МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент образования и кадровой политики

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

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 6 от 27.02.2026

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Пыжикова Н.И.
«28» 08 2026

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.03

38.03.03 Управление персоналом

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

Университет настоящих профессий
Красноярский Государственный Аграрный Университет
1952

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Очно-заочная
Срок получения образования: 4 г. 6 м.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022
Учебный год 2026-2027
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 _____ / Далисова Н.А./

первый заместитель министра сельского хозяйства Красноярского края _____ / Белецкая Л.И./

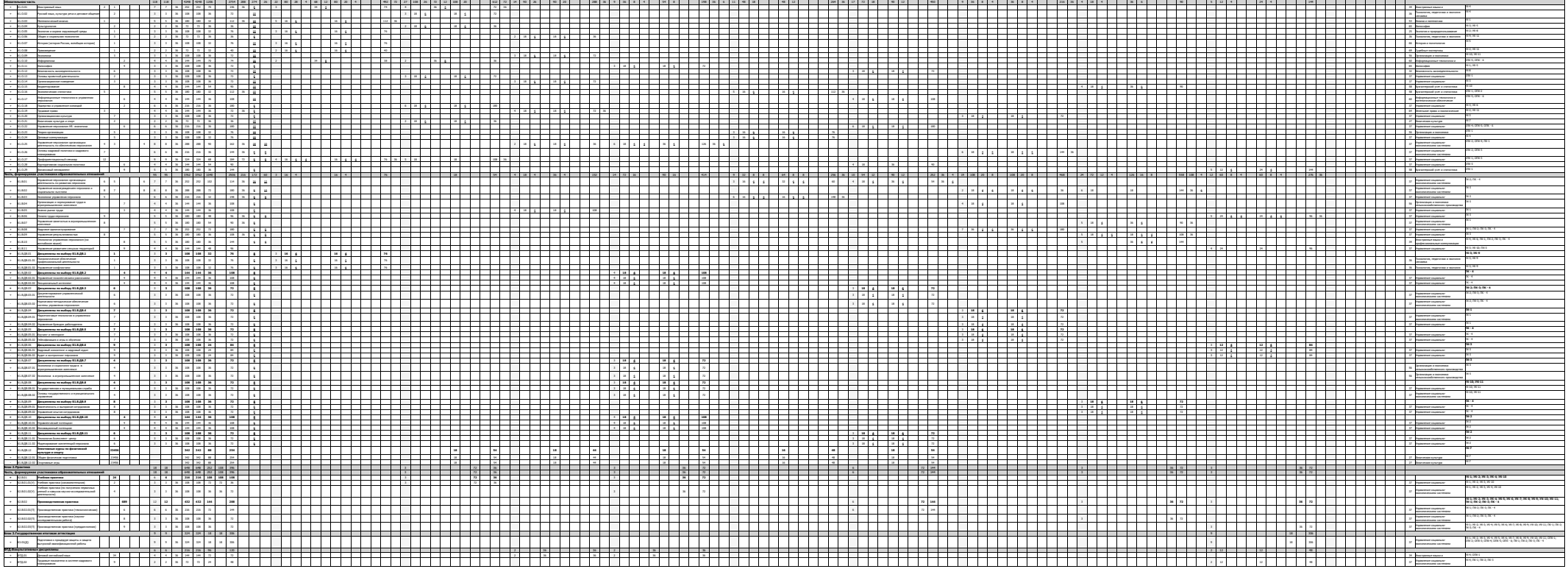
Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь			Февраль				Март					Апрель			Май				Июнь				Июль				Август			
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																				Э	К	К	К	К	К	К	К	К
II	К	К	У	У	К																																						Э	К	К	К	К	К	К	К	К
III	К	К	У	У	К																		Э																				Э	К	К	К	К	К	К	К	К
IV	П	П	П	П	К																																						Э	Э	К	К	К	К	К	К
V	К	К	П	П	К												Э	Э	П	П	П	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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	Всего	
	Теоретическое обучение	17	18	35	18 3/6	18	36 3/6	16	18	34	18	18	36	12	12	153 3/6
Э	Экзаменационные сессии	1 2/6	1 2/6	2 4/6	4/6	4/6	1 2/6	1 2/6	4/6	2	4/6	2	2 4/6	4/6	4/6	9 2/6
У	Учебная практика		2	2		2	2									4
П	Производственная практика								4	4		2	2	2	2	8
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы													6	6	6
К	Продолжительность каникул	3 дн	66 дн	69 дн	1 дн	69 дн	70 дн	11 дн	57 дн	68 дн	5 дн	59 дн	64 дн	26 дн	26 дн	297 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	10 дн	10 дн	66 дн
Продолжительность		141 дн	223 дн	364 дн	145 дн	221 дн	366 дн	142 дн	223 дн	365 дн	145 дн	220 дн	365 дн	182 дн	182 дн	
Високосный год			☐			☑			☐			☐			☐	

План Учебный план бакалавриата 'v38.03.03_2022.plx', код направления 38.03.03, направленность (профиль) : Управление персоналом организации, 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 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 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 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 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	-