

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 24.03.2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Кафедра: Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Институт: Экономики и управления АПК

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Учебный год 2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 955 от 12.08.2020

Форма обучения: Очно-заочная

Срок получения образования: 4 г. 9 м.

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

начальник УМО

директор ИЭУ АПК

председатель методической комиссии ИЭУ АПК

заместитель министра сельского хозяйства и торговли Красноярского края

 / Крымкова В.Г./

 / Новикова В.Б./

 / Шапорова З.Е./

 / Рожкова А.В./

 / Белецкая Л.И./

ректор

"24"

03

2023

Пыжикова Н.И.

УТВЕРЖДАЮ



Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь			Ноябрь					Декабрь				Январь				Февраль		Март				Апрель			Май				Июнь				Июль			Август													
	Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31		
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										*									*	*		Э	К				*		*													Э	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	
II										*									*	*		Э	К				*		*														Э	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
III										*									*	*		Э	К				*		*														Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
IV										*									*	*		Э					*		*															Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
V									*				Э	К	П	П		*	*	*					*		*	Э	Э	Э	П	П	П	П	К	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Всего	Сем. 9	Сем. А	Всего	
	Теоретическое обучение	18	18	36	18	18	36	18	18	36	18	20	38	12	10	22	168
Э	Экзаменационные сессии	1 2/6	1 2/6	2 4/6	4/6	1 2/6	2	1 2/6	1 2/6	2 4/6	1 2/6	4/6	2	4/6	4/6	1 2/6	10 4/6
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	6	
К	Продолжительность каникул	9 дн	55 дн	64 дн	9 дн	60 дн	69 дн	9 дн	40 дн	49 дн	2 дн	67 дн	69 дн	9 дн	16 дн	25 дн	276 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	1 дн	12 дн	13 дн	69 дн
Продолжительность		154 дн	211 дн	365 дн	149 дн	217 дн	366 дн	154 дн	211 дн	365 дн	147 дн	218 дн	365 дн	98 дн	175 дн	273 дн	
Високосный год		-			+			-			-			-			

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
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-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
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-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
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
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК
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-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК
ОПК - 6	Способен принимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК
ПК-1	Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале	-
ПК-2	Способен организовать и провести оценку персонала	-
ПК-3	Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала	-
ПК - 4	Способен решать вопросы развития персонала	-