

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

подготовки бакалавров

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 9

25.02.2016.

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: заочная

Срок обучения: 5л

Виды деятельности

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

Год начала подготовки 2014

Образовательный стандарт 1461

14.12.2015

УТВЕРЖДАЮ



Мошкин Н.И.

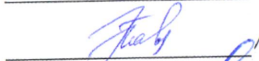
20.16 г.

СОГЛАСОВАНО

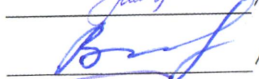
И.о. проректора по УР

 / Макаров А.Н./

Начальник УМУ

 / Павлова Э.Т./

И.о. директора

 / Ванчикова Е.Н./

И.о. зав.кафедрой

 / Балханов А.М./

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	Э	Э											К	К											Э	Э	Э	Э	Э																							
II				Э	Э	Э	Э	Э											К	К											Э	Э	Э	Э	Э																							
III				Э	Э	Э	Э												К	К											Э	Э	Э	Э	У	У																						
IV				Э	Э	Э	Э												К	К											Э	Э	Э	Э	П	П																						
V				Э	Э	Э	Э												К	К											Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д

2. Сводные данные

	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
Теоретическое обучение	32	32	32	32	23	151
Э Экзаменационные сессии	10	10	8	8	7	43
У Учебная практика			2			2
П Производственная практика				2	6	8
Д Выпускная квалификационная работа					6	6
К Каникулы	10	10	10	10	10	50
Итого	52	52	52	52	52	260
Студентов	15	15	15	15	15	
Групп	1	1	1	1	1	

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_УП_УПГМС_5 лет.plz.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

	Учебный план по курсам															Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра
	Курс 3			Курс 4						Курс 5										
	СРС	Контроль	ЗЕТ	Часов			Часов			Часов			Часов							
			Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ						
4	1379	113	50	96	6	102	1360	92	49	96	6	98	878	74	50	-		224		
6	1379	113	50	94	6	100	1332	88	48	96	6	98	878	74	50	-		224		
8																				
9	1379	113	47	94	6	100	1332	88	45	96	6	98	878	74	32	-		224		
11																				
12	1379	113	47	94	6	100	1332	88	45	96	6	98	878	74	32	-		224		
14	534	52	19	40		42	386	36	14	20		20	127	13	5	-		112		
15																36		4	77	
18																36		6	10	
21																36		4	38	
24																36		2	76	
27																36		2	49	
30																36		4	76	
33																36		4	68	
36																36		4	84	
39																36		2	84	
42	90	4	3													36		4	87	
45																36		2	22	
48																36		2	24	
51																36		2	87	
54										8		8	52	4	2	36		4	86	
57				10		10	115	9	4							36		4	86	
60	56	4	2													36		2	86	
63																36		2	3	
66	83	9	3													36		4	86	
69																36		4	50	
72				12		12	75	9	3							36		6	86	
75																36		6	86	
78	51	9	2													36		2	86	
81				10		10	115	9	4							36		4	86	
84																36		4	86	
87	56	4	2													36		2	86	
90	51	9	2													36		2	86	
93																36		2	86	
96	59	9	2													36		2	77	

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЗУ_2014_УП_УПГМС_5 лет.plz.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

№	Учебный план по курсам															Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра
	Курс 3			Курс 4						Курс 5										
	СРС	Контроль	ЗЕТ	Часов						Часов										
				Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ					
99																36		2		3
102																36		4		6
105	88	4	3													36		4		86
108				8		10	81	9	3							36		4		86
111										12		12	75	9	3	36		6		85
114																36				21
119	845	61	28	54	6	58	946	52	31	76	6	78	751	61	27	-		112		
121	845	61	28	32		36	549	31	18	62		62	521	39	19	-		84		
122																36		4		87
125																36		4		85
128	64	4	2													36		2		86
131	90	4	3													36		4		86
134				8		10	86	4	3							36		4		86
137	51	9	2													36		2		85
140	85	9	3													36		4		88
143	88	4	3													36		4		88
146	85	9	3													36		4		85
149										8		8	88	4	3	36		4		87
152	157	9	5													36		4		86
155										12		12	111	9	4	36		6		85
158										12		12	39	9	2	36		6		87
161	163	9	5													36		2		68
164				8		10	153	9	5							36		4		86
167										8		8	119	9	4	36		4		86
170										10		10	84	4	3	36		6		86
173				8		8	155	9	5							36		4		86
176				8		8	155	9	5							36		4		86
179																36		2		60
182	62	4	2													36		2		87
185										12		12	80	4	3	36		4		88
190				22	6	22	397	21	13	14	6	16	230	22	8	-		28		
192																36				21
196																				
197																36		2		38
200																36		2		77
203																				
204																36		2		38

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_УП_УПГМС_5 лет.plz.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

Курс	Учебные курсы															Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра
	Курс 3			Курс 4						Курс 5										
	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ					
207																36		2		86
210																				40
211																36		2		40
214																36		2		40
217																				
218					6		98	4	3							36		2		87
221					6		98	4	3							36		2		87
224																				
225				8		8	88	4	3							36		4		86
228				8		8	88	4	3							36		4		86
231																				
232											6		62	4	2	36		2		86
235											6		62	4	2	36		2		88
238																				
239				8		8	52	4	2							36		4		86
242				8		8	52	4	2							36		4		86
245																				
246											8		8	83	9	3	36		4	86
249											8		8	83	9	3	36		4	86
252																				
253				6		6	159	9	5							36		2		86
256				6		6	159	9	5							36		2		86
259																				
260											6		8	85	9	3	36		2	86
263											6		8	85	9	3	36		2	84
266																				
267																36		2		84
270																36		2		15
274																				
276	Часов			ЗЕТ	Неделя	Часов				ЗЕТ	Неделя	Часов			ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.			
277	СР	Ауд	Итого			СР	Ауд	Итого	СР			Ауд	Итого	СР						
278			3	2	108		3	6	324		9									
280			3																	
281			3												36	1.50				86
284																				
287				2	108		3	6	324		9									
288				2	108		3								36	1.50				86

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2014_УП_УПГМС_5 лет.plz.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2014

Курс	Учебный план по курсам															Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра									
	Курс 3			Курс 4						Курс 5																			
	СРС	Контроль	ЗЕТ	Часов			ЗЕТ	Часов			ЗЕТ																		
Лек				Лаб	Пр	СРС		Контроль	Лек	Лаб		Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ														
289																6		324				9	36	1.50					
292	Часов		ЗЕТ	Неделя		Часов			ЗЕТ	Неделя		Часов			ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.												
293	СР	Ауд		Итого	СР	Ауд	Итого	СР		Ауд	Итого	СР	Ауд	Итого				СР	Ауд										
294																6						9	36	1.50				86	
296																													
297	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ								Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.					
298				2		2	28	4	1														-						
299				2		2	28	4	1														36						

	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 сплоченного, 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
*		

	Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
	Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ							
				Мин.	Макс.	Факт					
Итого				229	262	241	57	35	50	49	50
Итого по ООП (без факультативов)				228	252	240	57	35	50	48	50
Итого по блоку Б1	50%	50%	30.5%	207	216	216	57	35	47	45	32
Дисциплины (модули)	50%	50%	30.5%	207	216	216	57	35	47	45	32
Базовая часть				105	108	108	49	21	19	14	5
Вариативная часть				102	108	108	8	14	28	31	27
Практики				15	27	15			3	3	9
Базовая часть											
Вариативная часть				15	27	15			3	3	9
Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9
Базовая часть				6	9	9					9
Вариативная часть											
Факультативы				1	10	1				1	
Доля ... занятий от аудиторных	лекционных					47%					
	в интерактивной форме					22.3%					
Учебная нагрузка (час/нед)	ООП, факультативы					42.2	57.5	30	42.3	41.4	38.4
Учебная аудиторная нагрузка (час/год)	ООП					200	200	200	200	200	200
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						9	3	9	8	6
	ЗАЧЕТЫ (За)						6	9	8	4	5
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)										
	КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (КП)										
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1		1	2	
	КОНТРОЛЬНЫЕ (К)										
	ОЦЕНКИ ПО РЕЙТИНГУ (Оц)										
	РЕФЕРАТЫ (Реф)										
ЭССЕ (Эс)											
РГР (РГР)											