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.*
«25» 02 2016 г.

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 9
25.02.2016 г.

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 2013

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_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013

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	У	У	К	К	К	К	К	К	К
II																			Э	Э	Э	К	К																			Э	Э	П	П	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	2	**5**	3	2	**5**	3	2	**5**	3	3	**6**	21
У	Учебная практика		2	**2**										2
П	Производственная практика					2	**2**		2	**2**		6	**6**	10
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_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013

	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	36	48		5	9036	9036	3558	1482	72	2004	3456	1050	241	241	198		360	414	144	29	180	18	270	504	108	31	198		306
6		Итого по ООП (без факультативов)	36	47		5	9000	9000	3534	1470	72	1992	3444	1050	240	240	198		360	414	144	29	180	18	270	504	108	31	198		306
8		Б=49% В=51% ДВ(от В)=33.33%							44%	42%	2%	56%	43%	13%																	
9		Итого по блоку Б1	36	47		5	8028	8028	3534	1470	72	1992	3444	1050	213	213	198		360	414	144	29	180	18	270	504	108	28	198		306
11		Б=49% В=51% ДВ(от В)=33.3%							44%	42%	2%	56%	43%	13%																	
12	Б1	Дисциплины (модули)	36	47		5	8028	8028	3534	1470	72	1992	3444	1050	213	213	198		360	414	144	29	180	18	270	504	108	28	198		306
14	Б1.Б	Базовая часть	20	19		3	3780	3780	1698	786	36	876	1512	570	105	105	144		198	234	108	19	108		144	216	36	14	126		162
15	Б1.Б.1	Философия	3				144	144	54	36		18		90	4	4													36		18
18	Б1.Б.2	Иностранный язык	3	12			216	216	162			162	36	18	6	6			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	2				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	1				72	72	36	18		18	18	18	2	2	18		18	18	18	2									
36	Б1.Б.8	Экономическая теория 1 (Микроэкономика)	1				108	108	54	18		36	18	36	3	3	18		36	18	36	3									
39	Б1.Б.9	Экономическая теория 2 (Макроэкономика)	2	3		3	144	144	90	54		36	54		4	4							36		18	18		2	18		18
42	Б1.Б.10	Экономика организации		5			108	108	36	18		18	36	36	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	4				180	180	72	36		36	72	36	5	5															
54	Б1.Б.14	Маркетинг персонала		7			72	72	36	18		18	36		2	2															
57	Б1.Б.15	Финансовый менеджмент	5				180	180	36	18		18	90	54	5	5															
60	Б1.Б.16	Основы кадровой политики и кадрового планирования	7			7	72	72	36	18		18	18	18	2	2															
63	Б1.Б.17	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления		7			72	72	36	18		18	36		2	2															
66	Б1.Б.18	Безопасность жизнедеятельности		4			108	108	36	18		18	72		3	3															
69	Б1.Б.19	Основы управления персоналом	5				180	180	72	36		36	72	36	5	5															
72	Б1.Б.20	Трудовое право	3				72	72	36	18		18		36	2	2													18		18
75	Б1.Б.21	Управление персоналом организации	6			6	72	72	36	18		18	36		2	2															
78	Б1.Б.22	Рынок труда	3				108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
81	Б1.Б.23	Конфликтология		6			108	108	36	18		18	72		3	3															
84	Б1.Б.24	Регламентация и нормирование труда		7			72	72	36	18		18	36		2	2															
87	Б1.Б.25	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	7				72	72	36	18		18	18	18	2	2															
90	Б1.Б.26	Оплата труда персонала	7				72	72	36	18		18	18	18	2	2															
93	Б1.Б.27	Информационные технологии в управлении персоналом		4			108	108	72	36	36		36		3	3															
96	Б1.Б.28	Этика деловых отношений		5			72	72	36	18		18	36		2	2															
99	Б1.Б.29	Культурология		1			72	72	36	18		18	36		2	2	18		18	36		2									

ПЛАН **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013**

	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					
4	468	144	29	216	36	270	450	108	31	144	18	288	504	162	29	234		216	468	90	31	252		234	468	126	30	60		60	180	168	31	-		670		
6	468	144	29	216	36	270	450	108	31	144	18	288	504	162	29	234		216	468	90	31	252		234	468	126	30	48		48	168	168	30	-		670		
8																																						
9	468	144	29	216	36	270	450	108	28	144	18	288	504	162	29	234		216	468	90	28	252		234	468	126	30	48		48	168	168	12	-		670		
11																																						
12	468	144	29	216	36	270	450	108	28	144	18	288	504	162	29	234		216	468	90	28	252		234	468	126	30	48		48	168	168	12	-		670		
14	216	144	18	90	36	54	180	36	11	90		90	234	126	15	90		90	198	18	11	126		126	234	54	15	12		12		48	2	-		340		
15		90	4																															36		8		77
18		18	2																															36		12		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		2																															36		14		84
42										18		18	36	36	3																			36		10		87
45																																		36		8		22
48																																		36		8		24
51				36		36	72	36	5																									36		4		87
54																						18		18	36		2							36		10		86
57										18		18	90	54	5																			36		10		88
60																						18		18	18	18	2							36		10		86
63																						18		18	36		2							36		10		86
66				18		18	72		3																									36		8		3
69										36		36	72	36	5																			36		20		86
72		36	2																															36		10		50
75																18		18	36		2													36		18		86
78	72		3																															36		10		86
81																18		18	72		3													36		10		86
84																						18		18	36		2							36		18		86
87																						18		18	18	18	2							36		10		86
90																						18		18	18	18	2							36		10		86
93				36	36		36		3																									36		4		86
96										18		18	36		2																			36		10		86
99																																		36		4		77

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013

	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
102	Б1.Б.30	Концепция современного естествознания		3			108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
105	Б1.Б.31	Демография		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			
108	Б1.Б.32	Документационное обеспечение управления персоналом		7			108	108	36	18		18	72		3	3															
111	Б1.Б.33	Экономика управления персоналом		6			72	72	36	18		18	36		2	2															
114	Б1.Б.34	Технология разработки нормативных документов в организации	6				72	72	36	18		18	18	18	2	2															
117	Б1.Б.35	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе	8				72	72	24	12		12		48	2	2															
120	Б1.Б.36	Физическая культура и спорт	6				72	72	36	18		18	36		2	2															
125	Б1.В	Вариативная часть	16	28		2	4248	4248	1836	684	36	1116	1932	480	108	108	54		162	180	36	10	72	18	126	288	72	14	72		144
127	Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины	13	14		2	2592	2592	1050	552	18	480	1242	300	72	72	54		54	108	36	7	72	18	54	288	72	14	36		36
128	Б1.В.ОД.1	Информатика		2			108	108	36	18	18		72		3	3							18	18		72		3			
131	Б1.В.ОД.2	Основы теории управления	2			2	180	180	36	18		18	72	72	5	5							18		18	72	72	5			
134	Б1.В.ОД.3	Культура речи и деловое общение	1				108	108	36	18		18	36	36	3	3	18		18	36	36	3									
137	Б1.В.ОД.4	Психофизиология профессиональной деятельности		6			72	72	36	18		18	36		2	2															
140	Б1.В.ОД.5	Организационное поведение		5			72	72	36	18		18	36		2	2															
143	Б1.В.ОД.6	Финансовый учет	6				108	108	54	36		18	54		3	3															
146	Б1.В.ОД.7	Налоги и налогообложение		7			108	108	54	36		18	54		3	3															
149	Б1.В.ОД.8	Теория организации	4				180	180	54	36		18	90	36	5	5															
152	Б1.В.ОД.9	Экономика и социология труда	4			4	144	144	72	36		36	36	36	4	4															
155	Б1.В.ОД.10	Управление проектами	5				72	72	36	18		18	36		2	2															
158	Б1.В.ОД.11	Бизнес-планирование	8				144	144	24	12		12		120	4	4															
161	Б1.В.ОД.12	Управление карьерой		3			72	72	36	18		18	36		2	2													18		18
164	Б1.В.ОД.13	Кадровая безопасность организации		6			72	72	36	18		18	36		2	2															
167	Б1.В.ОД.14	Основы управленческого консультирования		7			72	72	36	18		18	36		2	2															
170	Б1.В.ОД.15	Основы безопасности труда		6			72	72	36	18		18	36		2	2															
173	Б1.В.ОД.16	Модели экономического поведения	4				72	72	36	18		18	36		2	2															
176	Б1.В.ОД.17	Гражданское право	2				108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			
179	Б1.В.ОД.18	Основы организации труда		6			72	72	36	18		18	36		2	2															
182	Б1.В.ОД.19	Планирование и проектирование организаций		4			72	72	36	18		18	36		2	2															
185	Б1.В.ОД.20	Введение в специальность	1				72	72	36	18		18	36		2	2	18		18	36		2									
188	Б1.В.ОД.21	Концепция здорового образа жизни и профилактика		1			72	72	36	18		18	36		2	2	18		18	36		2									
191	Б1.В.ОД.22	Коучинг		4			72	72	36	18		18	36		2	2															
194	Б1.В.ОД.23	Управление трудовыми ресурсами	7				72	72	36	18		18	36		2	2															
197	Б1.В.ОД.24	Риторика		2			108	108	36	18		18	72		3	3							18		18	72		3			
200	Б1.В.ОД.25	Деловые коммуникации	3				108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
203	Б1.В.ОД.26	Информационная безопасность		7			72	72	36	18		18	36		2	2															
206	Б1.В.ОД.27	Организационная культура	6				108	108	36	18		18	72		3	3															
211	Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору	3	14			1656	1656	786	132	18	636	690	180	36	36			108	72		3			72				36		108

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013

	Распределение по курсам и семестрам																																						
	Курс 2									Курс 3												Курс 4												Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра
	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					
102	72		3																															36		4		3
105																																		36		10		6
108																						18		18	72		3							36		10		86
111																18		18	36		2													36		10		86
114																18		18	18	18	2													36		18		86
117																												12		12		48	2	36				86
120																18		18	36		2													36				21
125	252		11	126		216	270	72	17	54	18	198	270	36	14	144		126	270	72	17	126		108	234	72	15	36		36	168	120	10	-		330		
127	108		5	126		108	234	72	15	36		36	72		4	126		108	270		14	90		72	162		9	12		12		120	4	-		258		
128																																		36		8		87
131																																		36		10		85
134																																		36		10		86
137																18		18	36		2													36		18		86
140										18		18	36		2																			36		10		86
143																36		18	54		3													36		18		88
146																						36		18	54		3							36		18		88
149				36		18	90	36	5																									36		18		85
152				36		36	36	36	4																									36		10		86
155										18		18	36		2																			36		18		85
158																												12		12		120	4	36		10		87
161	36		2																															36		10		86
164																18		18	36		2													36		10		86
167																						18		18	36		2							36		10		86
170																18		18	36		2													36		18		86
173				18		18	36		2																									36		4		86
176																																		36		4		50
179																18		18	36		2													36				86
182				18		18	36		2																									36		4		85
185																																		36		4		86
188																																		36		4		60
191				18		18	36		2																									36		8		86
194																						18		18	36		2							36				86
197																																		36		8		15
200	72		3																															36		8		86
203																						18		18	36		2							36				87
206																18		18	72		3													36		18		86
211	144		6			108	36		2	18	18	162	198	36	10	18		18		72	3	36		36	72	72	6	24		24	168		6	-		72		

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013

	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
213		Элективные курсы по физической культуре и спорту		1-5			360	360	360			360							72						72						72
217	Б1.В.ДВ.1																														
218	1	Логика		3			108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
221	2	Социальные процессы в Бурятии		3			108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
224	Б1.В.ДВ.2																														
225	1	Бурятский язык		1			108	108	36			36	72		3	3			36	72		3									
228	2	Деловой бурятский язык		1			108	108	36			36	72		3	3			36	72		3									
231	Б1.В.ДВ.3																														
232	1	Работа в автоматизированном офисе		5			72	72	18		18		54		2	2															
235	2	Программные средства офисного назначения		5			72	72	18		18		54		2	2															
238	Б1.В.ДВ.4																														
239	1	Технология самоменеджмента		5			108	108	36	18		18	72		3	3															
242	2	Формирование профессиональной команды		5			108	108	36	18		18	72		3	3															
245	Б1.В.ДВ.5																														
246	1	Практикум по кадровому учету	5				108	108	36			36	36	36	3	3															
249	2	Практикум по бухгалтерскому учету	5				108	108	36			36	36	36	3	3															
252	Б1.В.ДВ.6																														
253	1	Профессиональные навыки менеджера		8			108	108	24	12		12	84		3	3															
256	2	Кадроведческие технологии		8			108	108	24	12		12	84		3	3															
259	Б1.В.ДВ.7																														
260	1	Кадровый аудит	6				108	108	36	18		18		72	3	3															
263	2	Кадровое обеспечение муниципальных образований	6				108	108	36	18		18		72	3	3															
266	Б1.В.ДВ.8																														
267	1	Стратегический менеджмент	7				216	216	72	36		36	72	72	6	6															
270	2	Основы социального страхования	7				216	216	72	36		36	72	72	6	6															
273	Б1.В.ДВ.9																														
274	1	Управление социальным развитием персонала		8			108	108	24	12		12	84		3	3															
277	2	Основы социального государства		8			108	108	24	12		12	84		3	3															
280	Б1.В.ДВ.10																														
281	1	Общественные организации и политические партии		3			108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
284	2	История Бурятии		3			108	108	36	18		18	72		3	3													18		18
287	Б1.В.ДВ.11																														
288	1	Китайский язык		45			144	144	72			72	72		4	4															
291	2	Русский язык и культура речи		45			144	144	72			72	72		4	4															

297	Индекс	Наименование	Экз	Зач	Зач. с О.	КР	Всего часов					ЗЕТ		Недель	Часов			ЗЕТ	Недель	Часов			ЗЕТ	Недель	Часо
298							По ЗЕТ	По плану	Конта кт.р.		СР	ЗЕТ	Эксп	Факт		Итого	СР	Ауд			Итого	СР	Ауд			Итого

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013

	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					
213						72						72																						36				21
217																																						
218	72		3																															36		8		77
221	72		3																															36		8		38
224																																						
225																																		36		4		40
228																																		36		4		40
231																																						
232											18		54		2																			36		6		87
235											18		54		2																			36		6		87
238																																						
239										18		18	72		3																			36		10		86
242										18		18	72		3																			36		10		86
245																																						
246												36	36	36	3																			36				86
249												36	36	36	3																			36				88
252																																						
253																												12		12	84		3	36		12		86
256																												12		12	84		3	36		12		86
259																																						
260																18		18		72	3													36		10		86
263																18		18		72	3													36		10		86
266																																						
267																						36		36	72	72	6							36		8		85
270																						36		36	72	72	6							36		8		88
273																																						
274																												12		12	84		3	36		10		86
277																												12		12	84		3	36		10		84
280																																						
281	72		3																															36		4		84
284	72		3																															36		4		38
287																																						
288						36	36		2			36	36		2																			36				44
291						36	36		2			36	36		2																			36				15
297	Часов					Часов						Часов						Часов						Часов						Часов								
298	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель		Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель		Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель		Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель		Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель		Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.			

ПЛАН Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013

	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
299	Б2	Практики							648	648							18	18							2		108			3			
301	Б2.У	Учебная практика							108	108							3	3							2		108			3			
302	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Вар	☐			2		108	108							3	3							2		108			3			
308	Б2.П	Производственная практика							540	540							15	15															
309	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Вар	☐			46		216	216							6	6															
310	Б2.П.2	Преддипломная практика	Вар	☐			8		324	324							9	9															

	Индекс	Наименование	Экз	Зач	Зач. с О.	КР	Всего часов: По ЗЕТ	По плану	Контакт.р.			СР	ЗЕТ	ЗЕТ: Эксп	Факт	Недель	Часов: Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Часов: Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Итого
315	Б3	Государственная итоговая аттестация					324	324						9	9												

	Индекс	Наименование	Экз	За	ЗаО	КР	Всего часов: По ЗЕТ	По плану	Контакт.р.	Лек	Лаб	Пр	СР	Контр	ЗЕТ: Эксп	Факт	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр
319	ФТД	Факультативы		1			36	36	24	12		12	12		1	1															
320	ФТД.1	Основы предпринимательства		8			36	36	24	12		12	12		1	1															

ПЛАН **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013**

	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					
299				2		108			3							2		108			3							6		324			9					
301																																						
302																																		36	1.50			86
308				2		108			3							2		108			3							6		324			9					
309				2		108			3							2		108			3													36	1.50			86
310																												6		324			9	36	1.50			86
313	Часов		ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Недель		Часов			ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.			
314	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд				Итого	СР	Ауд						
315																												6					9	36	1.50			86
317	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.			
318																																						
319																												12		12	12		1	-				
320																												12		12	12		1	36				85

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013**

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-6	ОК-7	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	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	Финансовый менеджмент	88	ПК-14											
Б1.Б.16	Основы кадровой политики и кадрового планирования	86	ПК-1	ПК-2										
Б1.Б.17	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления	86	ДПК-1	ПК-6										
Б1.Б.18	Безопасность жизнедеятельности	3	ОК-9											
Б1.Б.19	Основы управления персоналом	86	ОПК-1	ОПК-7	ПК-29									
Б1.Б.20	Трудовое право	50	ОПК-3	ПК-10										
Б1.Б.21	Управление персоналом организации	86	ДПК-1	ОПК-9	ПК-3	ПК-4	ПК-7	ПК-9						
Б1.Б.22	Рынок труда	86	ОПК-4											
Б1.Б.23	Конфликтология	86	ПК-30	ПК-31										
Б1.Б.24	Регламентация и нормирование труда	86	ПК-5											
Б1.Б.25	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	86	ПК-8											
Б1.Б.26	Оплата труда персонала	86	ПК-8											
Б1.Б.27	Информационные технологии в управлении персоналом	86	ОПК-10											
Б1.Б.28	Этика деловых отношений	86	ОПК-9	ПК-32										
Б1.Б.29	Культурология	77	ОК-6											
Б1.Б.30	Концепция современного естествознания	3	ОК-1											
Б1.Б.31	Демография	6	ОПК-5											
Б1.Б.32	Документационное обеспечение управления персоналом	86	ПК-12	ПК-13										
Б1.Б.33	Экономика управления персоналом	86	ПК-14											
Б1.Б.34	Технология разработки нормативных документов в организации	86	ПК-11											

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013**

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
Б1.Б.35	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе	86	ОПК-2	ПК-10	ПК-13									
Б1.Б.36	Физическая культура и спорт	21	ОК-8											
Б1.В.ОД.1	Информатика	87	ОПК-10											
Б1.В.ОД.2	Основы теории управления	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	Финансовый учет	88	ПК-14											
Б1.В.ОД.7	Налоги и налогообложение	88	ПК-14											
Б1.В.ОД.8	Теория организации	85	ПК-11											
Б1.В.ОД.9	Экономика и социология труда	86	ПК-9											
Б1.В.ОД.10	Управление проектами	85	ОПК-7											
Б1.В.ОД.11	Бизнес-планирование	87	ОК-3											
Б1.В.ОД.12	Управление карьерой	86	ПК-6											
Б1.В.ОД.13	Кадровая безопасность организации	86	ОПК-2											
Б1.В.ОД.14	Основы управленческого консультирования	86	ПК-31											
Б1.В.ОД.15	Основы безопасности труда	86	ПК-5	ПК-9										
Б1.В.ОД.16	Модели экономического поведения	86	ОПК-8											
Б1.В.ОД.17	Гражданское право	50	ОК-4											
Б1.В.ОД.18	Основы организации труда	86	ПК-5											
Б1.В.ОД.19	Планирование и проектирование организаций	85	ОПК-8	ПК-11										
Б1.В.ОД.20	Введение в специальность	86	ОК-7											
Б1.В.ОД.21	Концепция здорового образа жизни и профилактика	60	ОК-9											
Б1.В.ОД.22	Коучинг	86	ОПК-7											
Б1.В.ОД.23	Управление трудовыми ресурсами	86	ОПК-1	ПК-1										
Б1.В.ОД.24	Риторика	15	ОК-5											
Б1.В.ОД.25	Деловые коммуникации	86	ОПК-9											
Б1.В.ОД.26	Информационная безопасность	87	ОПК-10											
Б1.В.ОД.27	Организационная культура	86	ПК-32											
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	21	ОК-8											
Б1.В.ДВ.1.1	Логика	77	ОК-1											
Б1.В.ДВ.1.2	Социальные процессы в Бурятии	38	ОК-6											
Б1.В.ДВ.2.1	Бурятский язык	40	ОК-5											
Б1.В.ДВ.2.2	Деловой бурятский язык	40	ОПК-9											
Б1.В.ДВ.3.1	Работа в автоматизированном офисе	87	ОПК-10											
Б1.В.ДВ.3.2	Программные средства офисного назначения	87	ОПК-10											
Б1.В.ДВ.4.1	Технология самоменеджмента	86	ОК-7											
Б1.В.ДВ.4.2	Формирование профессиональной команды	86	ПК-5											
Б1.В.ДВ.5.1	Практикум по кадровому учету	86	ПК-13											
Б1.В.ДВ.5.2	Практикум по бухгалтерскому учету	88	ПК-14											
Б1.В.ДВ.6.1	Профессиональные навыки менеджера	86	ПК-33											

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013**

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
Б1.В.ДВ.6.2	Кадроведческие технологии	86	ПК-3	ПК-7										
Б1.В.ДВ.7.1	Кадровый аудит	86	ПК-10											
Б1.В.ДВ.7.2	Кадровое обеспечение муниципальных образований	86	ПК-10											
Б1.В.ДВ.8.1	Стратегический менеджмент	85	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-8	ПК-1	ПК-2							
Б1.В.ДВ.8.2	Основы социального страхования	88	ОПК-4	ПК-29										
Б1.В.ДВ.9.1	Управление социальным развитием персонала	86	ПК-29											
Б1.В.ДВ.9.2	Основы социального государства	84	ОК-4											
Б1.В.ДВ.10.1	Общественные организации и политические партии	84	ОК-2											
Б1.В.ДВ.10.2	История Бурятии	38	ОК-2											
Б1.В.ДВ.11.1	Китайский язык	44	ОК-5											
Б1.В.ДВ.11.2	Русский язык и культура речи	15	ОК-5											
Б2	**Практики**		**ДПК-1**	**ОК-7**	**ОК-9**	**ОПК-2**	**ОПК-6**	**ОПК-9**	**ОПК-10**	**ПК-1**	**ПК-2**	**ПК-3**	**ПК-4**	**ПК-5**
			ПК-8	**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	ОПК-2	ПК-1	ПК-2	ПК-8	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.17	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления
	Б1.Б.21	Управление персоналом организации
	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.30	Концепция современного естествознания
	Б1.В.ДВ.1.1	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.10.1	Общественные организации и политические партии
	Б1.В.ДВ.10.2	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.11	Бизнес-планирование
	ФТД.1	Основы предпринимательства
5	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
	Б1.Б.5	Правоведение
	Б1.В.ОД.17	Гражданское право
	Б1.В.ДВ.9.2	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.ОД.24	Риторика
	Б1.В.ДВ.2.1	Бурятский язык
	Б1.В.ДВ.11.1	Китайский 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.7	Психология
	Б1.Б.29	Культурология
	Б1.В.ДВ.1.2	Социальные процессы в Бурятии
8	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
	Б1.Б.7	Психология
	Б1.В.ОД.20	Введение в специальность
	Б1.В.ДВ.4.1	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.36	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.18	Безопасность жизнедеятельности
	Б1.В.ОД.21	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.19	Основы управления персоналом
	Б1.В.ОД.2	Основы теории управления
	Б1.В.ОД.23	Управление трудовыми ресурсами
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.Б.35	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
	Б1.В.ОД.13	Кадровая безопасность организации
	Б2.П.2	Преддипломная практика
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.20	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.22	Рынок труда
	Б1.В.ДВ.8.2	Основы социального страхования

	Индекс	Содержание
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.31	Демография
	Б1.В.ДВ.8.1	Стратегический менеджмент
	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
	Б1.В.ДВ.8.1	Стратегический менеджмент
	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.19	Основы управления персоналом
	Б1.В.ОД.10	Управление проектами
	Б1.В.ОД.22	Коучинг
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.В.ОД.16	Модели экономического поведения
	Б1.В.ОД.19	Планирование и проектирование организаций
	Б1.В.ДВ.8.1	Стратегический менеджмент
19	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	Б1.Б.21	Управление персоналом организации
	Б1.Б.28	Этика деловых отношений
	Б1.В.ОД.3	Культура речи и деловое общение
	Б1.В.ОД.25	Деловые коммуникации
	Б1.В.ДВ.2.2	Деловой бурятский язык
	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.27	Информационные технологии в управлении персоналом
	Б1.В.ОД.1	Информатика
	Б1.В.ОД.26	Информационная безопасность
	Б1.В.ДВ.3.1	Работа в автоматизированном офисе
	Б1.В.ДВ.3.2	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.16	Основы кадровой политики и кадрового планирования
	Б1.В.ОД.23	Управление трудовыми ресурсами
	Б1.В.ДВ.8.1	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.16	Основы кадровой политики и кадрового планирования
	Б1.В.ДВ.8.1	Стратегический менеджмент
	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.21	Управление персоналом организации
	Б1.В.ДВ.6.2	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.21	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.24	Регламентация и нормирование труда
	Б1.В.ОД.5	Организационное поведение
	Б1.В.ОД.15	Основы безопасности труда
	Б1.В.ОД.18	Основы организации труда
	Б1.В.ДВ.4.2	Формирование профессиональной команды
	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.17	Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления
	Б1.В.ОД.12	Управление карьерой

	Индекс	Содержание
	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.21	Управление персоналом организации
	Б1.В.ДВ.6.2	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.25	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
	Б1.Б.26	Оплата труда персонала
	Б2.П.2	Преддипломная практика
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.Б.21	Управление персоналом организации
	Б1.В.ОД.4	Психофизиология профессиональной деятельности
	Б1.В.ОД.9	Экономика и социология труда
	Б1.В.ОД.15	Основы 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.20	Трудовое право
	Б1.Б.35	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
	Б1.В.ДВ.7.1	Кадровый аудит
	Б1.В.ДВ.7.2	Кадровое обеспечение муниципальных образований
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.34	Технология разработки нормативных документов в организации
	Б1.В.ОД.8	Теория организации
	Б1.В.ОД.19	Планирование и проектирование организаций
	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.Б.35	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
	Б1.В.ДВ.5.1	Практикум по кадровому учету
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.15	Финансовый менеджмент
	Б1.Б.33	Экономика управления персоналом
	Б1.В.ОД.6	Финансовый учет
	Б1.В.ОД.7	Налоги и налогообложение
	Б1.В.ДВ.5.2	Практикум по бухгалтерскому учету
	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.19	Основы управления персоналом
	Б1.В.ДВ.8.2	Основы социального страхования
	Б1.В.ДВ.9.1	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.23	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.Б.23	Конфликтология
	Б1.В.ОД.14	Основы управленческого консультирования
	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.28	Этика деловых отношений
	Б1.В.ОД.5	Организационное поведение
	Б1.В.ОД.27	Организационная культура

	Индекс	Содержание
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.6.1	Профессиональные навыки менеджера
	Б3	Государственная итоговая аттестация
*		

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ **Учебный план бакалавров 'ИЭУ_2013_Управление персоналом_УПГМС_бакалавриат.plm.xml', код направления 38.03.03, год начала подготовки 2013**

	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	49%	51%	33.33%	207	216	213	57	29	28	57	29	28	57	29	28	42	30	12
Дисциплины (модули)	49%	51%	33.3%	207	216	213	57	29	28	57	29	28	57	29	28	42	30	12
Базовая часть				105	108	105	33	19	14	29	18	11	26	15	11	17	15	2
Вариативная часть				102	108	108	24	10	14	28	11	17	31	14	17	25	15	10
Практики				15	27	18	3		3	3		3	3		3	9		9
Базовая часть																		
Вариативная часть				15	27	18	3		3	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	46.32%													
	в интерактивной форме	21.1%													
Учебная нагрузка (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)	53.2	-	54	54	-	54	54	-	53	51	-	53	50
	ООП, факультативы (в период экз. сессий)	50	-	48	54	-	48	54	-	54	45	-	42	56
	Аудиторная (ООП - элект.курсы по физ.к.)(чистое ТО)	24.1	-	27	22	-	24	25	-	21	25	-	27	16
	Ауд. (ООП - элект.курсы по физ.к.) с расср. практ. и НИР	24.1	-	27	22	-	24	25	-	21	25	-	27	16
	Аудиторная (элект.курсы по физ.к.)	2.8	-	4	4	-	4	4	-	4		-		
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)		10	5	5	9	5	4	10	4	6	7	5	2
	ЗАЧЕТЫ (За)		10	6	4	11	6	5	12	6	6	9	7	2
	ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)													
	КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (КП)													
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)		1		1	2	1	1	1		1	1	1	
	КОНТРОЛЬНЫЕ (К)													
	ОЦЕНКИ ПО РЕЙТИНГУ (Оц)													
	РЕФЕРАТЫ (Реф)													
	ЭССЕ (Эс)													
	РГР (РГР)													