Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00821DA99DD711044E6B281C7E8A96CCEF
Владелец: Петрищев Игорь Олегович
Действителен: с 28.08.2023 до 20.11.2024

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
И.О. Петрищев
«29» июня 2023г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) образовательной программы:
Управление персоналом

(очно-заочная форма обучения)

квалификация

бакалавр

Ульяновск, 2023

1. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 № 955.

Основная профессиональная образовательная программа построена на основе модульного принципа.

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Программа разработана при участии представителя работодателя – директора ОГКУ «Агентство по туризму Ульяновской области» Ильина Д.А.

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускника

Область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации);

сфера консалтинга.

2.2 Тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускника

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

проектный;

организационно-управленческий.

2.3 Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускника

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускника:

- организационное и документационное обеспечение управления

организациями любых организационно-правовых форм;

- управление персоналом организации;
- организация и осуществление деятельности по управлению документацией в организациях любых организационно-правовых форм и форм собственности;
- консультационная деятельность.

3. Объем основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее — з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

4. Формы обучения: очно-заочная.

5. Срок получения образования

Срок получения образования по программе бакалавриата в очно-заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года 6 месяцев.

6.Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

Универсальные компетенции (УК)

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	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
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	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
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной ипрофессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Общепрофессиональными компетенциями (ОПК)

№	Код компетенции	Содержание компетенции
1	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
2	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
3	ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
4	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
5	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
6	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК)

№	Код компетенции	Содержание компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
1	ПК-1	Способен осуществлять разработку и реализацию концепции управления персоналом, кадровой политики организации, владеет основами стратегического управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основами управления интеллектуальной собственностью
2	ПК-2	Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, использовать методы разработки и реализации стратегии привлечения персонала
3	ПК-3	Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии найма, подбора и расстановки персонала, применять методы деловой оценки персонала при найме
4	ПК-4	Способен использовать знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой

		адаптации персонала
5	ПК-5	Способен эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, владеет основами организации и нормирования труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
6	ПК-6	Способен к профессиональному развитию, обучению персонала, управлению карьерой и служебно-профессиональному продвижению персонала, организации работы с кадровым резервом, видами, формами и методами обучения персонала
7	ПК-7	Способен использовать знания основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий
8	ПК-8	Способен применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, оптимизировать режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала и умеет применять их на практике
9	ПК-9	Способен применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владеет навыками оформления соответствующей документации
10	ПК-10	Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями
11	ПК-11	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления

		сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умеет обеспечить защиту персональных данных сотрудников
12	ПК-12	Способен осуществлять деятельность по профилактике и разрешению трудовых споров и конфликтов в коллективе, владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умеет применять их на практике
13	ПК-13	Способен анализировать экономические показатели деятельности организации, а также разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению
Тип задач профессиональной деятельности: проектный		
14	ПК-14	Способен применять технологии управления персоналом, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
15	ПК-15	Способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
16	ПК-16	Способен участвовать в реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом, знает технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умеет использовать их на практике

7.Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной профессиональной образовательной программы

Реализация программы бакалавриата обеспечена педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников

университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемоев Российской Федерации).

Приложение 1

Перечень планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б1.О.01	Организационно-управленческий модуль	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-13
Б1.О.01.01	Организационная культура	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ПК-7
Б1.О.01.02	Теория организации	ОПК-2; ПК-1
Б1.О.01.03	Стратегический менеджмент	УК-1; УК-2; УК-10; ОПК-3; ПК-1
Б1.О.01.04	Основы управления персоналом	ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-6
Б1.О.01.05	Мотивация и стимулирование труда	ОПК-1; ОПК-3; ПК-7
Б1.О.01.06	Конфликтология	УК-3; УК-5
Б1.О.01.07	Менеджмент	УК-2; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4
Б1.О.01.08	Документационное обеспечение управления персоналом	УК-4; ОПК-3; ОПК-4; ПК-10
Б1.О.01.09	Маркетинг	УК-5; УК-10; ПК-2
Б1.О.01.10	Трудовое право	УК-2; УК-11; ПК-9
Б1.О.01.11	Основы безопасности труда	УК-8; ПК-8
Б1.О.01.12	Спецкурс по стратегическому менеджменту	УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-13
Б1.О.02	Проектный модуль	УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б1.О.02.01	Основы кадровой политики и кадрового планирования	ОПК-2; ОПК-3; ПК-15
Б1.О.02.02	Регламентация и нормирование труда	УК-10; ОПК-1; ПК-14
Б1.О.02.03	Демография и занятость населения	УК-2; УК-10; ПК-15
Б1.О.02.04	Бизнес-планирование	ПК-15
Б1.О.02.05	Моделирование в управлении персоналом	УК-1; ОПК-3; ПК-14; ПК-16
Б1.О.02.06	Спецкурс по регламентации и нормированию труда	УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-14; ПК-15
Б1.О.03	Социально-гуманитарный модуль	УК-1; УК-2; УК-5; УК-10; УК-11
Б1.О.03.01	История России	УК-5
Б1.О.03.02	Философия	УК-1; УК-5
Б1.О.03.03	Нормативно-правовые и антикоррупционные основы профессиональной деятельности	УК-2; УК-11
Б1.О.03.04	Финансовый практикум	УК-10
Б1.О.03.05	Основы российской государственности	УК-5

Б1.О.04	Коммуникативный модуль	УК-1; УК-3; УК-4; УК-6; УК-9; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6
Б1.О.04.01	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.04.02	Русский язык и культура речи	УК-4
Б1.О.04.03	Информационно-коммуникационные технологии и медиаинформационная грамотность	УК-1; ОПК-6
Б1.О.04.04	Психология	УК-3; УК-6; УК-9
Б1.О.04.05	Социальная психология	УК-3; УК-6; УК-9; ОПК-1
Б1.О.04.06	Технологии делового общения	УК-3; ОПК-1; ОПК-4
Б1.О.05	Модуль здоровья и безопасности жизнедеятельности	УК-7; УК-8
Б1.О.05.01	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.05.02	Физическая культура	УК-7
Б1.О.05.03	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	УК-7
Б1.О.06	Финансово-экономический модуль	УК-1; УК-2; УК-8; УК-10; ОПК-1; ПК-13
Б1.О.06.01	Экономическая теория	ОПК-1
Б1.О.06.02	Экономика и социология труда	УК-8; УК-10; ОПК-1
Б1.О.06.03	Рынок труда	ОПК-1
Б1.О.06.04	Экономика организации	УК-1; УК-10; ОПК-1
Б1.О.06.05	Финансы и финансовый менеджмент	УК-2; ПК-13
Б1.О.06.06	Налоги и налогообложение	ПК-13
Б1.О.06.07	Бухгалтерский учет	ПК-13
Б1.О.07	Информационно-аналитический модуль	УК-1; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ПК-1; ПК-5; ПК-7; ПК-13; ПК-14
Б1.О.07.01	Оплата труда персонала	УК-10; ПК-7; ПК-13
Б1.О.07.02	Основы страхования и управления рисками	ПК-1
Б1.О.07.03	Информационные кадровые технологии	УК-1; ОПК-6; ПК-14
Б1.О.07.04	Математика	УК-1
Б1.О.07.05	Статистика кадров	УК-1; УК-10; ОПК-2; ПК-5
Б1.О.07.06	Экономический анализ	ОПК-1; ПК-13
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б1.В.01	Технологии управления персоналом	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-9; УК-11; ПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-15
Б1.В.01.01	Оценка и развитие персонала	ПК-6
Б1.В.01.02	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-8
Б1.В.01.03	Технологии адаптации и управление профессиональным развитием	ПК-4; ПК-6
Б1.В.01.04	Управление карьерой	ПК-6

Б1.В.01.05	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	ПК-15
Б1.В.01.06	Обучение персонала	УК-6
Б1.В.01.07	Методы принятия управленческих решений	ПК-1; ПК-7; ПК-15
Б1.В.01.08	Управление социальным развитием организации	ПК-1; ПК-4; ПК-6
Б1.В.01.09	Коммуникативный менеджмент	ПК-4; ПК-10; ПК-12
Б1.В.01.10	Основы управленческого консультирования	ПК-6; ПК-14
Б1.В.01.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ПК-5; ПК-14
Б1.В.01.ДВ.01.01	Основы организации труда персонала	ПК-5; ПК-14
Б1.В.01.ДВ.01.02	Организация и планирование производства	ПК-5; ПК-13
Б1.В.01.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ПК-5; ПК-8
Б1.В.01.ДВ.02.01	Эргономика	ПК-5; ПК-8
Б1.В.01.ДВ.02.02	Научная организация труда	ПК-5; ПК-8
Б1.В.01.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	УК-3; УК-4; УК-9; УК-11
Б1.В.01.ДВ.03.01	Организационное поведение	УК-3; УК-4; УК-9; УК-11
Б1.В.01.ДВ.03.02	Эффективные переговоры	УК-3; УК-4; УК-11
Б1.В.01.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ПК-9
Б1.В.01.ДВ.04.01	Гражданское право	ПК-9
Б1.В.01.ДВ.04.02	Разрешение трудовых споров	ПК-8; ПК-9
Б1.В.01.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	УК-2; УК-6
Б1.В.01.ДВ.05.01	Тайм-менеджмент	УК-2; УК-6
Б1.В.01.ДВ.05.02	Самоменеджмент	УК-2; УК-6
Б1.В.01.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	ПК-1; ПК-12
Б1.В.01.ДВ.06.01	Теория и практика социального партнерства	ПК-1; ПК-12
Б1.В.01.ДВ.06.02	Корпоративная социальная ответственность	УК-9; УК-11; ПК-8
Б1.В.01.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	ПК-6; ПК-7
Б1.В.01.ДВ.07.01	Психологический практикум	ПК-6; ПК-7
Б1.В.01.ДВ.07.02	Психологические аспекты управления	ПК-6; ПК-7
Б1.В.01.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	ПК-14
Б1.В.01.ДВ.08.01	Система управления персоналом государственной и муниципальной службы	ПК-14
Б1.В.01.ДВ.08.02	Система управления персоналом в сфере образования	ПК-14
Б1.В.02	Технологии кадровой работы	ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-9; ПК-11
Б1.В.02.01	Основы кадрового аудита и контроллинга	ПК-2
Б1.В.02.02	Кадровый консалтинг	ПК-6
Б1.В.02.03	Организация работы кадровой службы	ПК-9

Б1.В.02.04	Документоведение и работа в архиве	ПК-11
Б1.В.02.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ПК-3
Б1.В.02.ДВ.01.01	Рекрутинг	ПК-3
Б1.В.02.ДВ.01.02	Организация работы рекрутингового агентства	ПК-3
Б1.В.02.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ПК-11
Б1.В.02.ДВ.02.01	Информационная безопасность или защита информации	ПК-11
Б1.В.02.ДВ.02.02	Кадровая безопасность	ПК-3
Б1.В.ДВ.01	Вариативный модуль	УК-4; УК-5
Б1.В.ДВ.01.01	Управление организацией	ПК-1; ПК-14; ПК-16
Б1.В.ДВ.01.01.01	Управление процессами	ПК-1
Б1.В.ДВ.01.01.02	Управление организационными изменениями	ПК-16
Б1.В.ДВ.01.01.03	Управление проектами	ПК-14
Б1.В.ДВ.01.02	Учет и планирование	ПК-2; ПК-5; ПК-10; ПК-11
Б1.В.ДВ.01.02.01	Управленческий учет и учет персонала	ПК-5
Б1.В.ДВ.01.02.02	Планирование и учет персонала	ПК-2
Б1.В.ДВ.01.02.03	Документирование управленческой деятельности предприятия на платформе 1С	ПК-10; ПК-11
Б1.В.ДВ.01.03	Математическое моделирование в профессиональной деятельности	УК-1; УК-2; УК-6; УК-9
Б1.В.ДВ.01.03.01	Составление расписаний и сменных графиков	УК-6
Б1.В.ДВ.01.03.02	Методы экономии ресурсов	УК-2; УК-6, УК-9
Б1.В.ДВ.01.03.03	Статистические методы описания социальных процессов	УК-1
Б1.В.ДВ.01.04	Цифровизация профессиональной деятельности	УК-2
Б1.В.ДВ.01.04.01	Применение интерактивных средств в профессиональной деятельности	УК-2
Б1.В.ДВ.01.04.02	Применение виртуальной и дополненной реальности в профессиональной деятельности	УК-2
Б1.В.ДВ.01.04.03	Организация дистанционного взаимодействия в профессиональной деятельности	УК-2
Б1.В.ДВ.01.05	Английский в сфере делового общения	УК-4; УК-5
Б1.В.ДВ.01.05.01	Деловая корреспонденция	УК-4
Б1.В.ДВ.01.05.02	Практикум по культуре делового общения	УК-4; УК-5
Б1.В.ДВ.01.05.03	Бизнес-курс английского языка	УК-4
Б2	Практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б2.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Б2.О.01	Организационно-управленческий модуль	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-15
Б2.О.01.02(Пд)	Преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б2.О.02	Проектный модуль	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б2.О.02.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б3.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б3.О.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-15
Б3.О.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
ФТД	Факультативы	УК-1; УК-2; УК-10
ФТД.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-10
ФТД.В.01	Основы экономических знаний	УК-1; УК-10
ФТД.В.02	Основы научной коммуникации	УК-1
ФТД.В.03	Основы самоменеджмента	УК-2