

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Красноярский государственный аграрный университет"

План одобрен Ученым советом вуза  
Протокол № 7 от 28.03.2025

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03

### 38.03.03 Управление персоналом

Направленность Управление персоналом организаций  
(профиль):

Кафедра: Управление социально-экономическими системами

Институт: Экономики и управления АПК

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Очная форма

Срок получения образования: 4 г.

Год начала подготовки (по учебному плану)

Учебный год

Образовательный стандарт (ФГОС)

2022

2025-2026

№ 955 от 12.08.2020

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ

Типы задач профессиональной деятельности

организационно-управленческий

### СОГЛАСОВАНО

проректор по УВРиМП

 Крымко В.Г./

начальник УМО

 Новикова В.Б./

директор ИЭУ АПК

 Шаропова З.Е./

председатель методической комиссии ИЭУ АПК

 Роккова А.В./

заместитель министра сельского хозяйства

 Белоцкая Л.И./

Красноярского края



## Календарный учебный график

## Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Всего	
	Теоретическое обучение	17 1/6	18	35 1/6	18	18	36	18	18	36	14	14	28	135 1/6
Э	Экзаменационные сессии	1 2/6	1 2/6	2 4/6	4/6	2	2 4/6	1 2/6	4/6	2	1 2/6	4/6	2	9 2/6
У	Учебная практика			2	2		2	2						4
П	Производственная практика									4	4	4	4	8
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы												6	6
К	Продолжительность каникул	8 дн	62 дн	70 дн	7 дн	57 дн	64 дн	6 дн	47 дн	53 дн	3 дн	67 дн	70 дн	257 дн
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	8 дн	6 дн	14 дн	8 дн	6 дн	14 дн	8 дн	6 дн	14 дн	8 дн	6 дн	14 дн	56 дн
Продолжительность		147 дн	218 дн	365 дн	147 дн	218 дн	365 дн	151 дн	214 дн	365 дн	147 дн	218 дн	365 дн	
Високосный год			□			□			□			□		

План Учебный план бакалавриата '038.03.03\_2022plx', код направления 38.03.03, направленность (профиль) : Управление персоналом организаций, год начала подготовки 2022

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
УК-1.1	Определяет информацию, требуемую для решения поставленных задач	-
УК-1.2	Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач	-
УК-1.3	Выбирает возможные варианты решения поставленных задач, логически оценивает их	-
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
УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет соотношения между ними	-
УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач, оценивает предложенные способы	-
УК-2.3	Проектирует решение конкретной задачи с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	-
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели	-
УК-3.2	Учитывает интересы других участников при выстраивании взаимодействия с учетом социальных особенностей членов команды	-
УК-3.3	Осуществляет обмен информацией между участниками команды с соблюдением установленных норм, правил и несёт ответственность за результат	-
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
УК-4.1	Анализирует поставленные задачи и определяет информацию, необходимую для решения поставленных задач	-
УК-4.2	Выполняет перевод текстов с иностранного языка на государственный язык	-
УК-4.3	Выбирает коммуникативно приемлемые стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, учитывая социокультурные различия на государственном и иностранных языках	-
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
УК-5.1	Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с представителями разных культур информацию о культурных особенностях, мировоззренческих основаниях и традициях разных социальных групп	-
УК-5.2	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая философские и этические учения, исторические аспекты развития управлеченческой мысли	-
УК-5.3	Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и укрепления социального взаимодействия представителей различных культур	-
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
УК-6.1	Использует методы и инструменты управления временем при выполнении конкретных задач и при достижении поставленных целей	-
УК-6.2	Оценивает требования рынка труда и образовательное пространство (или предложения образовательных технологий) для определения траектории профессионального роста	-

Индекс	Содержание	Тип
УК-6.3	Строит карьеру и определяет стратегию профессионального развития	-
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
УК-7.1	Выбирает технологии для поддержания здорового образа жизни с учётом особенностей организма	-
УК-7.2	Планирует своё время для оптимального сочетания своей физической и умственной нагрузки	-
УК-7.3	Соблюдает нормы здорового образа жизни в жизненных ситуациях и несёт его в массы	-
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
УК-8.1	Идентифицирует опасные и вредные факторы среды в рамках осуществляющейся профессиональной деятельности и в повседневной жизни и риск их реализации, для поддержания безопасных условий жизнедеятельности, сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	-
УК-8.2	Выявляет факторы, приводящие к нарушениям техники безопасности на рабочем месте и осуществляет действия, направленные на предотвращение действия таких факторов	-
УК-8.3	Применяет основные методы и средства защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, предлагает мероприятия по предотвращению и (или) локализации чрезвычайных ситуаций, способы участия в восстановительных мероприятиях	-
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
УК-9.1	Ориентируется в системе базовых дефектологических знаний	-
УК-9.2	Осуществляет и планирует профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	-
УК-9.3	Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	-
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики в различных областях жизнедеятельности	-
УК-10.2	Применяет методы экономического планирования для достижения текущих и долгосрочных целей в различных областях жизнедеятельности	-
УК-10.3	Использует экономические инструменты для управления финансами и контроля экономических рисков	-
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
УК-11.1	Анализирует законодательство, обеспечивающее борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним	-
УК-11.2	Проявляет готовность к организации и участию в мероприятиях, обеспечивающих противодействие экстремизму, терроризму и коррупции в человеческом обществе	-
УК-11.3	Соблюдает правила общественного правопорядка на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции	-
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

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-1.1	Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности	-
ОПК-1.2	Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения	-
ОПК-1.3	Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук	-
ОПК-1.4	Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач	-
ОПК-1.5	Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	-
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК
ОПК-2.1	Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	-
ОПК-2.2	Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	-
ОПК-2.3	Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке)	-
ОПК-2.4	Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты	-
ОПК-2.5	Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	-
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК
ОПК-3.1	Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий	-
ОПК-3.2	Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации	-
ОПК-3.3	Проводит стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала	-
ОПК-3.4	Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение	-
ОПК-3.5	Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития	-
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК
ОПК-4.1	Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников	-
ОПК-4.2	Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования	-
ОПК-4.3	Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры	-
ОПК-4.4	Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента	-

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-4.5	Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом	-
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК
ОПК-5.1	Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними	-
ОПК-5.2	Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации	-
ОПК-5.3	Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом	-
ОПК-5.4	Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом	-
ОПК-5.5	Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами	-
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК
ОПК-6.1	Понимает принципы работы современных информационных технологий	-
ОПК-6.2	Владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	-
ПК-1	Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале	-
ПК-1.1	Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (в том числе с использованием цифровых средств)	-
ПК-1.2	Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора персонала	-
ПК-1.3	Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации	-
ПК-1.4	Консультирует руководителей подразделений по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	-
ПК-2	Способен организовать и провести оценку персонала	-
ПК-2.1	Определяет и применяет средства и методы проведения оценки персонала (в том числе с использованием цифровых средств)	-
ПК-2.2	Систематизирует, обобщает и анализирует результаты оценки персонала	-
ПК-2.3	Обеспечивает обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством	-
ПК-2.4	Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала	-
ПК-2.5	Разрабатывает рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки	-
ПК-3	Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала	-
ПК-3.1	Анализирует успешные корпоративные практики по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации	-
ПК-3.2	Принимает участие в разработке и внедрении системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ	-
ПК-3.3	Принимает участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы оплаты труда персонала	-

Индекс	Содержание	Тип
ПК-3.4	Анализирует современные системы оплаты труда персонала	-
ПК-3.5	Проводит оценку социально-экономической эффективности управления персоналом	-
ПК-3.6	Проводит экономический анализ системы управления персоналом	-
ПК-3.7	Анализирует успешные корпоративные практики по организации системы мотивации и стимулирования труда персонала	-
ПК-3.8	Принимает участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы мотивации и стимулирования труда персонала	-
ПК-3.9	Управляет бюджетом затрат на персонал	-
ПК-3.10	Работает с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	-
ПК-3.11	Дает оценку экономической эффективности разрабатываемых управленческих решений	-
ПК-3.12	Дает оценку последствий и социальной значимости разрабатываемых управленческих решений	-
ПК - 4	Способен решать вопросы развития персонала	-
ПК - 4.1	Определяет краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры	-
ПК - 4.2	Организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	-
ПК - 4.3	Применяет технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	-
ПК - 4.4	Определяет эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	-