

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Российский университет транспорта"
Институт транспортной техники и систем управления

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
подготовки бакалавров



Учебный план, как компонент образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом, утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ) Тимониным В.С.

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом государственной и муниципальной службы

Кафедра № 53 - «Управление производством и кадровое обеспечение транспортного комплекса»

Квалификация: Бакалавр
Программа подготовки: бакалавриат
Форма обучения: очно-заочная
Срок обучения: 5г

Идентификационный номер 4340915-2021

Образовательный стандарт № 159/а
от 10.03.2021

Типы задач профессиональной деятельности

- информационно-аналитический, организационно-управленческий

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

А.И. Пушкин

И.о. директора института

П.Ф. Бестемьянов

Заведующий кафедрой

А.Б. Письменная

Председатель учебно-методической комиссии

С.В. Володин

Учебный план в виде электронного документа выгружен из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11992
Подписал: заместитель начальника УМУ Андриянов Сергей Сергеевич
Дата: 01.06.2021

1. Примерный график учебного процесса

[illegible]

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом. Направленность (профиль): Управление персоналом государственной и муниципальной службы - прием 2021 года

2. План (курсы 1 и 2)

Индекс	Наименование	Формы контроля								Часов						ЗЕТ	Курс 1												Курс 2												Кафедра	Код							
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные	Рефераты	Эссе	РГР	Всего	Контакт. раб.	в том числе					Семестр 1						Семестр 2						Семестр 3						Семестр 4													
													из них				СРС	Контроль	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Экз	ЗЕТ	Лек			Лаб	Пр	ТП	СР	Контроль	ЗЕТ	
													Лек	Лаб	Пр																																		ТП
	Итого	19	42	3	8	7			1		7632	2120	438		1682		4828	684	212	48		170		574	144	26	48		186		558	36	23	56		160		540	72	23	56		178		666	72	27		
Б1	Блок 1 "Дисциплины (модули)"	19	40	3	8	7			1		7488	2088	438		1650		4716	684	208	48		170		574	144	26	48		186		558	36	23	56		160		540	72	23	56		178		666	72	27		
Б1.01	Россия в глобальной истории		2						2		144	32	16		16		112		4								16		16		112		4													История	110		
Б1.02	Философия и основы критического мышления	1									144	32	16		16		76	36	4	16		16		76	36	4																				Философия	81		
Б1.03	История транспорта		1								72	32	16		16		40		2	16		16		40		2																					История	110	
Б1.04	Управление конфликтами		1								72	16			16		56		2			16		56		2																					АБП	155	
Б1.05	Техники публичного выступления		2								72	16	8		8		56		2								8		8		56		2														АБП	155	
Б1.06	Тайм-менеджмент и личная эффективность		2								72	24	8		16		48		2								8		16		48		2														АБП	155	
Б1.07	Физическая культура и спорт		1								72	8			8		64		2			8		64		2																				ФКиС	108		
Б1.08	Иностранный язык		1-3	4							468	112			112		356		13			32		76		3			32		148		5			32		76		3			16		56		2	РиИЯ	21
Б1.09	Правовая культура		3								72	24	8		16		48		2															8		16		48		2								ТП	36
Б1.10	Основы комплексной безопасности		4								72	24	8		16		48		2																		8		16		48		2			УБТ	28		
Б1.11	Проектная деятельность		3-10	12							720	184			184		536		20			16		56		2			32		40		2			16		56		2			16		56		2	УПиКОТК	53
Б1.12	Математика	3	2								288	96	32		64		156	36	8								16		32		96		4	16		32		60	36	4								ВМ	40
Б1.13	Информационное обеспечение кадровых процессов	1									144	50			50		58	36	4			50		58	36	4																					УПиКОТК	53	
Б1.14	Основы управления персоналом на транспорте	1									144	16	16				92	36	4	16				92	36	4																					УПиКОТК	53	
Б1.15	Организация труда персонала на транспорте	1									108	16			16		56	36	3			16		56	36	3																					УПиКОТК	53	
Б1.16	Методы принятия кадровых решений	2									144	50			50		58	36	4										50		58	36	4															УПиКОТК	53
Б1.17	Основы цифровизации кадровых задач	3									144	32	16		16		76	36	4															16		16		76	36	4								УиЗИ	98
Б1.18	Создание привлекательного образа работодателя		3								108	16			16		92		3																	16		92		3								УПиКОТК	53
Б1.19	Исследование систем управления персоналом		3			3					180	48	16		32		132		5															16		32		132		5								УПиКОТК	53
Б1.20	Деловые коммуникации в управлении персоналом		5			5					144	48			48		96		4																													УПиКОТК	53
Б1.21	Маркетинг в управлении персоналом	5	4			4					324	96	32		64		192	36	9																		16		16		112		4	УПиКОТК	53				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Индекс	Наименование	Формы контроля								Часов						ЗЕТ	Курс 3										Курс 4										Кафедра	Код											
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные	Рефераты	Эссе	РГР	Всего	Контакт. раб.	в том числе					Семестр 5					Семестр 6					Семестр 7					Семестр 8																
													из них				СРС	Контроль	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП			СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Контроль	ЗЕТ	
													Лек	Лаб	Пр																																		ТП
Б1.22	Разработка и реализация корпоративной социальной политики	4								144	32	16		16		76	36	4																							УПиКОТК	53							
Б1.23	Поиск, привлечение подбор и отбор персонала		5							144	30			30		114		4				30		114		4															УПиКОТК	53							
Б1.24	Рынок труда	4								144	16			16		92	36	4																								УПиКОТК	53						
Б1.25	Организационное поведение		4			4				180	48	16		32		132		5																								УПиКОТК	53						
Б1.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций		4							144	50			50		94		4																								УПиКОТК	53						
Б1.27	Кадровое делопроизводство в управлении персоналом		6							144	54			54		90		4										54		90		4											УПиКОТК	53					
Б1.28	Основы оценки персонала		6		6					144	54			54		90		4										54		90		4											УПиКОТК	53					
Б1.29	Медиация в управлении персоналом		5			5				180	32			32		148		5			32		148		5																		УПиКОТК	53					
Б1.30	Система государственной и муниципальной службы	6				6				180	72	36		36		72	36	5							36		36		72	36	5													УПиКОТК	53				
Б1.31	Кадровые технологии государственной и муниципальной службы		7							108	32	16		16		76		3														16		16		76		3						УПиКОТК	53				
Б1.32	Аттестация персонала в государственной и муниципальной службе		6							72	36			36		36		2									36		36		2													УПиКОТК	53				
Б1.33	Администрирование процессов и документооборота в управлении персоналом		7				7			144	48	16		32		96		4														16		32		96		4							УПиКОТК	53			
Б1.34	Основы построения кадровых процессов в государственной и муниципальной службе	7				7				144	64	32		32		44	36	4														32		32		44	36	4							УПиКОТК	53			
Б1.35	Регламентация и нормирование труда персонала		7							144	32			32		112		4															32		112		4								УПиКОТК	53			
Б1.36	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными		8			8				108	44			44		64		3																				44		64		3			УПиКОТК	53			
Б1.37	Контроллинг и аудит персонала	8								144	44	14		30		64	36	4																14		30		64	36	4					УПиКОТК	53			
Б1.38	Экономика управления персоналом	9								144	32	16		16		76	36	4																											УПиКОТК	53			

Индекс	Наименование	Формы контроля								Часов						ЗЕТ	Курс 3										Курс 4										Кафедра	Код											
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные	Рефераты	Эссе	РГР	Всего	Контакт. раб.	в том числе					Семестр 5					Семестр 6					Семестр 7					Семестр 8																
													из них				СРС	Контроль	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП			СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Контроль	ЗЕТ	
													Лек	Лаб	Пр																																		ТП
Б1.39	Оплата труда персонала в государственной и муниципальной службе	9								144	16			16		92	36	4																						УПиКОТК	53								
Б1.40	Управление переговорным процессом		9			9				144	64			64		80		4																						УПиКОТК	53								
Б1.41	Инновации в управлении персоналом в государственной и муниципальной службе	9								144	32	16		16		76	36	4																						УПиКОТК	53								
Б1.42	Основы управленческого консультирования в государственной и муниципальной службе	8				8				108	42	14		28		30	36	3															14		28		30	36	3	УПиКОТК	53								
Б1.43	Организация, адаптация и стажировка персонала		10							108	24	8		16		84		3																							УПиКОТК	53							
Б1.44	Основы социального страхования в государственной и муниципальной службе	10				10				144	32	16		16		76	36	4																							УПиКОТК	53							
Б1.45	Управление развитием персонала в государственной и муниципальной службе		10							108	48	16		32		60		3																							УПиКОТК	53							
Б1.ДВ	Дисциплины по выбору	1	2		2					468	138	14		124		294	36	13																32		112		4	14		44		50	36	4				
Б1.ДВ.01.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала		7							144	32			32		112		4															32		112		4							УПиКОТК	53				
Б1.ДВ.01.02	Основы тренинга в развитии персонала																																										УПиКОТК	53					
Б1.ДВ.02.01	Научные методы в управлении персоналом	8				8				144	58	14		44		50	36	4																	14		44		50	36	4	УПиКОТК	53						
Б1.ДВ.02.02	Научные методы в управлении человеческими ресурсами																																										УПиКОТК	53					
Б1.ДВ.03.01	Управление проектами		9			9				180	48			48		132		5																									УПиКОТК	53					
Б1.ДВ.03.02	Управление проектными командами																																										УПиКОТК	53					
ФТД	Факультативные дисциплины		2							144	32			32		112		4											32		112		4																
ФТД.01	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте		6							72	16			16		56		2											16		56		2											МОнГТ	32				

[illegible]

Индекс	Наименование	Формы контроля								Часов						Курс 5										Курс 6										Кафедра	Код												
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные	Рефераты	Эссе	РГР	Всего	Контакт. раб.	в том числе				СРС	Контроль	ЗЕТ	Семестр 9					Семестр 10					Семестр 11					Семестр 12														
													Лек	Лаб	Пр	ТП				Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб			Пр	ТП	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	ТП	СР	Контроль	ЗЕТ
Б1.22	Разработка и реализация корпоративной социальной политики	4								144	32	16		16		76	36	4																						УПиКОТК	53								
Б1.23	Поиск, привлечение подбор и отбор персонала		5							144	30			30		114		4																						УПиКОТК	53								
Б1.24	Рынок труда	4								144	16			16		92	36	4																							УПиКОТК	53							
Б1.25	Организационное поведение		4			4				180	48	16		32		132		5																							УПиКОТК	53							
Б1.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций		4							144	50			50		94		4																						УПиКОТК	53								
Б1.27	Кадровое делопроизводство в управлении персоналом		6							144	54			54		90		4																						УПиКОТК	53								
Б1.28	Основы оценки персонала		6		6					144	54			54		90		4																							УПиКОТК	53							
Б1.29	Медиация в управлении персоналом		5			5				180	32			32		148		5																							УПиКОТК	53							
Б1.30	Система государственной и муниципальной службы	6			6					180	72	36		36		72	36	5																							УПиКОТК	53							
Б1.31	Кадровые технологии государственной и муниципальной службы		7							108	32	16		16		76		3																							УПиКОТК	53							
Б1.32	Аттестация персонала в государственной и муниципальной службе		6							72	36			36		36		2																							УПиКОТК	53							
Б1.33	Администрирование процессов и документооборота в управлении персоналом		7			7				144	48	16		32		96		4																							УПиКОТК	53							
Б1.34	Основы построения кадровых процессов в государственной и муниципальной службе	7			7					144	64	32		32		44	36	4																							УПиКОТК	53							
Б1.35	Регламентация и нормирование труда персонала		7							144	32			32		112		4																							УПиКОТК	53							
Б1.36	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными		8		8					108	44			44		64		3																							УПиКОТК	53							
Б1.37	Контроллинг и аудит персонала	8								144	44	14		30		64	36	4																							УПиКОТК	53							
Б1.38	Экономика управления персоналом	9								144	32	16		16		76	36	4	16			16		76	36	4															УПиКОТК	53							

[illegible]

[illegible]

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом. Направленность (профиль): Управление персоналом государственной и муниципальной службы - прием 2021 года

2. План (практики, ГИА)

Индекс	Наименование	Курс	Зачеты с оценкой	Распр	Часов			ЗЕТ	Семестр 1				Семестр 2				Кафедра	Код кафедры		
					Всего	СР	Ауд		Неделя	Часов			ЗЕТ	Неделя	Часов				ЗЕТ	
										Итого	СР	Ауд			Итого	СР				Ауд
	Итого		6		1080			30						20	1080			30		
Б2	Блок 2 "Практика"		6		648			18						12	648			18		
Б2.01(У)	Ознакомительная		2		216			6						4	216			6		
		3	6	Нет															УПиКОТК	53
		3	6	Нет	216			6						4	216			6	УПиКОТК	53
Б2.02(П)	Производственная		2		324			9						6	324			9		
		4	8	Нет															УПиКОТК	53
		4	8	Нет	324			9						6	324			9	УПиКОТК	53
Б2.03(П)	Преддипломная		2		108			3						2	108			3		
		5	10	Нет															УПиКОТК	53
		5	10	Нет	108			3						2	108			3	УПиКОТК	53
Б3	Блок 3 "Государственная итоговая аттестация"				432			12						8	432			12		
Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				432			12						8	432			12		
		5		Нет	432			12						8	432			12	УПиКОТК	53

3. Сводные данные

	Итого				Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			Курс 6		
	Баз. %	Вар. %	ДВ (от Вар.) %	ЗЕТ Факт.	Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Всего	Сем. 9	Сем. 10	Всего	Сем. 11	Сем. 12
Итого (с факультативами)				242	49	26	23	50	23	27	47	20	27	46	21	25	50	23	27			
Итого по плану	100	0	6	226	49	26	23	50	23	27	43	20	23	46	21	25	38	23	15			
Блок 1 "Дисциплины (модули)"	100	0	6	208	49	26	23	50	23	27	37	20	17	37	21	16	35	23	12			
Блок 2 "Практика"	100	0	0	18							6		6	9		9	3		3			
Факультативные дисциплины				4							4		4									
Блок 3 "Государственная итоговая аттестация"				12													12		12			

[illegible]

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом. Направленность (профиль): Управление персоналом государственной и муниципальной службы - прием 2021 года

4. Матрица компетенций (по компетенциям)

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
1.1.	Б1.01	Россия в глобальной истории
1.2.	Б1.02	Философия и основы критического мышления
1.3.	Б1.03	История транспорта
1.4.	Б1.09	Правовая культура
1.5.	Б1.11	Проектная деятельность
1.6.	Б1.12	Математика
1.7.	ФТД.01	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
1.8.	ФТД.02	Правила технической эксплуатации и сигнализации на транспорте
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
2.1.	Б1.06	Тайм-менеджмент и личная эффективность
2.2.	Б1.11	Проектная деятельность
2.3.	Б1.12	Математика
3.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
3.1.	Б1.02	Философия и основы критического мышления
3.2.	Б1.04	Управление конфликтами
4.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
4.1.	Б1.05	Техники публичного выступления
4.2.	Б1.08	Иностранный язык
5.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
5.1.	Б1.01	Россия в глобальной истории
5.2.	Б1.02	Философия и основы критического мышления
5.3.	Б1.03	История транспорта
6.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
6.1.	Б1.06	Тайм-менеджмент и личная эффективность
7.	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
7.1.	Б1.07	Физическая культура и спорт
8.	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
8.1.	Б1.10	Основы комплексной безопасности
9.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
9.1.	Б1.07	Физическая культура и спорт
9.2.	Б1.09	Правовая культура
9.3.	Б1.10	Основы комплексной безопасности
10.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
10.1.	Б1.16	Методы принятия кадровых решений
11.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
11.1.	Б1.01	Россия в глобальной истории
11.2.	Б1.09	Правовая культура
12.	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
12.1.	Б1.13	Информационное обеспечение кадровых процессов
12.2.	Б1.14	Основы управления персоналом на транспорте
12.3.	Б1.16	Методы принятия кадровых решений
12.4.	Б1.20	Деловые коммуникации в управлении персоналом
12.5.	Б1.22	Разработка и реализация корпоративной социальной политики
12.6.	Б1.23	Поиск, привлечение подбор и отбор персонала
12.7.	Б1.24	Рынок труда
12.8.	Б1.25	Организационное поведение
12.9.	Б1.28	Основы оценки персонала
12.10.	Б1.29	Медиация в управлении персоналом
12.11.	Б1.30	Система государственной и муниципальной службы
12.12.	Б1.31	Кадровые технологии государственной и муниципальной службы
12.13.	Б1.38	Экономика управления персоналом
12.14.	Б1.40	Управление переговорным процессом
12.15.	Б1.44	Основы социального страхования в государственной и муниципальной службе
12.16.	Б1.ДВ.01.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала
12.17.	Б1.ДВ.01.02	Основы тренинга в развитии персонала
12.18.	Б1.ДВ.02.01	Научные методы в управлении персоналом
12.19.	Б1.ДВ.02.02	Научные методы в управлении человеческими ресурсами
13.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;
13.1.	Б1.18	Создание привлекательного образа работодателя
13.2.	Б1.19	Исследование систем управления персоналом
13.3.	Б1.21	Маркетинг в управлении персоналом
13.4.	Б1.24	Рынок труда
13.5.	Б1.28	Основы оценки персонала
13.6.	Б1.32	Аттестация персонала в государственной и муниципальной службе
13.7.	Б1.33	Администрирование процессов и документооборота в управлении персоналом
13.8.	Б1.34	Основы построения кадровых процессов в государственной и муниципальной службе
13.9.	Б1.37	Контроллинг и аудит персонала
13.10.	Б1.38	Экономика управления персоналом
13.11.	Б1.41	Инновации в управлении персоналом в государственной и муниципальной службе
13.12.	Б1.42	Основы управленческого консультирования в государственной и муниципальной службе
13.13.	Б1.45	Управление развитием персонала в государственной и муниципальной службе
13.14.	Б1.ДВ.01.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала
13.15.	Б1.ДВ.01.02	Основы тренинга в развитии персонала
13.16.	Б1.ДВ.02.01	Научные методы в управлении персоналом

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
13.17.	Б1.ДВ.02.02	Научные методы в управлении человеческими ресурсами
13.18.	Б1.ДВ.03.01	Управление проектами
13.19.	Б1.ДВ.03.02	Управление проектными командами
14.	ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;
14.1.	Б1.15	Организация труда персонала на транспорте
14.2.	Б1.30	Система государственной и муниципальной службы
14.3.	Б1.39	Оплата труда персонала в государственной и муниципальной службе
14.4.	Б1.42	Основы управленческого консультирования в государственной и муниципальной службе
14.5.	Б1.44	Основы социального страхования в государственной и муниципальной службе
14.6.	Б1.45	Управление развитием персонала в государственной и муниципальной службе
15.	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;
15.1.	Б1.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций
15.2.	Б1.27	Кадровое делопроизводство в управлении персоналом
15.3.	Б1.33	Администрирование процессов и документооборота в управлении персоналом
15.4.	Б1.35	Регламентация и нормирование труда персонала
15.5.	Б1.36	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными
15.6.	Б1.37	Контроллинг и аудит персонала
15.7.	Б1.41	Инновации в управлении персоналом в государственной и муниципальной службе
15.8.	Б1.43	Организация, адаптация и стажировка персонала
16.	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
16.1.	Б1.17	Основы цифровизации кадровых задач
16.2.	Б1.34	Основы построения кадровых процессов в государственной и муниципальной службе
16.3.	Б1.ДВ.03.01	Управление проектами
16.4.	Б1.ДВ.03.02	Управление проектными командами
17.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
17.1.	Б1.17	Основы цифровизации кадровых задач
18.	ПК-1	Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
18.1.	Б1.21	Маркетинг в управлении персоналом
18.2.	Б1.23	Поиск, привлечение подбор и отбор персонала
18.3.	Б1.24	Рынок труда
18.4.	Б1.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций
19.	ПК-2	Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала
19.1.	Б1.28	Основы оценки персонала
19.2.	Б1.32	Аттестация персонала в государственной и муниципальной службе
19.3.	Б1.37	Контроллинг и аудит персонала
20.	ПК-3	Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в т.ч. по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала
20.1.	Б1.14	Основы управления персоналом на транспорте
20.2.	Б1.30	Система государственной и муниципальной службы
20.3.	Б1.43	Организация, адаптация и стажировка персонала

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
20.4.	Б1.45	Управление развитием персонала в государственной и муниципальной службе
20.5.	Б1.ДВ.01.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала
20.6.	Б1.ДВ.01.02	Основы тренинга в развитии персонала
21.	ПК-4	Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала
21.1.	Б1.15	Организация труда персонала на транспорте
21.2.	Б1.38	Экономика управления персоналом
21.3.	Б1.39	Оплата труда персонала в государственной и муниципальной службе
21.4.	Б1.41	Инновации в управлении персоналом в государственной и муниципальной службе
22.	ПК-5	Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику
22.1.	Б1.22	Разработка и реализация корпоративной социальной политики
22.2.	Б1.44	Основы социального страхования в государственной и муниципальной службе
23.	ПК-6	Способен принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом
23.1.	Б1.13	Информационное обеспечение кадровых процессов
23.2.	Б1.27	Кадровое делопроизводство в управлении персоналом
23.3.	Б1.33	Администрирование процессов и документооборота в управлении персоналом
24.	ПК-7	Способен применять современные цифровые технологии в управлении персоналом
24.1.	Б1.23	Поиск, привлечение подбор и отбор персонала
25.	ПК-8	Способен адаптироваться к работе в условиях цифровизации бизнес-процессов управления персоналом
25.1.	Б1.33	Администрирование процессов и документооборота в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом. Направленность (профиль): Управление персоналом государственной и муниципальной службы - прием 2021 года

4. Матрица компетенций (по дисциплинам)

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
1	Б1.ДВ.01.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала	ОПК-1, ОПК-2, ПК-3
2	Б1.ДВ.01.02	Основы тренинга в развитии персонала	ОПК-1, ОПК-2, ПК-3
3	Б1.01	Россия в глобальной истории	УК-1, УК-5, УК-11
4	Б1.02	Философия и основы критического мышления	УК-1, УК-3, УК-5
5	Б1.ДВ.02.02	Научные методы в управлении человеческими ресурсами	ОПК-1, ОПК-2
6	Б1.ДВ.02.01	Научные методы в управлении персоналом	ОПК-1, ОПК-2
7	Б1.ДВ.03.01	Управление проектами	ОПК-2, ОПК-5
8	Б1.03	История транспорта	УК-1, УК-5
9	Б1.ДВ.03.02	Управление проектными командами	ОПК-2, ОПК-5
10	Б1.04	Управление конфликтами	УК-3
11	Б1.05	Техники публичного выступления	УК-4
12	Б1.06	Тайм-менеджмент и личная эффективность	УК-2, УК-6
13	Б1.07	Физическая культура и спорт	УК-7, УК-9
14	Б1.08	Иностранный язык	УК-4
15	Б1.09	Правовая культура	УК-1, УК-9, УК-11
16	Б1.10	Основы комплексной безопасности	УК-8, УК-9
17	Б1.11	Проектная деятельность	УК-1, УК-2
18	Б1.12	Математика	УК-1, УК-2
19	Б1.13	Информационное обеспечение кадровых процессов	ОПК-1, ПК-6
20	Б1.14	Основы управления персоналом на транспорте	ОПК-1, ПК-3
21	Б1.15	Организация труда персонала на транспорте	ОПК-3, ПК-4
22	Б1.16	Методы принятия кадровых решений	УК-10, ОПК-1
23	Б1.17	Основы цифровизации кадровых задач	ОПК-5, ОПК-6
24	Б1.18	Создание привлекательного образа работодателя	ОПК-2
25	Б1.19	Исследование систем управления персоналом	ОПК-2
26	Б1.20	Деловые коммуникации в управлении персоналом	ОПК-1
27	Б1.21	Маркетинг в управлении персоналом	ОПК-2, ПК-1
28	Б1.22	Разработка и реализация корпоративной социальной политики	ОПК-1, ПК-5
29	Б1.23	Поиск, привлечение подбор и отбор персонала	ОПК-1, ПК-1, ПК-7
30	Б1.24	Рынок труда	ОПК-1, ОПК-2, ПК-1
31	Б1.25	Организационное поведение	ОПК-1
32	Б1.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций	ОПК-4, ПК-1
33	Б1.27	Кадровое делопроизводство в управлении персоналом	ОПК-4, ПК-6
34	Б1.28	Основы оценки персонала	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2
35	Б1.29	Медиация в управлении персоналом	ОПК-1
36	Б1.30	Система государственной и муниципальной службы	ОПК-1, ОПК-3, ПК-3
37	Б1.31	Кадровые технологии государственной и муниципальной службы	ОПК-1
38	Б1.32	Аттестация персонала в государственной и муниципальной службе	ОПК-2, ПК-2
39	Б1.33	Администрирование процессов и документооборота в управлении персоналом	ОПК-2, ОПК-4, ПК-6, ПК-8

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
40	Б1.34	Основы построения кадровых процессов в государственной и муниципальной службе	ОПК-2, ОПК-5
41	Б1.35	Регламентация и нормирование труда персонала	ОПК-4
42	Б1.36	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными	ОПК-4
43	Б1.37	Контроллинг и аудит персонала	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2
44	Б1.38	Экономика управления персоналом	ОПК-1, ОПК-2, ПК-4
45	Б1.39	Оплата труда персонала в государственной и муниципальной службе	ОПК-3, ПК-4
46	Б1.40	Управление переговорным процессом	ОПК-1
47	Б1.41	Инновации в управлении персоналом в государственной и муниципальной службе	ОПК-2, ОПК-4, ПК-4
48	Б1.42	Основы управленческого консультирования в государственной и муниципальной службе	ОПК-2, ОПК-3
49	Б1.43	Организация, адаптация и стажировка персонала	ОПК-4, ПК-3
50	Б1.44	Основы социального страхования в государственной и муниципальной службе	ОПК-1, ОПК-3, ПК-5
51	Б1.45	Управление развитием персонала в государственной и муниципальной службе	ОПК-2, ОПК-3, ПК-3
52	Б2.01(У)	Ознакомительная	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ПК-6
53	Б2.02(П)	Производственная	УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3
54	Б2.03(П)	Преддипломная	УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-4, ПК-5
55	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
56	ФТД.01	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте	УК-1
57	ФТД.02	Правила технической эксплуатации и сигнализации на транспорте	УК-1