

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГАОУ ВО "Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт"



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

И.А. Олешкевич

"30" мая 2023 г.

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 14 от 30.05.2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.02

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программа магистратуры Управление человеческими ресурсами

Кафедра: экономики, управления и информационных технологий

Факультет: Финансово-экономический факультет

Квалификация: магистр

Год начала подготовки

2021

Форма обучения: Заочная форма

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 952 от 12.08.2020

Срок получения образования: 2г 3м

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	научно-исследовательский

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Н.В. Соловьева

Начальник УМУ

Е.С. Дроздова

Декан ФЭФ

И.В. Синицына

Заведующий кафедрой

О.Х. Казначеева

Руководитель магистерской программы

Н.Е. Иванова

План Учебный план магистратуры 'ЭМ3-08(13)1x 38.04.02-20-zfo-2021.plx', код направления 38.04.02, направленность (профиль) : Управление человеческими ресурсами, год начала подгот

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.	Итого акад.часов						
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР		Факт	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	Интер часы	Элект часы
Блок 1. Дисциплины (модули)						81	2916	367.8	2417.8	130.4	36	175.65	4	
Обязательная часть						33	1188	150.9	978.7	58.4	16	150.9		
+	Б1.О.01	Современные проблемы философии	1				3	108	12.45	86.8	8.75	2	12.45	
+	Б1.О.02	Деловая и межкультурная коммуникация		1			2	72	8.3	59.8	3.9	2	8.3	
+	Б1.О.03	Психология управления		1			2	72	8.3	59.8	3.9	2	8.3	
+	Б1.О.04	Управление проектами	1				3	108	12.45	86.8	8.75	2	12.45	
+	Б1.О.05	Профессионально-ориентированный иностранный язык		1			2	72	8.3	59.8	3.9	2	8.3	
+	Б1.О.06	Самоменеджмент		1			2	72	8.3	59.8	3.9	2	8.3	
+	Б1.О.07	Управленческая экономика (продвинутый уровень)	1		1		10	360	47.45	299.9	12.65	2	47.45	
+	Б1.О.08	Теория организации и организационное поведение	1		1		9	324	45.35	266	12.65	2	45.35	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						48	1728	216.9	1439.1	72	20	24.75	4	
+	Б1.В.01	Правовое регулирование управления человеческими ресурсами	1				5	180	24.75	146.5	8.75	2	24.75	
+	Б1.В.02	Современные технологии управления человеческими ресурсами			2		6	216	24.7	187.4	3.9	2		
+	Б1.В.03	Креативный менеджмент в управлении человеческими ресурсами	2		2		8	288	34.95	240.4	12.65	2		
+	Б1.В.04	Стратегическое управление человеческими ресурсами			2		4	144	14.4	125.7	3.9	2		
+	Б1.В.05	Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами			2		4	144	14.4	125.7	3.9	2		
+	Б1.В.06	Теория и практика кадровой политики государства и управление человеческим потенциалом организации	2				6	216	26.85	180.4	8.75	2		
+	Б1.В.07	Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами	2			2	6	216	29.35	177.9	8.75	2		
+	Б1.В.08	Мотивация и стимулирование в системе управления человеческими ресурсами		2			2	72	14.4	53.7	3.9	2		
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) 1 (ДЭ.1)	2				3	108	16.55	82.7	8.75	2		
+	Б1.В.ДЭ.01.01	Лидерство и командообразование в управлении человеческими ресурсами	2				3	108	16.55	82.7	8.75	2		
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Кадровые риски в управлении человеческими ресурсами	2				3	108	16.55	82.7	8.75	2		
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) 2 (ДЭ.2)	2				4	144	16.55	118.7	8.75	2	4	
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Современные технологии развития человеческих ресурсов	2				4	144	16.55	118.7	8.75	2	4	
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Маркетинговые технологии в сфере управления человеческими ресурсами	2				4	144	16.55	118.7	8.75	2	4	
Блок 2. Практика						30	1080	80.5	980	19.5		16.2	980	
Обязательная часть						9	324	24.3	288	11.7		16.2	288	
+	Б2.О.01(У)	Учебная практика, Ознакомительная практика			1		3	108	8.1	96	3.9		8.1	96
+	Б2.О.02(У)	Учебная практика, Научно-исследовательская работа				12	6	216	16.2	192	7.8		8.1	192
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						21	756	56.2	692	7.8			692	
+	Б2.В.01(П)	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика			2		9	324	24.1	296	3.9			296
+	Б2.В.02(П)	Производственная практика, научно-исследовательская работа				3	12	432	32.1	396	3.9			396
Блок 3. Государственная итоговая аттестация						9	324	28.5	287	8.5			100	
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	3				9	324	28.5	287	8.5			100
ФТД. Факультативные дисциплины (модули)						4	144	16.6	119.7	7.7	4	16.6		
+	ФТД.01	Основы работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		1			2	72	8.3	59.8	3.9	2	8.3	
+	ФТД.02	Рынок труда		1			2	72	8.3	59.9	3.8	2	8.3	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б1.0	Обязательная часть	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
Б1.0.01	Современные проблемы философии	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3
Б1.0.02	Деловая и межкультурная коммуникация	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3
Б1.0.03	Психология управления	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3
Б1.0.04	Управление проектами	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3
Б1.0.05	Профессионально-ориентированный иностранный язык	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Б1.0.06	Самоменеджмент	УК-6.1; УК-6.2
Б1.0.07	Управленческая экономика (продвинутый уровень)	УК-1.1; УК-1.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
Б1.0.08	Теория организации и организационное поведение	УК-3.2; УК-3.3; УК-6.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б1.В.01	Правовое регулирование управления человеческими ресурсами	ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2
Б1.В.02	Современные технологии управления человеческими ресурсами	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2
Б1.В.03	Креативный менеджмент в управлении человеческими ресурсами	ПК-1.1; ПК-1.2
Б1.В.04	Стратегическое управление человеческими ресурсами	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
Б1.В.05	Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами	ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2
Б1.В.06	Теория и практика кадровой политики государства и управление человеческим потенциалом организации	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.2; ПК-3.3
Б1.В.07	Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами	ПК-3.1; ПК-3.3
Б1.В.08	Мотивация и стимулирование в системе управления человеческими ресурсами	ПК-1.1; ПК-1.2
Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) 1 (ДЭ.1)	ПК-1.2; ПК-1.3
Б1.В.ДЭ.01.01	Лидерство и командообразование в управлении человеческими ресурсами	ПК-1.2; ПК-1.3
Б1.В.ДЭ.01.02	Кадровые риски в управлении человеческими ресурсами	ПК-1.2; ПК-1.3
Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) 2 (ДЭ.2)	ПК-1.1; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.3
Б1.В.ДЭ.02.01	Современные технологии развития человеческих ресурсов	ПК-1.1; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.3
Б1.В.ДЭ.02.02	Маркетинговые технологии в сфере управления человеческими ресурсами	ПК-1.1; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.3

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2	Практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б2.0	Обязательная часть	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
Б2.0.01(У)	Учебная практика, Ознакомительная практика	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
Б2.0.02(У)	Учебная практика, Научно-исследовательская работа	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б2.В.01(П)	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
Б2.В.02(П)	Производственная практика, научно-исследовательская работа	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
ФТД	Факультативные дисциплины (модули)	ОПК-1.2; ОПК-1.3; ПК-1.2; ПК-1.3
ФТД.01	Основы работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	ОПК-1.2; ОПК-1.3; ПК-1.2
ФТД.02	Рынок труда	ОПК-1.2; ОПК-1.3; ПК-1.2; ПК-1.3

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-1	Способен проектировать и внедрять системы процессного управления, использовать технологии разработки процессной бизнес-модели организации
ПК-1.1	Понимает теории управления персоналом и его мотивации, основы административного законодательства, основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурных подразделений в экономическом субъекте, нормы этики делового общения
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/01.7	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/02.7	Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/05.7	Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля
D/06.7	Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля
ПК-1.2	Применяет методы административно-управленческой работы, формирует концепции и политики развития системы управления персоналом
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/01.7	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/02.7	Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/05.7	Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля
D/06.7	Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля
ПК-1.3	Осуществляет разработку, анализ и применяет показатели оценки качества работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/01.7	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/02.7	Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/05.7	Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля
D/06.7	Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля
ПК-2	Способен разрабатывать перспективный план развития системы процессного управления и адаптировать документацию и локальные нормативные акты под требования стандартов процессного управления
ПК-2.1	Понимает основы трудового законодательства, устав, политику, программы, внутренние регламенты и другие основополагающие документы экономического субъекта
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/03.7	Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта
D/04.7	Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации
ПК-2.2	Разрабатывает риск-ориентированные годовые и оперативные планы работы самостоятельного подразделения и формирует регулирующие документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)

Индекс	Содержание
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/03.7	Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта
D/04.7	Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации
ПК-2.3	Использует и разрабатывает проектную, распорядительную документацию, осуществляет контроль соответствия проектной документации нормативным
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/03.7	Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта
D/04.7	Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации
ПК-3	Способен осуществлять организацию разработки стратегии и программы операционного управления развитием экономического субъекта и обеспечивать контроль за их реализацией
ПК-3.1	Понимает методы, способы и инструменты управления персоналом, технологии оперативного управления персоналом организации, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда, стратегию развития и бизнес-план организации
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения
H	Стратегическое управление персоналом организации
H/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации
H/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом организации
H/03.7	Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации
ПК-3.2	Применяет методики планирования и прогнозирования потребности в персонале и методы оперативного управления персоналом организации, управляет мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и подразделением организации
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения
H	Стратегическое управление персоналом организации
H/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации
H/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом организации
H/03.7	Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации
ПК-3.3	Осуществляет проведение стратегического анализа и оценки социальной и экономической эффективности результатов реализации политики управления персоналом организации
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и подразделением организации

Индекс	Содержание
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения
Н	Стратегическое управление персоналом организации
Н/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации
Н/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом организации
Н/03.7	Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации
Тип задач проф. деятельности:	научно-исследовательский
ПК-4	Способен организовывать процессы научного проектирования и выполнять научные исследования
ПК-4.1	Обосновывает выбор научных концепций и методов исследования и моделирования развития экономического субъекта
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/01.7	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/06.7	Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля
D/07.7	Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля
ПК-4.2	Проводит обоснование стратегических решений по развитию и управлению организацией на основе использования научных методов
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/01.7	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/06.7	Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля
D/07.7	Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля
ПК-4.3	Осуществляет проведение самостоятельных исследований, обосновывает актуальность и практическую значимость научного исследования
08.006	СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля
D/01.7	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
D/06.7	Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля
D/07.7	Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля