

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский городской университет управления Правительства Москвы имени Ю.М. Лужкова»

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 1 от 08.09.2021

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03

Направление подготовки: 38.03.03 "Управление персоналом"

Направленность (профиль): "Управление персоналом в международных организациях, компаниях и дипломатических представительствах"

Кафедра: Государственного управления и кадровой политики

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Очно-заочная

Срок получения образования: 4г 6м

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
-	информационно-аналитический
-	проектный

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

Образовательный стандарт (ФГОС) № 955 от 12.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УиНР

Начальник Учебного отдела

Начальник УМО

Зав. кафедрой

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

Фивейский В.Ю.

09 2021 г.

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК
Б1.О.06	Информатика	
Б1.О.28	Информационно-коммуникационные технологии в управлении	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
Б1.О.18	Статистика и математическое моделирование социально-экономических процессов	
Б1.В.07	Планирование, подбор персонала и организация работы	
Б1.В.09	Оценка, аттестация и мотивация персонала	
Б1.В.11	Развитие и обучение персонала	
Б1.В.ДВ.06.01	Информационные системы и базы данных по ведению учета и движения персонала	
Б1.В.ДВ.06.02	Поисковые системы и информационные ресурсы в области управления персоналом	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
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	УК
Б1.О.17	Управление проектами	
Б1.О.24	Государственная кадровая политика	
Б1.В.04	Нормирование и оплата труда персонала	
Б1.В.06	Мировая политика	
Б1.В.08	Теория международных отношений	
Б1.В.14	Трудовое право	
Б1.В.15	Правовое обеспечение международных связей регионов РФ	
Б1.В.16	Правовые средства противодействия коррупции	
Б1.В.ДВ.02.01	Дипломатическая служба России	
Б1.В.ДВ.02.02	Дипломатическое консульское право	
Б1.В.ДВ.04.01	Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе	
Б1.В.ДВ.04.02	Основы международной безопасности	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.03	Законодательство РФ о персональных данных	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
Б1.О.09	Теория организации и организационное поведение	
Б1.О.17	Управление проектами	
Б1.В.ДВ.01.01	Переговорная деятельность в международных отношениях	
Б1.В.ДВ.01.02	Ведение дипломатических переговоров	
Б1.В.ДВ.03.01	Командообразование	
Б1.В.ДВ.03.02	Руководство и лидерство	
Б1.В.ДВ.09.01	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.ДВ.09.02	Технология формирования имиджа организации	

Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.01	Эффективные презентации	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
Б1.О.03	Иностранный язык	
Б1.О.08	Русский язык и культура речи	
Б1.О.19	Деловые коммуникации	
Б1.О.20	Деловая этика и этикет	
Б1.В.03	Иностранный язык в профессиональной сфере	
Б1.В.ДВ.01.01	Переговорная деятельность в международных отношениях	
Б1.В.ДВ.01.02	Ведение дипломатических переговоров	
Б1.В.ДВ.08.01	Деловая переписка	
Б1.В.ДВ.08.02	Технологии самообразования	
Б1.В.ДВ.09.01	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.ДВ.09.02	Технология формирования имиджа организации	
Б1.В.ДВ.10.01	Международная интеграция и международные организации	
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность международных компаний и организаций	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
Б1.О.02	История (история России, всеобщая история)	
Б1.О.13	Социология	
Б1.О.14	Демография	
Б1.О.20	Деловая этика и этикет	
Б1.О.21	Культурология	
Б1.В.05	Корпоративная культура	
Б1.В.07	Планирование, подбор персонала и организация работы	
Б1.В.12	Международная деятельность Москвы	
Б1.В.13	Теория и история дипломатии	
Б1.В.ДВ.10.01	Международная интеграция и международные организации	
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность международных компаний и организаций	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.02	Национально-этническое и культурное разнообразие персонала	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
Б1.О.01	Философия	
Б1.В.11	Развитие и обучение персонала	
Б1.В.ДВ.08.01	Деловая переписка	
Б1.В.ДВ.08.02	Технологии самообразования	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	
Б1.В.18	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
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	УК
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.В.06	Мировая политика	
Б1.В.08	Теория международных отношений	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
Б1.О.08	Русский язык и культура речи	
Б1.В.ДВ.05.03	Медико-социальная экспертиза и реабилитация инвалидов	
Б1.В.ДВ.07.03	Основы социальной реабилитации	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
Б1.О.10	Экономика	
Б1.В.01	Экономика организаций	
Б1.В.02	Рынок труда	
Б1.В.04	Нормирование и оплата труда персонала	
Б1.В.09	Оценка, аттестация и мотивация персонала	
Б1.В.10	Кадровый аудит организации	
Б1.В.17	Методы и методики исследования международных и внешнеполитических процессов, международных связей регионов РФ	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК
Б1.В.09	Оценка, аттестация и мотивация персонала	
Б1.В.14	Трудовое право	
Б1.В.16	Правовые средства противодействия коррупции	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
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;	ОПК
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.02	История (история России, всеобщая история)	
Б1.О.07	Основы права	
Б1.О.10	Экономика	
Б1.О.12	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.О.13	Социология	

Б1.О.15	Основы государственной и муниципальной службы	
Б1.О.16	Методы принятия управленческих решений	
Б1.О.22	Психология	
Б1.О.23	Теория управления	
Б1.О.24	Государственная кадровая политика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК
Б1.О.06	Информатика	
Б1.О.11	Основы высшей математики	
Б1.О.13	Социология	
Б1.О.14	Демография	
Б1.О.18	Статистика и математическое моделирование социально-экономических процессов	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК
Б1.О.15	Основы государственной и муниципальной службы	
Б1.О.23	Теория управления	
Б1.О.24	Государственная кадровая политика	
Б1.О.25	Организация труда	
Б1.О.26	Маркетинг персонала	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК
Б1.О.06	Информатика	
Б1.О.28	Информационно-коммуникационные технологии в управлении	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-1	Знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умеет применять их на практике	-
Б1.О.15	Основы государственной и муниципальной службы	

Б1.О.24	Государственная кадровая политика	
Б1.В.02	Рынок труда	
Б1.В.07	Планирование, подбор персонала и организация работы	
Б1.В.ДВ.05.01	Психология и социология труда	
Б1.В.ДВ.05.02	Негосударственные и формирующиеся акторы международных отношений	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-2	Знает принципы и основы формирования системы управления персоналом, владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	-
Б1.О.09	Теория организации и организационное поведение	
Б1.О.25	Организация труда	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-3	Знает основы деятельности по обеспечению организации персоналом, включая сбор информации о потребностях организации в персонале, составлении профиля должности и анализе рынка труда, умеет организовать поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, способен обеспечить администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	-
Б1.О.26	Маркетинг персонала	
Б1.В.07	Планирование, подбор персонала и организация работы	
Б1.В.ДВ.07.01	Документационное обеспечение системы управления персоналом	
Б1.В.ДВ.07.02	Основы документооборота и документационного обеспечения работы с персоналом	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-4	Знает средства, методы и технологии проведения оценки и аттестации персонала, умеет организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, разрабатывать рекомендации на основе проведенной оценки, владеет навыками оформления результатов контроля трудовой и исполнительской дисциплины, порядка применения дисциплинарных взысканий	-
Б1.В.09	Оценка, аттестация и мотивация персонала	
Б1.В.10	Кадровый аудит организации	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-5	Знает способы, методы и инструменты построения профессиональной карьеры, определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, умеет провести оценку эффективности обучения персонала, способен организовать и провести мероприятия по развитию, построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала, администрированию соответствующих процессов и документооборота	-
Б1.О.27	Карьерный менеджмент	

Б1.В.09	Оценка, аттестация и мотивация персонала	
Б1.В.11	Развитие и обучение персонала	
Б1.В.ДВ.07.01	Документационное обеспечение системы управления персоналом	
Б1.В.ДВ.07.02	Основы документооборота и документационного обеспечения работы с персоналом	
Б1.В.ДВ.08.01	Деловая переписка	
Б1.В.ДВ.08.02	Технологии самообразования	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-6	Знает методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда, формы и системы оплаты труда и учета производительности труда, материального и нематериального стимулирования, составления бюджетов, умеет анализировать системы оплаты и материальной мотивации труда, способен внедрять мероприятия рациональной организации труда и повышения производительности, осуществлять документационное сопровождение системы организации и оплаты труда	-
Б1.В.04	Нормирование и оплата труда персонала	
Б1.В.09	Оценка, аттестация и мотивация персонала	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-7	Знает порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации, основы управления социальным развитием организации, умеет разрабатывать и внедрять корпоративные социальные программы, проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой, способен организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики	-
Б1.В.ДВ.09.01	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.ДВ.09.02	Технология формирования имиджа организации	
Б1.В.ДВ.10.01	Международная интеграция и международные организации	
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность международных компаний и организаций	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-8	Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, архивного законодательства в части ведения документации по персоналу, законодательства о персональных данных, гражданского и налогового законодательства в части работы с персоналом	-
Б1.О.25	Организация труда	
Б1.В.10	Кадровый аудит организации	
Б1.В.14	Трудовое право	
Б1.В.16	Правовые средства противодействия коррупции	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.03	Законодательство РФ о персональных данных	

ПК-9	Знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способен эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умеет применять их на практике	-
Б1.О.25	Организация труда	
Б1.В.04	Нормирование и оплата труда персонала	
Б1.В.ДВ.03.01	Командообразование	
Б1.В.ДВ.03.02	Руководство и лидерство	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-10	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	-
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-11	Способен ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, понимать механизмы взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики	-
Б1.В.06	Мировая политика	
Б1.В.12	Международная деятельность Москвы	
Б1.В.17	Методы и методики исследования международных и внешнеполитических процессов, международных связей регионов РФ	
Б1.В.ДВ.10.01	Международная интеграция и международные организации	
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность международных компаний и организаций	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-12	Способен понимать основные теории международных отношений и основные направления внешней политики Российской Федерации и ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией	-
Б1.В.06	Мировая политика	
Б1.В.08	Теория международных отношений	
Б1.В.13	Теория и история дипломатии	
Б1.В.15	Правовое обеспечение международных связей регионов РФ	
Б1.В.ДВ.05.01	Психология и социология труда	
Б1.В.ДВ.05.02	Негосударственные и формирующиеся акторы международных отношений	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-13	Знает основы дипломатического и делового протокола и этикета, умеет применять их на практике, способен ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	-
Б1.В.06	Мировая политика	
Б1.В.12	Международная деятельность Москвы	
Б1.В.13	Теория и история дипломатии	
Б1.В.15	Правовое обеспечение международных связей регионов РФ	
Б1.В.17	Методы и методики исследования международных и внешнеполитических процессов, международных связей регионов РФ	
Б1.В.ДВ.01.01	Переговорная деятельность в международных отношениях	
Б1.В.ДВ.01.02	Ведение дипломатических переговоров	

Б1.В.ДВ.02.01	Дипломатическая служба России
Б1.В.ДВ.02.02	Дипломатическое консульское право
Б1.В.ДВ.10.01	Международная интеграция и международные организации
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность международных компаний и организаций
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты