.ДВ.10.1	Управление социальным развитием персонала	86	ПК-29											
Б1.В.ДВ.10.2	Основы социального государства	84	ОК-4											
Б1.В.ДВ.11.1	Основы научных исследований	84	ОПК-5											
Б1.В.ДВ.11.2	Русский язык и культура речи	15	ОК-5											
Б2	**Практики**		**ДПК-1**	**ОК-7**	**ОК-9**	**ОПК-6**	**ОПК-9**	**ОПК-10**	**ПК-1**	**ПК-2**	**ПК-3**	**ПК-4**	**ПК-5**	**ПК-9**
			ПК-11	**ПК-12**	**ПК-30**	**ПК-31**								
Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		ОК-7	ОПК-6	ОПК-9	ОПК-10								
Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		ДПК-1	ОК-9	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-11	ПК-30					
Б2.П.2	Преддипломная практика		ДПК-1	ОК-9	ПК-1	ПК-2	ПК-9	ПК-12	ПК-31					
Б3	**Государственная итоговая аттестация**		**ДПК-1**	**ОПК-5**	**ОПК-10**	**ПК-5**	**ПК-6**	**ПК-14**	**ПК-33**					
ФТД	**Факультативы**		**ОК-3**											
ФТД.1	Основы предпринимательства	85	ОК-3											

	Индекс	Содержание
1	ДПК-1	владение навыками сбора информации и анализа системы управления персоналом организации, органов государственной власти и местного самоуправления, а также разработки рекомендаций по совершенствованию отдельных аспектов системы управления персоналом
	Б1.Б.16	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления
	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.П.2	Преддипломная практика
	Б3	Государственная итоговая аттестация
2	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
	Б1.Б.1	Философия
	Б1.Б.29	Концепция современного естествознания
	Б1.В.ДВ.1.2	Логика
3	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Б1.Б.3	История
	Б1.Б.4	Политология
	Б1.В.ДВ.2.1	История Бурятии
4	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Б1.Б.8	Экономическая теория 1 (Микроэкономика)
	Б1.Б.9	Экономическая теория 2 (Макроэкономика)
	Б1.Б.10	Экономика организации
	Б1.В.ОД.13	Бизнес-планирование
	ФТД.1	Основы предпринимательства
5	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
	Б1.Б.5	Правоведение
	Б1.В.ДВ.10.2	Основы социального государства
6	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Б1.Б.2	Иностранный язык
	Б1.В.ОД.3	Культура речи и деловое общение
	Б1.В.ДВ.3.1	Бурятский язык
	Б1.В.ДВ.11.2	Русский язык и культура речи
7	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Б1.Б.28	Культурология
	Б1.В.ДВ.1.1	Социальные процессы в Бурятии
8	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
	Б1.Б.7	Психология
	Б1.В.ДВ.7.1	Технология самоменеджмента
	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
9	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Б1.Б.34	Физическая культура и спорт
		Элективные курсы по физической культуре и спорту
10	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	Б1.Б.17	Безопасность жизнедеятельности
	Б1.В.ОД.20	Концепция здорового образа жизни и профилактика
	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.П.2	Преддипломная практика
11	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
	Б1.Б.18	Основы управления персоналом
	Б1.В.ОД.2	Менеджмент
12	ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
	Б1.Б.5	Правоведение
	Б1.В.ОД.16	Кадровая безопасность организации
	Б1.В.ДВ.9.2	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
13	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
	Б1.Б.19	Трудовое право
14	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
	Б1.Б.21	Рынок труда
15	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Б1.Б.11	Математика 1 (Линейная алгебра)
	Б1.Б.12	Математика 2 (Математический анализ)
	Б1.Б.30	Демография
	Б1.Б.33	Стратегический менеджмент
	Б1.В.ДВ.11.1	Основы научных исследований
	Б3	Государственная итоговая аттестация
16	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
	Б1.Б.13	Статистика

	Индекс	Содержание
	Б1.Б.33	Стратегический менеджмент
	Б1.В.ОД.21	Статистика рынка труда
	Б1.В.ДВ.9.1	Конфликтология
	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
17	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	Б1.Б.18	Основы управления персоналом
	Б1.В.ОД.12	Управление проектами
18	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
	Б1.Б.6	Социология
	Б1.Б.10	Экономика организации
	Б1.Б.19	Трудовое право
	Б1.Б.33	Стратегический менеджмент
19	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	Б1.Б.27	Этика деловых отношений
	Б1.В.ОД.3	Культура речи и деловое общение
	Б1.В.ДВ.3.2	Деловой бурятский язык
	Б1.В.ДВ.5.2	Деловые коммуникации
	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
20	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Б1.Б.24	Информационные технологии в управлении персоналом
	Б1.В.ОД.1	Информатика
	Б1.В.ОД.10	Информационная безопасность
	Б1.В.ДВ.4.1	Работа в автоматизированном офисе
	Б1.В.ДВ.4.2	Программные средства офисного назначения
	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
	Б3	Государственная итоговая аттестация
21	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
	Б1.Б.15	Основы кадровой политики и кадрового планирования
	Б1.Б.18	Основы управления персоналом
	Б1.Б.33	Стратегический менеджмент
	Б2.П.2	Преддипломная практика
22	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
	Б1.Б.14	Маркетинг персонала
	Б1.Б.15	Основы кадровой политики и кадрового планирования
	Б1.Б.33	Стратегический менеджмент
	Б1.В.ОД.6	Маркетинг
	Б2.П.2	Преддипломная практика
23	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
	Б1.Б.20	Управление персоналом организации
	Б1.В.ДВ.7.2	Кадроведческие технологии
	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
24	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
	Б1.Б.20	Управление персоналом организации
	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
25	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
	Б1.Б.22	Регламентация и нормирование труда
	Б1.В.ОД.5	Организационное поведение
	Б1.В.ОД.19	Основы организации и безопасности труда
	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б3	Государственная итоговая аттестация
26	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
	Б1.Б.16	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления
	Б1.В.ОД.15	Управление карьерой
	Б3	Государственная итоговая аттестация
27	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
	Б1.Б.20	Управление персоналом организации
	Б1.В.ДВ.7.2	Кадроведческие технологии
28	ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
	Б1.Б.23	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

	Индекс	Содержание
	Б1.Б.25	Оплата труда персонала
29	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
	Б1.В.ОД.4	Психофизиология профессиональной деятельности
	Б1.В.ОД.11	Экономика и социология труда
	Б1.В.ОД.19	Основы организации и безопасности труда
	Б2.П.2	Преддипломная практика
30	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
	Б1.Б.19	Трудовое право
	Б1.В.ДВ.8.1	Кадровый аудит
	Б1.В.ДВ.8.2	Кадровое обеспечение муниципальных образований
	Б1.В.ДВ.9.2	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
31	ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
	Б1.Б.16	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления
	Б1.В.ОД.9	Теория организации
	Б1.В.ОД.18	Технология разработки нормативных документов в организации
	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
32	ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
	Б1.Б.32	Документационное обеспечение управления персоналом
	Б2.П.2	Преддипломная практика
33	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
	Б1.Б.32	Документационное обеспечение управления персоналом
	Б1.В.ДВ.6.1	1С: Кадры
	Б1.В.ДВ.9.2	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
34	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
	Б1.Б.10	Экономика организации
	Б1.Б.31	Экономика управления персоналом
	Б1.В.ОД.7	Финансовый учет
	Б1.В.ОД.8	Налоги и налогообложение
	Б1.В.ОД.22	Финансовый менеджмент
	Б1.В.ДВ.6.2	1С: Бухгалтерия
	Б3	Государственная итоговая аттестация
35	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
	Б1.Б.6	Социология
	Б1.Б.18	Основы управления персоналом
	Б1.В.ДВ.10.1	Управление социальным развитием персонала
36	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
	Б1.Б.7	Психология
	Б1.В.ОД.14	Психология управления
	Б1.В.ДВ.9.1	Конфликтология
	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
37	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
	Б1.Б.6	Социология
	Б1.В.ОД.17	Основы управленческого консультирования
	Б1.В.ДВ.2.2	Психотехнологии эффективного поведения
	Б1.В.ДВ.9.1	Конфликтология
	Б2.П.2	Преддипломная практика
38	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
	Б1.Б.26	Организационная культура
	Б1.Б.27	Этика деловых отношений
	Б1.В.ОД.5	Организационное поведение
39	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
	Б1.Б.7	Психология
	Б1.В.ДВ.5.1	Профессиональные навыки менеджера
	Б3	Государственная итоговая аттестация
*		

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014**

	Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
	Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ Мин.	ЗЕТ Макс.	ЗЕТ Факт	Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8
Итого				229	262	241	60	29	31	60	29	31	60	29	31	61	30	31
Итого по ООП (без факультативов)				228	252	240	60	29	31	60	29	31	60	29	31	60	30	30
Итого по блоку Б1	50%	50%	30.5%	207	216	216	60	29	31	57	29	28	57	29	28	42	30	12
Дисциплины (модули)	50%	50%	30.5%	207	216	216	60	29	31	57	29	28	57	29	28	42	30	12
Базовая часть				105	108	108	43	26	17	30	16	14	24	11	13	11	11	
Вариативная часть				102	108	108	17	3	14	27	13	14	33	18	15	31	19	12
Практики				15	27	15				3		3	3		3	9		9
Базовая часть																		
Вариативная часть				15	27	15				3		3	3		3	9		9
Государственная итоговая аттестация				6	9	9										9		9
Базовая часть				6	9	9										9		9
Вариативная часть																		
Факультативы				1	10	1										1		1

Доля ... занятий от аудиторных	лекционных	48.13%													
	в интерактивной форме	20.1%													
Учебная нагрузка (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)	53.4	-	54	54	-	54	54	-	54	52	-	52	52
	ООП, факультативы (в период экз. сессий)	49.1	-	48	54	-	48	54	-	48	36	-	48	52
	Аудиторная (ООП - элект.курсы по физ.к.)(чистое ТО)	25.5	-	23	23	-	27	27	-	26	27	-	26	22
	Ауд. (ООП - элект.курсы по физ.к.) с расср. практ. и НИР	25.5	-	23	23	-	27	27	-	26	27	-	26	22
	Аудиторная (элект.курсы по физ.к.)	2.8	-	4	4	-	4	4	-	4		-		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)		7	4	3	10	4	6	10	4	6	8	5	3
	ЗАЧЕТЫ (За)		11	5	6	10	5	5	9	5	4	5	3	2
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)													
	КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (КП)													
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)		1		1	1		1	1		1	1	1	
	КОНТРОЛЬНЫЕ (К)													
	ОЦЕНКИ ПО РЕЙТИНГУ (Оц)													
	РЕФЕРАТЫ (Реф)													
	ЭССЕ (Эс)													
	РГР (РГР)													