

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 организации
(профиль):
Кафедра: Управление социально-экономическими системами
Институт: Экономики и управления АПК

Квалификация: бакалавр
Форма обучения: Очно-заочная
Срок получения образования: 4 г. 9 м.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023
Учебный год 2025-2026
Образовательный стандарт (ФГОС) № 955 от 12.08.2020

Код	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 / Крымкова В.Г./
начальник УМО / Новикова В.Б./
директор ИЭУ АПК / Шапорова З.Е./
председатель методической комиссии ИЭУ АПК / Рожкова А.В./
заместитель министра сельского хозяйства
Красноярского края / Белецкая Л.И./



Календарный учебный график

Мес	Сентябрь			Октябрь			Ноябрь			Декабрь			Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август																		
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I										*								К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
II										*								К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
III										*								К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
IV										*								К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К					*													Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
V									*									К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	
																		К	*		Э	К				*														Э	Э	У	У	К	К	К	К</					

План Учебный план бакалавриата 'v38.03.03_2023.plx', код направления 38.03.03, направленность (профиль) : Управление персоналом организации, год начала подготовки 2023

[illegible]

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 управленческой 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 осуществляемой 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 персоналом	-
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 принимать 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	-
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	-