

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Забайкальский государственный университет"  
Факультет экономики и управления  
Кафедра управления персоналом



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

*С.Е. Старостина*

*20 21 г.*

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

составлен в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства науки и высшего образования РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Документационное обеспечение и учет персонала"

Программа подготовки: прикладной бакалавриат

Квалификация - бакалавр

Форма обучения - заочная

Срок обучения - 5 лет

Год начала подготовки: 2019, 2020

Виды деятельности: организационно-управленческая и экономическая  
информационно-аналитическая  
социально-психологическая  
проектная  
организационная  
экономическая

Согласовано:

Начальник УМУ

Декан факультета

Заведующий кафедрой

*И.М. Лисовская*

*А.Ю. Лавров*

*И.Р. Казарян*

**Учебный план бакалавров направления 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль "Документационное обеспечение и учет персонала"**

Идентификация	Исполнение цикла, дисциплин (модулей), практик	Распределение по семестрам				в кредитных единицах		в часах		Примечания к плану	Распределение по курсам и семестрам																				Кафедры					
		кредиты	уроки	лабораторные работы	практические работы	лекции	семинары	в часах			1 курс					2 курс					3 курс					4 курс						5 курс				
								лекции	семинары		зач	конт	спр	зач	конт	спр	зач	конт	спр	зач	конт	спр	зач	конт	спр	зач	конт	спр	зач	конт		спр				
<b>Блок 1</b>											<b>Личностно-общественные компетенции</b>																									
<b>Б1.В</b>											<b>Общие профессиональные компетенции</b>																									
<b>Б1.В.ОД</b>											<b>Общие образовательные компетенции</b>																									
<b>Б1.В.ОД.1</b>											<b>Иностранная культура и язык в профессиональной деятельности</b>																				ВыпСА					
<b>Б1.В.ОД.2</b>											<b>Бизнес-процессы и бизнес-планирование в организации</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.3</b>											<b>Регламентация и дозиметризация труда</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.4</b>											<b>Информационная безопасность и защита персональных данных организации</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.5</b>											<b>Новационный менеджмент в управлении персоналом</b>																				МИИ					
<b>Б1.В.ОД.6</b>											<b>Управление деловыми переговорами</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.7</b>											<b>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.8</b>											<b>Рынок труда и занятость в регионе</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.9</b>											<b>Управление социальным развитием персонала</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.10</b>											<b>Управление проектами</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.11</b>											<b>Основы отраслевой технологии</b>																				МИИ					
<b>Б1.В.ОД.12</b>											<b>Генерация организации</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.13</b>											<b>Коммуникация в управлении</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.14</b>											<b>Документация и документооборот</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.15</b>											<b>Управление персоналом в государственной гражданской и муниципальной службе</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.16</b>											<b>Регулирование трудовых отношений с иностранными гражданами</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.17</b>											<b>Анализ и планирование трудовых показателей</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.18</b>											<b>Современные кадровые технологии</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.19</b>											<b>Стандартизация и сертификация персонала</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.20</b>											<b>Стратегическое планирование</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ОД.21</b>											<b>Кадровый консалтинг и аудит</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ</b>											<b>Личностно-общественные компетенции</b>																									
<b>Б1.В.ДВ.1</b>											<b>Основы социального страхования</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.2</b>											<b>Предпринимательство</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.3</b>											<b>Управление трудовыми ресурсами</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.4</b>											<b>Управление интеллектуальными ресурсами</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.5</b>											<b>Социология трудового коллектива</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.6</b>											<b>Законотворчество РФ в труде</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.7</b>											<b>Связи с общественностью</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.8</b>											<b>Современные технологии и инструменты ресурса</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.9</b>											<b>Формирование и оценка трудового потенциала организации</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.10</b>											<b>Методы системного подхода в управлении персоналом</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.11</b>											<b>Документационный менеджмент в кадровой работе</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.12</b>											<b>Регулирование системы развития персонала и организации</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.13</b>											<b>Технология управления развитием персонала</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.14</b>											<b>Ресурсный как современный подход к подбору персонала</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.15</b>											<b>Регулирование социально-трудовых отношений</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.16</b>											<b>Управление качеством</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.17</b>											<b>Кадровое делопроизводство в органах исполнительной власти</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.18</b>											<b>Основы управленческого документооборота</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.19</b>											<b>Особенности регулирования труда работников различных сфер деятельности</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.20</b>											<b>Управление вознаграждением и благодарением персонала</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.21</b>											<b>Архивное хранение кадровой документации</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.22</b>											<b>Психологическое консультирование и диагностика персонала</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.23</b>											<b>Аудит кадровой документации</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.24</b>											<b>Оценка эффективности деятельности персонала</b>																				УИИ					
<b>Б1.В.ДВ.25</b>											<b>Дополнение курса по физической культуре и спорту</b>																				ФФ					
<b>Блок 2</b>											<b>Практика (вариативная часть)</b>																									
<b>Б2.У</b>											<b>Учебная практика</b>																									
<b>Б2.П</b>											<b>Профессиональная практика</b>																									
<b>Б2.Д</b>											<b>Дисциплины</b>																									
<b>Б2.Д.1</b>											<b>Практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности</b>																				УИИ					
<b>Б2.Д.2</b>											<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>																				УИИ					
<b>Б2.Д.3</b>											<b>Психологическая практика</b>																				УИИ					
<b>Блок 3</b>											<b>Государственные экзамены и аттестации (безопасная часть)</b>																									
<b>Б3.Г</b>											<b>Подготовка к сдаче в связи с государственными экзаменами</b>																				УИИ					
<b>Б3.ВКР</b>											<b>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку и процедуру защиты и процедуру защиты</b>																				УИИ					
<b>Общая трудоемкость основной профессиональной образовательной программы</b>											<b>240 29 187 8968 612 374 0 544 6142 540</b>																									
											<b>Число часовых занятий в семестре</b>																									
											<b>Число занятий в семестре</b>																									
											<b>Число часов в семестре</b>																									
											<b>Самостоятельная работа студента</b>																									
											<b>Лекционные часы по физической культуре и спорту</b>																									
											<b>Практика</b>																									
											<b>Государственные экзамены и аттестации</b>																									
											<b>Всего</b>																									
<b>* Занесено с учетом дифференциальной зачетки</b>																																				