

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Российский университет транспорта"

Институт транспортной техники и систем управления

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

План согласован Ученым советом университета
Протокол № 10 от 20.03.2020

У Ч Е Б Н Ы Й П Л А Н
подготовки бакалавров



В.В. Виноградов

«01» сентября 2021 г.

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: Управление персоналом организации

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

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

Год начала подготовки 2020

Образовательный стандарт № 425/a
от 31.05.2019

Типы задач профессиональной деятельности

- информационно-аналитическая, организационно-управленческая

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

А.И. Пушкин

И.о. директора института

П.Ф. Бестемьянов

Заведующий кафедрой

В.А. Козырев

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: 01.09.2021

Индекс	Наименование	Формы контроля										Часов										Курс 1										Курс 2										Кафедра	Код					
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные	Рефераты	Эссе	РПР	Всего	Контакт. раб.	в том числе					ЗЕТ	Семестр 1					Семестр 2					Семестр 3					Семестр 4														
													из них						Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб			Пр	КСР	СР	Контроль	ЗЕТ
													Лек	Лаб	Пр	КСР	СР																															
Б1.Б.28	Создание привлекательного образа работодателя			2						216	68			68		148		6																							УПиКОТК	53						
Б1.Б.29	Управление организацией	5								108	16			16		56	36	3																						УПиКОТК	53							
Б1.Б.30	Подбор персонала		5							108	16			16		92		3																						УПиКОТК	53							
Б1.Б.31	Рынок труда			5						108	16			16		92		3																						УПиКОТК	53							
Б1.Б.32	Организационная культура			7						108	16			16		92		3																						УПиКОТК	53							
Б1.В	Вариативная часть	11	1	11	8	4				2952	908	134		774		1648	396	82																														
Б1.В	Обязательные дисциплины	8	1	6	7	1				1980	654	122		532		1038	288	55																														
Б1.В.01	Основы управления конфликтами в организации	5			5					144	50			50		58	36	4																						УПиКОТК	53							
Б1.В.02	Медиация внутриорганизационных конфликтов	6				6				180	68			68		76	36	5																						УПиКОТК	53							
Б1.В.03	Основы управления персоналом			5						180	68	34		34		112		5																						УПиКОТК	53							
Б1.В.04	Маркетинг	6			6					180	66	16		50		78	36	5																						УПиКОТК	53							
Б1.В.05	Основы оценки персонала			7	7					144	50			50		94		4																						УПиКОТК	53							
Б1.В.06	Управление персоналом организации	7			7					180	50	16		34		94	36	5																					УПиКОТК	53								
Б1.В.07	Реструктуризация деятельности фирмы	7								144	32	16		16		76	36	4																						УПиКОТК	53							
Б1.В.08	Регламентация и нормирование труда персонала			8						108	56			56		52		3																						УПиКОТК	53							
Б1.В.09	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными			8	8					144	42	14		28		102		4																						УПиКОТК	53							
Б1.В.10	Основы управленческого консультирования	9			9					108	16			16		56	36	3																						УПиКОТК	53							
Б1.В.11	Информационное обеспечение кадровой деятельности			10	10					108	40	20		20		68		3																						УПиКОТК	53							
Б1.В.12	Управленческий учет и учет персонала	8								108	28			28		44	36	3																						УПиКОТК	53							
Б1.В.13	Экономика управления персоналом		8							72	28			28		44		2																						УПиКОТК	53							
Б1.В.14	Маркетинг персонала			10						72	26	6		20		46		2																						УПиКОТК	53							
Б1.В.15	Оплата труда персонала	9								108	34			34		38	36	3																						УПиКОТК	53							
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору	3		5	1	3				972	254	12		242		610	108	27																														
Б1.В.ДВ.01.01	Научные методы в управлении персоналом	8				8				144	28			28		80	36	4																						УПиКОТК	53							
Б1.В.ДВ.01.02	Научные методы в управлении человеческими ресурсами																																							УПиКОТК	53							
Б1.В.ДВ.02.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала			7						144	34			34		110		4																						УПиКОТК	53							
Б1.В.ДВ.02.02	Основы тренинга в развитии персонала																																							УПиКОТК	53							
Б1.В.ДВ.03.01	Управление проектами	9			9					144	68			68		40	36	4																						УПиКОТК	53							
Б1.В.ДВ.03.02	Управление проектными командами																																							УПиКОТК	53							
Б1.В.ДВ.04.01	Управление переговорным процессом			9		9				144	68			68		76		4																						УПиКОТК	53							

Индекс	Наименование	Формы контроля								Часов						Курс 3										Курс 4										Кафедра	Кол					
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные	Рефераты	Эссе	РГР	Всего	в том числе из них					Контроль	ЗЕТ	Семестр 5					Семестр 6					Семестр 7					Семестр 8								
												Контакт. раб.	Лек	Лаб	Пр	КСР			СРС	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб			Пр	КСР	СР	Экз	ЗЕТ
Б1.В.ДВ.04.01	Управление переговорным процессом			9		9					144	68			68	76		4																						УПиКОТК	53	
Б1.В.ДВ.04.02	Ведение переговоров																																						УПиКОТК	53		
Б1.В.ДВ.05.01	Основы социального страхования			10		10					108	12	6	6	96		3																						УПиКОТК	53		
Б1.В.ДВ.05.02	Основы социальной защиты																																						УПиКОТК	53		
Б1.В.ДВ.06.01	Инновации в управлении персоналом			9							72	16		16	56		2																						УПиКОТК	53		
Б1.В.ДВ.06.02	Инновационный менеджмент в управлении персоналом																																						УПиКОТК	53		
Б1.В.ДВ.07.01	Управление социальным развитием персонала	10									108	12	6	6	60	36	3																						УПиКОТК	53		
Б1.В.ДВ.07.02	Основы управления социальным развитием персонала																																						УПиКОТК	53		
Б1.В.ДВ.08.01	Корпоративное управление			9							108	16		16	92		3																						УПиКОТК	53		
Б1.В.ДВ.08.02	Основы корпоративного управления																																						УПиКОТК	53		
ФТД	Факультативы		2								144	100	32	68	44		4								16	34	22	2	16	34	22	2										
ФТД.В	Вариативная часть		2								144	100	32	68	44		4							16	34	22	2	16	34	22	2											
ФТД.В			2								144	100	32	68	44		4							16	34	22	2	16	34	22	2											
ФТД.В.01	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте		6								72	50	16	34	22		2							16	34	22	2												МОиГТ	32		
ФТД.В.02	Правила технической эксплуатации и сигнализации на транспорте		7								72	50	16	34	22		2							16	34	22	2												ВВХ	68		

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	в том числе					ЗЕТ	Семестр 9					Семестр 10					Семестр 11					Семестр 12										
												Контакт. раб.	из них					СРС	Контроль	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Экз	ЗЕТ			
													Лек	Лаб	Пр	КСР																											
Б1.Б.28	Создание привлекательного образа работодателя			2						216	68			68	148		6																					УПиКОТК	53				
Б1.Б.29	Управление организацией	5								108	16		16	56	36	3																					УПиКОТК	53					
Б1.Б.30	Подбор персонала		5							108	16		16	92		3																					УПиКОТК	53					
Б1.Б.31	Рынок труда			5						108	16		16	92		3																					УПиКОТК	53					
Б1.Б.32	Организационная культура			7						108	16		16	92		3																					УПиКОТК	53					
Б1.В	Вариативная часть	11	1	11	8	4				2952	908	134	774	1648	396	82			218	358	108	19	38	52			36	11															
Б1.В	Обязательные дисциплины	8	1	6	7	1				1980	654	122	532	1038	288	55			50	94	72	6	26	40			5																
Б1.В.01	Основы управления конфликтами в организации	5			5					144	50		50	58	36	4																					УПиКОТК	53					
Б1.В.02	Медиация внутриорганизационных конфликтов	6				6				180	68		68	76	36	5																					УПиКОТК	53					
Б1.В.03	Основы управления персоналом			5						180	68	34	34	112		5																					УПиКОТК	53					
Б1.В.04	Маркетинг	6			6					180	66	16	50	78	36	5																						УПиКОТК	53				
Б1.В.05	Основы оценки персонала			7	7					144	50		50	94		4																						УПиКОТК	53				
Б1.В.06	Управление персоналом организации	7			7					180	50	16	34	94	36	5																						УПиКОТК	53				
Б1.В.07	Реструктуризация деятельности фирмы	7								144	32	16	16	76	36	4																						УПиКОТК	53				
Б1.В.08	Регламентация и нормирование труда персонала			8						108	56		56	52		3																						УПиКОТК	53				
Б1.В.09	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными			8	8					144	42	14	28	102		4																						УПиКОТК	53				
Б1.В.10	Основы управленческого консультирования	9			9					108	16		16	56	36	3			16	56	36	3																УПиКОТК	53				
Б1.В.11	Информационное обеспечение кадровой деятельности			10	10					108	40	20	20	68		3							20	20				3										УПиКОТК	53				
Б1.В.12	Управленческий учет и учет персонала	8								108	28		28	44	36	3																						УПиКОТК	53				
Б1.В.13	Экономика управления персоналом		8							72	28		28	44		2																						УПиКОТК	53				
Б1.В.14	Маркетинг персонала			10						72	26	6	20	46		2							6	20				2										УПиКОТК	53				
Б1.В.15	Оплата труда персонала	9								108	34		34	38	36	3			34	38	36	3																УПиКОТК	53				
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору	3		5	1	3				972	254	12	242	610	108	27			168	264	36	13	12	12			36	6															
Б1.В.ДВ.01.01	Научные методы в управлении персоналом	8				8				144	28		28	80	36	4																						УПиКОТК	53				
Б1.В.ДВ.01.02	Научные методы в управлении человеческими ресурсами																																					УПиКОТК	53				
Б1.В.ДВ.02.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала			7						144	34		34	110		4																						УПиКОТК	53				
Б1.В.ДВ.02.02	Основы тренинга в развитии персонала																																					УПиКОТК	53				
Б1.В.ДВ.03.01	Управление проектами	9			9					144	68		68	40	36	4			68	40	36	4																УПиКОТК	53				
Б1.В.ДВ.03.02	Управление проектными командами																																					УПиКОТК	53				

Направление 38.03.03 Управление персоналом. Профиль: Управление персоналом организации - прием 2020 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		1188			33					22	1188			33			
	Практика		6		756			21					14	756			21			
Б2.Б.01(У)	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)		2		216			6					4	216			6			
		3	6	Нет														УПиКОТК	53	
		3	6	Нет	216			6					4	216			6	УПиКОТК	53	
Б2.В.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика		2		324			9					6	324			9			
		4	8	Нет														УПиКОТК	53	
		4	8	Нет	324			9					6	324			9	УПиКОТК	53	
Б2.В.02(П)	Преддипломная практика		2		216			6					4	216			6			
		5	10	Нет														УПиКОТК	53	
		5	10	Нет	216			6					4	216			6	УПиКОТК	53	
	Блок 3 "Государственная итоговая аттестация"				432			12					8	432			12			
Б3.Б.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				432			12					8	432			12			
		5		Нет	432			12					8	432			12	УПиКОТК	53	

Направление 38.03.03 Управление персоналом. Профиль: Управление персоналом организации - прием 2020 года

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)				244	48	25	23	48	24	24	50	27	23	50	25	25	48	19	29			
Итого по плану	61	39	31	228	48	25	23	48	24	24	48	27	21	48	23	25	36	19	17			
Блок 1 "Дисциплины (модули)"	60	40	33	207	48	25	23	48	24	24	42	27	15	39	23	16	30	19	11			
Базовая часть				125	48	25	23	48	24	24	23	18	5	6	6							
Вариативная часть				82							19	9	10	33	17	16	30	19	11			
Практика	71	29	0	21							6		6	9		9	6		6			
Базовая часть				6							6		6									
Вариативная часть				15										9		9	6		6			
Факультативы				4							2		2	2	2							
Вариативная часть				4							2		2	2	2							
Блок 3 "Государственная итоговая аттестация"				12													12		12			
Базовая часть				12													12		12			

	Наименование	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			Курс 6		
		Всего	Сем. 1	Сем. 2															
Обязательные формы контроля	Экзамен (Экзамен)	6	4	2	6	3	3	5	3	2	5	3	2	4	3	1			
	Зачет (Зачет)	7	3	4	4	2	2	5	3	2	2	1	1						
	Курсовой проект (КП)							2	1	1	3	2	1	3	2	1			
	Курсовая работа (КР)				3	2	1	2	1	1	1		1	2	1	1			
	Дифференцированный зачет (Диф.зачёт)	2	1	1	5	3	2	4	2	2	6	3	3	7	3	4			

Направление 38.03.03 Управление персоналом. Профиль: Управление персоналом организации - прием 2020 года

4. Матрица компетенций (по компетенциям)

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
1.	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.
1.1.	Б1.Б.08	Социология
1.2.	Б1.Б.10	Экономическая теория
1.3.	Б1.Б.12	Основы менеджмента
1.4.	Б1.Б.16	Цифровая экономика
1.5.	Б1.Б.20	Основы управления бизнесом
1.6.	Б1.Б.23	Основы теории управления
1.7.	Б1.Б.24	Организационное поведение
1.8.	Б1.Б.25	Основы организационных структур
1.9.	Б1.Б.29	Управление организацией
1.10.	Б1.Б.30	Подбор персонала
1.11.	Б1.Б.31	Рынок труда
2.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.
2.1.	Б1.Б.14	Математика
2.2.	Б1.Б.19	Методы принятия кадровых решений
2.3.	Б1.Б.21	Исследование систем управления персоналом
2.4.	Б1.Б.28	Создание привлекательного образа работодателя
3.	ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.
3.1.	Б1.Б.17	Информационное обеспечение бизнес - процессов организации
3.2.	Б1.Б.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций
4.	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.
4.1.	Б1.Б.17	Информационное обеспечение бизнес - процессов организации
5.	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
5.1.	Б1.Б.15	Информатика
5.2.	Б1.Б.16	Цифровая экономика
6.	ОПК-6	Способен организовывать и осуществлять выполнение обязанностей по предстоящему должностному предназначению в соответствии с нормами права
6.1.	Б1.Б.13	Правовые основы ведения бизнеса
6.2.	Б1.Б.27	Трудовое право
7.	ОПК-7	Способен осуществлять социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе – антикоррупционных) норм, содействовать противодействию коррупции
7.1.	Б1.Б.11	Правоведение
7.2.	Б1.Б.13	Правовые основы ведения бизнеса
8.	ОПК-8	Способен правильно толковать и применять правовые нормы в повседневной деятельности, обеспечивая соблюдение и защиту прав человека, осознанно исполнять требования законодательства
8.1.	Б1.Б.11	Правоведение
8.2.	Б1.Б.27	Трудовое право

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
9.	ПКО-1	Способность планировать и осуществлять деловые коммуникации: непосредственное общение, публичные выступления, ведение переговоров, проведение совещаний, вести деловую переписку и электронные коммуникации во всех формах)
9.1.	Б1.Б.17	Информационное обеспечение бизнес - процессов организации
9.2.	Б1.Б.22	Деловые коммуникации в управлении персоналом
10.	ПКО-2	Способность методически грамотно определять экономические показатели, в том числе экономическую эффективность, использования персонала
10.1.	Б1.Б.10	Экономическая теория
10.2.	Б1.Б.20	Основы управления бизнесом
10.3.	Б1.Б.24	Организационное поведение
11.	ПКО-3	Способность проектировать, анализировать, реконструировать организационно-штатные структуры организации, включая организационные структуры, структуры управления, штатные расписания
11.1.	Б1.Б.21	Исследование систем управления персоналом
11.2.	Б1.Б.25	Основы организационных структур
12.	ПКО-4	Способность прогнозировать, диагностировать, анализировать, осуществлять профилактику и разрешение трудовых споров и конфликтов в коллективе
12.1.	Б1.Б.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций
13.	ПКО-5	Способность проектировать, анализировать, реконструировать системы мотивации и стимулирования персонала (материального, нематериального, интегрального)
13.1.	Б1.Б.28	Создание привлекательного образа работодателя
13.2.	Б1.Б.29	Управление организацией
14.	ПКО-6	Способность управлять финансовыми ресурсами организации в части управления персоналом
14.1.	Б1.Б.23	Основы теории управления
15.	ПКО-7	Способность проектировать системы адаптации и стажировки персонала и (или) их отдельные мероприятия и реализовывать данные системы в целом или в рамках отдельных мероприятий
15.1.	Б1.Б.29	Управление организацией
16.	ПКО-8	Способность разрабатывать, применять, анализировать и совершенствовать систему оплаты труда в организации
16.1.	Б1.Б.30	Подбор персонала
17.	ПКО-9	Способность разрабатывать и осуществлять маркетинговую стратегию и тактику организации и управлять персоналом в интересах их реализации
17.1.	Б1.Б.23	Основы теории управления
17.2.	Б1.Б.31	Рынок труда
18.	ПКО-10	Способность формировать новую, анализировать и совершенствовать существующую организационную культуру
18.1.	Б1.Б.32	Организационная культура
19.	ПКО-11	Способность проводить оценку и аттестацию персонала организации
19.1.	Б1.Б.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций
20.	ПКО-12	Способность организовывать обучение и развитие персонала в рамках группового и индивидуального корпоративного обучения с отрывом и без отрыва от основной деятельности, включая мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры.
20.1.	Б1.Б.18	Управление личной эффективностью в управлении персоналом
21.	ПКО-13	Способность проектировать и осуществлять мероприятия по рекрутингу: поиску, отбору и оценке кандидатов, их презентации руководству организации, согласовании условий найма между кандидатом и работодателем.
21.1.	Б1.Б.19	Методы принятия кадровых решений
22.	ПКО-14	Способность создавать и реализовывать проекты в области управления персоналом, включая отдельные бизнесы и организации в данной сфере

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
22.1.	Б1.Б.20	Основы управления бизнесом
23.	ПКО-15	Способность разрабатывать, реализовывать, администрировать социальную политику, осуществлять документооборот в области социальной политики
23.1.	Б1.Б.17	Информационное обеспечение бизнес - процессов организации
24.	ПКР-1	Способность осуществлять нормирование труда на основе современных методик
24.1.	Б1.В.08	Регламентация и нормирование труда персонала
25.	ПКР-2	Способность формировать отношения между работодателями и работниками на взаимовыгодной основе
25.1.	Б1.В.01	Основы управления конфликтами в организации
25.2.	Б1.В.02	Медиация внутриорганизационных конфликтов
25.3.	Б1.В.04	Маркетинг
25.4.	Б1.В.05	Основы оценки персонала
25.5.	Б1.В.07	Реструктуризация деятельности фирмы
25.6.	Б1.В.09	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными
25.7.	Б1.В.10	Основы управленческого консультирования
25.8.	Б1.В.11	Информационное обеспечение кадровой деятельности
25.9.	Б1.В.12	Управленческий учет и учет персонала
25.10.	Б1.В.13	Экономика управления персоналом
25.11.	Б1.В.14	Маркетинг персонала
25.12.	Б1.В.15	Оплата труда персонала
25.13.	Б1.В.ДВ.01.01	Научные методы в управлении персоналом
25.14.	Б1.В.ДВ.01.02	Научные методы в управлении человеческими ресурсами
25.15.	Б1.В.ДВ.02.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала
25.16.	Б1.В.ДВ.02.02	Основы тренинга в развитии персонала
25.17.	Б1.В.ДВ.03.01	Управление проектами
25.18.	Б1.В.ДВ.03.02	Управление проектными командами
25.19.	Б1.В.ДВ.04.01	Управление переговорным процессом
25.20.	Б1.В.ДВ.04.02	Ведение переговоров
25.21.	Б1.В.ДВ.05.01	Основы социального страхования
25.22.	Б1.В.ДВ.05.02	Основы социальной защиты
25.23.	Б1.В.ДВ.06.01	Инновации в управлении персоналом
25.24.	Б1.В.ДВ.06.02	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
25.25.	Б1.В.ДВ.07.01	Управление социальным развитием персонала
25.26.	Б1.В.ДВ.07.02	Основы управления социальным развитием персонала
25.27.	Б1.В.ДВ.08.01	Корпоративное управление
25.28.	Б1.В.ДВ.08.02	Основы корпоративного управления
26.	ПКР-3	Способность формировать профориентационную систему организации, планировать и осуществлять весь комплекс мероприятий по профориентации
26.1.	Б1.В.03	Основы управления персоналом
26.2.	Б1.В.06	Управление персоналом организации
27.	ПКС-1	Способен применять современные цифровые технологии в управлении персоналом
27.1.	Б1.Б.25	Основы организационных структур
28.	ПКС-2	Способен адаптироваться к работе в условиях цифровизации бизнес- процессов управления персоналом
28.1.	Б1.Б.17	Информационное обеспечение бизнес - процессов организации

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
29.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
29.1.	Б1.Б.14	Математика
29.2.	Б1.Б.15	Информатика
29.3.	Б1.Б.16	Цифровая экономика
29.4.	ФТД.В.01	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
29.5.	ФТД.В.02	Правила технической эксплуатации и сигнализации на транспорте
30.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
30.1.	Б1.Б.11	Правоведение
30.2.	Б1.Б.13	Правовые основы ведения бизнеса
31.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
31.1.	Б1.Б.08	Социология
31.2.	Б1.Б.12	Основы менеджмента
32.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
32.1.	Б1.Б.03	Иностранный язык
32.2.	Б1.Б.06	Русский язык и деловые коммуникации
32.3.	Б1.Б.22	Деловые коммуникации в управлении персоналом
33.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
33.1.	Б1.Б.01	История (история России, всеобщая история)
33.2.	Б1.Б.02	Философия
33.3.	Б1.Б.07	История религий народов России
33.4.	Б1.Б.09	История транспорта России
33.5.	Б1.Б.32	Организационная культура
34.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
34.1.	Б1.Б.02	Философия
34.2.	Б1.Б.18	Управление личной эффективностью в управлении персоналом
35.	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
35.1.	Б1.Б.05	Физическая культура и спорт
36.	УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
36.1.	Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности

Направление 38.03.03 Управление персоналом. Профиль: Управление персоналом организации - прием 2020 года

4. Матрица компетенций (по дисциплинам)

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
1	Б1.В.ДВ.01.01	Научные методы в управлении персоналом	ПКР-2
2	Б1.В.ДВ.01.02	Научные методы в управлении человеческими ресурсами	ПКР-2
3	Б1.В.01	Основы управления конфликтами в организации	ПКР-2
4	Б1.Б.01	История (история России, всеобщая история)	УК-5
5	Б1.В.ДВ.02.01	Тренинг и деловые игры в обучении персонала	ПКР-2
6	Б1.В.ДВ.02.02	Основы тренинга в развитии персонала	ПКР-2
7	Б1.Б.02	Философия	УК-5, УК-6
8	Б1.В.02	Медиация внутриорганизационных конфликтов	ПКР-2
9	Б1.В.ДВ.03.01	Управление проектами	ПКР-2
10	Б1.В.ДВ.03.02	Управление проектными командами	ПКР-2
11	Б1.Б.03	Иностранный язык	УК-4
12	Б1.В.03	Основы управления персоналом	ПКР-3
13	Б1.В.ДВ.04.01	Управление переговорным процессом	ПКР-2
14	Б1.В.ДВ.04.02	Ведение переговоров	ПКР-2
15	Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
16	Б1.В.04	Маркетинг	ПКР-2
17	Б1.В.ДВ.05.01	Основы социального страхования	ПКР-2
18	Б1.В.ДВ.05.02	Основы социальной защиты	ПКР-2
19	Б1.В.05	Основы оценки персонала	ПКР-2
20	Б1.Б.05	Физическая культура и спорт	УК-7
21	Б1.В.ДВ.06.01	Инновации в управлении персоналом	ПКР-2
22	Б1.В.ДВ.06.02	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПКР-2
23	Б1.Б.06	Русский язык и деловые коммуникации	УК-4
24	Б1.В.06	Управление персоналом организации	ПКР-3
25	Б1.В.ДВ.07.01	Управление социальным развитием персонала	ПКР-2
26	Б1.В.ДВ.07.02	Основы управления социальным развитием персонала	ПКР-2
27	Б1.В.07	Реструктуризация деятельности фирмы	ПКР-2
28	Б1.Б.07	История религий народов России	УК-5
29	Б1.В.ДВ.08.01	Корпоративное управление	ПКР-2
30	Б1.В.ДВ.08.02	Основы корпоративного управления	ПКР-2
31	Б1.Б.08	Социология	ОПК-1, УК-3
32	Б1.В.08	Регламентация и нормирование труда персонала	ПКР-1
33	Б1.В.09	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными	ПКР-2
34	Б1.Б.09	История транспорта России	УК-5
35	Б1.В.10	Основы управленческого консультирования	ПКР-2
36	Б1.Б.10	Экономическая теория	ОПК-1, ПКО-2
37	Б1.В.11	Информационное обеспечение кадровой деятельности	ПКР-2
38	Б1.Б.11	Правоведение	ОПК-7, ОПК-8, УК-2
39	Б1.Б.12	Основы менеджмента	ОПК-1, УК-3
40	Б1.В.12	Управленческий учет и учет персонала	ПКР-2
41	Б1.Б.13	Правовые основы ведения бизнеса	ОПК-6, ОПК-7, УК-2

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
42	Б1.В.13	Экономика управления персоналом	ПКР-2
43	Б1.В.14	Маркетинг персонала	ПКР-2
44	Б1.Б.14	Математика	ОПК-2, УК-1
45	Б1.Б.15	Информатика	ОПК-5, УК-1
46	Б1.В.15	Оплата труда персонала	ПКР-2
47	Б1.Б.16	Цифровая экономика	ОПК-1, ОПК-5, УК-1
48	Б1.Б.17	Информационное обеспечение бизнес - процессов организации	ОПК-3, ОПК-4, ПКО-1, ПКО-15, ПКС-2
49	Б1.Б.18	Управление личной эффективностью в управлении персоналом	ПКО-12, УК-6
50	Б1.Б.19	Методы принятия кадровых решений	ОПК-2, ПКО-13
51	Б1.Б.20	Основы управления бизнесом	ОПК-1, ПКО-2, ПКО-14
52	Б1.Б.21	Исследование систем управления персоналом	ОПК-2, ПКО-3
53	Б1.Б.22	Деловые коммуникации в управлении персоналом	ПКО-1, УК-4
54	Б1.Б.23	Основы теории управления	ОПК-1, ПКО-6, ПКО-9
55	Б1.Б.24	Организационное поведение	ОПК-1, ПКО-2
56	Б1.Б.25	Основы организационных структур	ОПК-1, ПКО-3, ПКС-1
57	Б1.Б.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций	ОПК-3, ПКО-4, ПКО-11
58	Б1.Б.27	Трудовое право	ОПК-6, ОПК-8
59	Б1.Б.28	Создание привлекательного образа работодателя	ОПК-2, ПКО-5
60	Б1.Б.29	Управление организацией	ОПК-1, ПКО-5, ПКО-7
61	Б1.Б.30	Подбор персонала	ОПК-1, ПКО-8
62	Б1.Б.31	Рынок труда	ОПК-1, ПКО-9
63	Б1.Б.32	Организационная культура	ПКО-10, УК-5
64	Б2.Б.01(У)	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	ПКО-1, ПКО-2, ПКО-3, ПКО-4, ПКО-5, ПКР-1, ПКР-2, ПКР-3, УК-1
65	Б2.В.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	ПКР-1, ПКР-2, ПКР-3, УК-1
66	Б2.В.02(П)	Преддипломная практика	ПКР-1, ПКР-2, ПКР-3, УК-1
67	Б3.Б.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-3, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-6, ПКО-7, ПКО-8, ПКО-9, ПКО-10, ПКО-11, ПКО-12, ПКО-13, ПКО-14, ПКО-15, ПКР-1, ПКР-2, ПКР-3, ПКС-1, ПКС-2, УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8
68	ФТД.В.01	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте	УК-1
69	ФТД.В.02	Правила технической эксплуатации и сигнализации на транспорте	УК-1