


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГАОУ ВО "Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт"



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  Т.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 2023

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)3х 38.04.02-20-zfo-2023.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										Курс 1																				
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	Интер часы	Элект часы	Пр. подгот	з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	Конс	СР	КрАт	Конт роль	Формы контр.	Семестр 1							Семестр 2						
																										Итого	Лек	Лаб	Пр	Конс	СР	КрАт	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Конс
Блок 1. Дисциплины (модули)						81	81	2916	370.1	2407.7	138.2	40	4	47	612	38	40	3.9	501.1	0.75	28.25		1080	54	68	14.9	877.1	1.8	64.2										
Обязательная часть						33	33	1188	167.5	954.3	66.2	20		33	612	38	40	3.9	501.1	0.75	28.25		576	32	44	7.8	453.2	1.05	37.95										
+	Б1.О.01	Современные проблемы философии	1				3	3	108	12.45	86.8	8.75	2	3	108	4	6	2.2	86.8	0.25	8.75	э																	
+	Б1.О.02	Деловая и межкультурная коммуникация		1			2	2	72	8.3	59.8	3.9	2	2	72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9	з																	
+	Б1.О.03	Психология управления		1			2	2	72	8.3	59.8	3.9	2	2	72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9	з																	
+	Б1.О.04	Управление проектами	1				3	3	108	12.45	86.8	8.75	2	3									108	4	6	2.2	86.8	0.25	8.75	э									
+	Б1.О.05	Профессионально-ориентированный иностранный язык		1			2	2	72	8.3	59.8	3.9	2	2									72		8	0.2	59.8	0.1	3.9	з									
+	Б1.О.06	Самоменеджмент		1			2	2	72	8.3	59.8	3.9	2	2									72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9	з									
+	Б1.О.07	Управленческая экономика (продвинутый уровень)	1		1		8	8	288	47.45	227.9	12.65	2	8	180	12	12	0.6	151.4	0.1	3.9	о	108	10	10	2.5	76.5	0.25	8.75	э									
+	Б1.О.08	Теория организации и организационное поведение	1		1		7	7	252	45.35	194	12.65	2	7	108	10	10	0.5	83.5	0.1	3.9	о	144	10	12	2.5	110.5	0.25	8.75	э									
+	Б1.О.09	Системы искусственного интеллекта			11		4	4	144	16.6	119.6	7.8	4	4	72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9	з	72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9	з									
+	Б1.О.09.01	Современные интеллектуальные информационно-аналитические системы в науке и практике		1			2	2	72	8.3	59.8	3.9	2	2	72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9	з																	
+	Б1.О.09.02	Специализированные программные продукты в профессиональной деятельности		1			2	2	72	8.3	59.8	3.9	2	2									72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9	з									
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						48	48	1728	202.6	1453.4	72	20	4	14									504	22	24	7.1	423.9	0.75	26.25										
+	Б1.В.01	Правовое регулирование управления человеческими ресурсами	1				5	5	180	24.75	146.5	8.75	2	5									180	10	12	2.5	146.5	0.25	8.75	э									
+	Б1.В.02	Современные технологии управления человеческими ресурсами			2		6	6	216	24.7	187.4	3.9	2																										
+	Б1.В.03	Креативный менеджмент в управлении человеческими ресурсами	2		2		8	8	288	34.95	240.4	12.65	2																										
+	Б1.В.04	Стратегическое управление человеческими ресурсами			2		4	4	144	14.4	125.7	3.9	2																										
+	Б1.В.05	Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами			2		4	4	144	14.4	125.7	3.9	2																										
+	Б1.В.06	Теория и практика кадровой политики государства и управление человеческим потенциалом организации	1				6	6	216	14.55	192.7	8.75	2	6								216	6	6	2.3	192.7	0.25	8.75	э										
+	Б1.В.07	Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами	2		2		6	6	216	29.35	177.9	8.75	2																										
+	Б1.В.08	Мотивация и стимулирование в системе управления человеческими ресурсами		2			2	2	72	14.4	53.7	3.9	2																										
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) 1 (ДЭ.1)	1				3	3	108	14.55	84.7	8.75	2	3								108	6	6	2.3	84.7	0.25	8.75	э										
+	Б1.В.ДЭ.01.01	Лидерство и командообразование в управлении человеческими ресурсами	1				3	3	108	14.55	84.7	8.75	2	3								108	6	6	2.3	84.7	0.25	8.75	э										
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Кадровые риски в управлении человеческими ресурсами	1				3	3	108	14.55	84.7	8.75	2	3								108	6	6	2.3	84.7	0.25	8.75	э										
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) 2 (ДЭ.2)	2				4	4	144	16.55	118.7	8.75	2	4																									
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Современные технологии развития человеческих ресурсов	2				4	4	144	16.55	118.7	8.75	2	4																									
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Маркетинговые технологии в сфере управления человеческими ресурсами	2				4	4	144	16.55	118.7	8.75	2	4																									
Блок 2. Практика						30	30	1080	80.5	980	19.5		525	6	108				8	96	0.1	3.9		108			8	96	0.1	3.9									
Обязательная часть						9	9	324	24.3	288	11.7		165	6	108				8	96	0.1	3.9		108			8	96	0.1	3.9									
+	Б2.О.01(У)	Учебная практика, Ознакомительная практика			1		3	3	108	8.1	96	3.9		55	3	108			8	96	0.1	3.9	о																
+	Б2.О.02(У)	Учебная практика, Научно-исследовательская работа			12		6	6	216	16.2	192	7.8		110	3								108			8	96	0.1	3.9	о									
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						21	21	756	56.2	692	7.8		360																										
+	Б2.В.01(П)	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика			2		9	9	324	24.1	296	3.9		160																									
+	Б2.В.02(П)	Производственная практика, научно-исследовательская работа			2		12	12	432	32.1	396	3.9		200																									
Блок 3. Государственная итоговая аттестация						9	9	324	28.5	287	8.5		184																										
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	3				9	9	324	28.5	287	8.5		184																									
ФТД. Факультативные дисциплины (модули)						4	4	144	16.6	119.7	7.7	4	4	72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9		72	4	4	0.2	59.9	0.1	3.8											
+	ФТД.01	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом		1			2	2	72	8.3	59.8	3.9	2	2	72	4	4	0.2	59.8	0.1	3.9	з																	
+	ФТД.02	Рынок труда		1			2	2	72	8.3	59.9	3.8	2	2									72	4	4	0.2	59.9	0.1	3.8	з									

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-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-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-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
Б1.0.09	Системы искусственного интеллекта	ОПК-2.1; ОПК-2.2
Б1.0.09.01	Современные интеллектуальные информационно-аналитические системы в науке и практике	ОПК-2.1
Б1.0.09.02	Специализированные программные продукты в профессиональной деятельности	ОПК-2.2
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 ресурсам	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

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
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
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-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-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-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-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-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-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)	ПК-1.2; ПК-1.3
ФТД.01	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом	ПК-1.2
ФТД.02	Рынок труда	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/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/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/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
D/05.7	Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля
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)
D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля

Индекс	Содержание
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
D/05.7	Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля
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
D/05.7	Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля
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

Индекс	Содержание
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
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/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/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/07.7	Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля