МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский Томский государственный университет"

План одобрен Ученым советом ИЭМ Протокол № 2 от 09.02.2024

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
Луков Е.В.
""" «мем» 2024 г.

специализированное высшее образование

38.04.03

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль) подготовки "Управление персоналом"

Кафедра:

каф. организационного поведения и управления персоналом

Факультет:

Институт экономики и менеджмента

Квалификация: стратегическое управление персоналом	Год начала подготовки (по учебному плану)	2024	
Форма обучения: Очная	Образовательный стандарт (СУОС)	№ 7 от 28.06.2023	
Срок получения образования: 2 г.			
") - t		[] M

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	№ 109н от 09.03.2022 г.

Типы задач профессиональной деятельности
организационно-управленческий

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного управления Начальник отдела сопровождения

образовательных программ

Директор ИЭМ

Председатель УМК ИЭМ

Руководитель магистерской программы

/ Игнатьева М.А./

/ Цой Г.А./

/ Нехода Е.В./

/ Герман М.В./

/ Тухватулина Л.Р./

План Учебный план магистратуры '38.04.03 Управление персоналом ДО 2024.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2024 Формы пром. атт. Семест Семест Семест Семест ленная По KONT Считать Экза Экспер Часов Экспер Конт Факт Лек Пр Крто КРатт CP 3.e. 3.e. 3.e. 3.e. Код Компетенции Инлекс Наименование Rayer плане мен оц. тное в з.е. тное плану раб. none 2228.85 253.6 30 21 24 18 Блок 1.Дисциплины (модули) 93 93 3348 3348 865.55 264 524 43.15 34.4 9 81 81 2916 2916 746.95 232 444 36.55 34.4 1915.45 253.6 30 18 24 Обязательная часть 169 51.0.01 Управленческая экономика 1 6 6 36 216 216 52.6 18 28 2.3 4.3 131.7 31.7 6 Экономика труда и социально-трудовые 1 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 78.35 3 168 **51.0.02** 3 отношения БК-1; ОПК-1; ОПК-2; ПК-1 78.35 3 171 1 1.65 51.0.03 Операционное управление персоналом 3 3 36 108 108 29.65 8 20 ОПК-2 168 36 108 108 29.65 8 20 1.65 78.35 3 51.0.04 Управление проектами 2 3 3 ПК-1: ПК-2: ПК-3 168 108 108 29.65 20 1.65 78.35 3 1 3 3 36 8 51.0.05 Кадровый документооборот ПК-1; ПК-3 6 36 216 216 52.6 18 28 2.3 4.3 131.7 31.7 6 173 51.O.06 HR-бюджетирование 6 ОПК-3; ПК-1 Информационные системы в управлении 28 2.3 4.3 131.7 31.7 6 173 6 36 216 216 52.6 18 **51.0.07** 1 6 персоналом Правовое обеспечение управления 2 6 216 52.6 18 28 2.3 4.3 131.7 31.7 6 173 **51.0.08** 6 36 216 человеческими ресурсами ОПК-1 Б1.О.09 Управление человеческими ресурсами 2 6 6 36 216 216 52.6 18 28 2.3 4.3 131.7 31.7 6 173 3 173 ОПК-3; ПК-2 78.35 Б1.О.10 2 3 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 People Analytics 78.35 168 ΠK-1 51.0.11 Мотивация и вознаграждение персонала 1 3 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 3 OUK-5: UK-1 Устойчивое развитие и социальная 78.35 173 3 3 3 36 108 108 29.65 20 1.65 3 51.0.12 ответственность бизнеса 216 52.6 18 28 2.3 4.3 131.7 31.7 6 171 6 6 36 216 51.0.13 Стратегический анализ Стратегическое управление человеческими 4.3 31.7 173 51.0.14 6 6 36 216 216 52.6 18 28 2.3 131.7 6 ОПК-1; ПК-1; ПК-4 Логистические технологии в управлении 3 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 78.35 3 173 Б1.О.15 3 кадрами 4 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 78.35 3 173 3 51.0.16 Принятие решений в управлении персоналом 173 4 3 36 108 108 29.65 20 1.65 78.35 **51.0.17** Научно-исследовательский семинар 168 NK-1; NK-4 36 108 108 29.65 20 1.65 78 35 3 51.0.18 HR-консалтинг 4 3 3 8 168 NK-4 36 216 216 52.6 18 28 2.3 4.3 131.7 31.7 6 6 51.0.19 HR-маркетинг 12 12 432 432 118.6 32 80 6.6 313.4 9 łасть, формируемая участниками образовательных отношений опк-2 29.65 20 1.65 78.35 3 4 3 108 108 Б1.В.ДВ.01 Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1) 3 8 Управление организационной культурой и 4 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 78.35 3 168 Б1.В.ДВ.01.01 3 оммуникациями ОПК-2 78.35 168 108 108 29.65 1.65 3 Б1.В.ДВ.01.02 Управление изменениями 4 3 3 36 8 20 ПК-1 3 Б1.В.ДВ.02 Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2) 2 3 3 108 108 29.65 8 20 1.65 78.35 78.35 168 2 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 3 Б1.В.ЛВ.02.01 3 Лилерство и командообразование 108 29.65 20 1.65 78.35 3 168 Б1.В.ДВ.02.02 Межкультурные взаимодействия 2 3 3 36 108 8 ПК-1 4 108 108 29.65 20 1.65 78.35 3 3 3 8 Б1.В.ДВ.03 Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3) Управление стрессами и конфликтами в 3 168 Б1.В.ДВ.03.01 4 3 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 78.35 организации 168 78.35 Б1.В.ДВ.03.02 Личная эффективность HR менеджера 4 3 3 36 108 108 29.65 8 20 1.65 3 ПК-1: ПК-4 Б1.В.ДВ.04 Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4) 4 3 3 108 108 29.65 20 1.65 78.35 3 ПК-1: ПК-4 Технологии адаптации и профессионального Б1.В.ДВ.04.01 4 3 3 36 108 108 29.65 20 1.65 78.35 3 173 развития персонала 173 ПК-1; ПК-4 78.35 3 4 3 3 36 108 108 29,65 20 1.65 Б1.В.ДВ.04.02 Рекрутинг и онбординг персонала 749.25 9 6 Блок 2.Практика 21 21 756 756 6.75 6.75 6 6 6.75 749.25 9 756 756 6.75 6 Обязательная часть 21 21 БК-2; ОПК-3; ПК-2 9 52.0.01 2 9 9 324 324 2.25 2.25 321.75 Учебная практика 168 | БК-2; ОПК-3; ПК-2 324 2.25 2.25 321.75 9 52.O.01.01(У) Цифровая HR-аналитика и анализ данных 2 9 9 36 324 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1 34 12 12 432 432 4.5 4.5 427.5 6 52.0.02 Произволственная практика 168 ONK-1; ONK-2; ONK-3; NK-1 6 34 12 12 36 432 432 4.5 4.5 427.5 6 Б2.О.02.01(П) Проектная практика 4.5 4.5 211.5 Блок 3. Государственная итоговая аттестация 6 6 216 216 6 БК-1; БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4 Подготовка к процедуре защиты и защита 36 216 4.5 4.5 211.5 6 168 Б3.01(Д) 6 6 216 выпускной квалификационной работы

160.95

7

7

ФТД.Факультативные дисциплины

252

252 91.05

30

План Учебный план магистратуры '38.04.03_Управление персоналом_ДО_2024.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2024

			Фор	мы про	м. атт.	3.6	е.	-					Итого а	кад.часов						рс 1 Семест	Куј Семест		Закреп ленная	the state of the s
читать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с	Экспер тное	Факт	Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Лек	Пр	Крто	КРатт	Кри	СР	Конт	3.e.	з.е.	3.e.	3.e.	Код	Компетенции
+	ФТД.01	Премодуль (критическое мышление)		1		1	1	36	36	36	12.85	4	8	0.85			23.15	,	1	- E		7-6	168	6K-1
		Стратегический маркетинг		1		3	3	36	108	108	48.55	18	28	2.55			59.45		3	-18	7.5		171	БК-1; ОПК-1
	ФТД.03	Менеджмент		1		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3				173	ONK-1
		Итого з.е./акад.часов (без факультативов)			-	120	120		4320	4320	876.8	264	524	43.15	34.4	11.25	3189.6	253.6	30	30	30	30		
		Недельная нагрузка в периодах обучения (ака	д.час/не	д)															54.8	57	52.5	57.2		
		Контактная работа (акад.час/нед)																	15.4	16	14.9	15.7		
		з.е. на курсах (без факультативов)																	6	30	6	50		

Индекс	Содержание	Тип
<-1	Способен действовать самостоятельно в условиях неопределенности при решении профессиональных задач и брать на себя ответственность за последствия принятых решений	-
РОБК-1.1	Знает основы принятия решений в условиях неопределенности;	-
РОБК-1.2	Умеет принимать наиболее эффективные решения в условиях ограничения информации и ресурсов; лично решать проблемы вместе с командой, которые возникли в результате принятых решений; прогнозировать варианты развития событий, предлагать методы уменьшения неопределенности в зависимости от ситуации и допустимых ресурсов	-
K-2	Способен использовать научные методы для решения профессиональных задач	-
РОБК-2.1	Знает основные методы научных исследований	-
РОБК-2.2	Умеет выстраивать систематическую и логическую цепочку анализа и принимаемых решений в контексте задачи профессиональной деятельности	-
ПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной, управленческой теорий	опк
РООПК-1.1	Знает экономическую, организационную, управленческую теорию; методы и инструменты анализа практик управления персоналом	-
РООПК-1.2	Умеет обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и научные исследования в области управления персоналом и смежных областях; применять методы и инструменты анализа практик управления персоналом	-
ПК-2	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	опк
РООПК-2.1	Знает составляющие проектной деятельности; методы управления изменениями организации.	-
РООПК-2.2	Умеет разрабатывать и управлять реализацией проектов; управлять организационными изменениями	
ПК-3	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	опк
ОПК-3.1	Знает современные технологии и программные средства, используемые для решения профессиональных задач	-
ОПК-3.2	Умеет применять современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; оценивать технологии и программные комплексы, применяемые для решения профессиональных задач.	-
K-1	Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации	-
РОПК-1.1	Знает теории управления персоналом; методы, способы и инструменты управления персоналом; состав и перечень кадровых документов, порядок организации документооборота; методы сбора и анализа кадровой информации; особенности управления структурными подразделениями организации, включая службу управления персоналом; специализированные информационные системы и сервисы; значение социальной политики, корпоративной культуры, систем материального и нематериального стимулирования труда; требования законодательства РФ в области персонала.	-

Индекс	Содержание	Тип
РОПК-1.2	Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения и определять задачи персонала структурного подразделения; применять методы управления межличностными отношениями в организации, направленные на повышение эффективности организации и повышение удовлетворенности персонала; составлять, рассчитывать, контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета; формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и работой структурного подразделения.	-
-2	Способен разрабатывать и сопровождать процесс цифровизации и автоматизации управления персоналом	-
РОПК-2.1	Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы проектирования и построения информационных систем; основные технологии и тренды, имеющие отношение к сфере управления персоналом.	-
РОПК-2.2	Умеет собирать, анализировать и систематизировать необходимую информацию для автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом; управлять этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом; организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом.	-
(-3	Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	-
РОПК-3.1	Знает основы документационного обеспечения; порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом; порядок формирования, ведения базы данных и предоставления отчетности по системам операционного	-

Умеет контролировать мероприятия по обеспечению кадровой безопасности, процессы управления персоналом; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам; контролировать расходование бюджетов на

обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного

Знает элементы системы стратегического управления персоналом организации; стратегии, политики, технологии управления персоналом организации в динамичной среде; показатели оценки эффективности стратегии, политики, технологии управления

Умеет осуществлять стратегический анализ и диагностику состояния человеческих ресурсов в организации; осуществлять целеполагание в области управления персоналом организации; разрабатывать комплексную стратегию управления персоналом организации, в зависимости от состояния внешней среды; определять показатели эффективности разработанной системы

стратегического управления персоналом организации; методы реализации системы стратегического управления персоналом организации; формировать и использовать персонал в соответствии со стратегией организации; разрабатывать новые методы,

персоналом в динамичной среде; технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом; организацию управления

Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации

управления персоналом и работе структурного подразделения.

персонал;

подразделения.

развитием организации.

РОПК-3.2

РОПК-4.1

РОПК-4.2

ПК-4

технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
	Дисциплины (модули)	БК-1; БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
1.0	Обязательная часть	БК-1; БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
51.0.01	Управленческая экономика	OПК-1
Б1.O.02	Экономика труда и социально-трудовые отношения	ОПК-1
Б1.O.03	Операционное управление персоналом	БК-1; ОПК-1; ОПК-2; ПК-1
Б1.О.04	Управление проектами	ОПК-2
Б1.О.05	Кадровый документооборот	ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.О.06	НК-бюджетирование	ПК-1; ПК-3
Б1.O.07	Информационные системы в управлении персоналом	ОПК-3; ПК-1
Б1.О.08	Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами	пк-1
Б1.О.09	Управление человеческими ресурсами	OПК-1
Б1.O.10	People Analytics	ОПК-3; ПК-2
Б1.O.11	Мотивация и вознаграждение персонала	ПК-1
Б1.О.12	Устойчивое развитие и социальная ответственность бизнеса	ОПК-2; ПК-1
Б1.О.13	Стратегический анализ	ПК-4
Б1.О.14	Стратегическое управление человеческими ресурсам	ПК-4
Б1.О.15	Логистические технологии в управлении кадрами	ОПК-1; ПК-4
Б1.О.16	Принятие решений в управлении персоналом	БК-1
Б1.О.17	Научно-исследовательский семинар	БК-2
Б1.О.18	HR-консалтинг	ПК-1; ПК-4
Б1.О.19	HR-маркетинг	ПК-4
1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ОПК-2; ПК-1; ПК-4
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ОПК-2
Б1.В.ДВ.01.01	Управление организационной культурой и коммуникациями	ОПК-2
Б1.В.ДВ.01.02	Управление изменениями	ОПК-2
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-1
Б1.В.ДВ.02.01	Лидерство и командообразование	ПК-1
Б1.В.ДВ.02.02	Межкультурные взаимодействия	ПК-1
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	ПК-1
Б1.В.ДВ.03.01	Управление стрессами и конфликтами в организации	ПК-1
Б1.В.ДВ.03.02	Личная эффективность HR менеджера	ПК-1
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	ПК-1; ПК-4
Б1.В.ДВ.04.01	Технологии адаптации и профессионального развития персонала	ПК-1; ПК-4
Б1.В.ДВ.04.02	Рекрутинг и онбординг персонала	ПК-1; ПК-4

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
52.0	Обязательная часть	БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
52.0.01	Учебная практика	БК-2; ОПК-3; ПК-2
Б2.О.01.01(У)	Цифровая HR-аналитика и анализ данных	БК-2; ОПК-3; ПК-2
52.0.02	Производственная практика	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
62.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Государственная итоговая аттестация	БК-1; БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	БК-1; БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
ГД	Факультативные дисциплины	БК-1; ОПК-1
ФТД.01	Премодуль (критическое мышление)	БК-1
ФТД.02	Стратегический маркетинг	БК-1; ОПК-1
ФТД.03	Менеджмент	OПК-1

						-	Семес	тр 1										Семес	тр 2										Ит	ого за	курс						
					Aı	адеми	ически:	х часов								1	Академ	ически	часов									Axa	адемич	еских	часов			3.	.e.		
№ Индекс	Наименование	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек	Пр	Крто	КРат	Кри С	P Ko	нт з.е ль	Недел	пь Контрог	Boero	Кон так	т. Лек	Пр	Крто	КРат к	(ри С		онт оль	е. Неде	пь Кон	Все	го Кон	такт. Л	ек Пј	р Кр	ото К	Рат к	(ри СЕ	, Koi	нтро ль	ero Hea	дель Кас	ф. Семес
ИТОГО (с факультати	пвами)		1332	-							37			1080		_					-	3			241	12					7	-		6	57	10	
«ТОГО по ОП (без фа	акультативов)	1	1080	1							30	20 4/	0	1080								3	0 19 2/	0	216	50								6	50	.0	
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО) ОП, факультативы (в период экз. сес.) Аудиторная нагрузка Контактная работа		54.8 35.7 13.9 15.4											57 47.6 14.5 16					,	-					55. 41. 14.	.2											
дисциплины (мо	одули)		1080	276.4	86	164	13.5	12.9	70	8.5 95	30	TO: 1 3: 2 2	8 /3	756	194.15	60	116	9.55	8.6	49	8.45 6	3.4 2	TO: 1 1 1/6 3: 1 1	23	183	36 470	0.55	16 28	0 23	.05 2	1.5	1206	.95 15	58.5 5	51 1): 30 1/6): 4	
1 51.0.01	Управленческая экономика	Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3	13	1.7 31	.7 6	2	5370E	In Pay	177							- 12	1		9x 21	6 52	2.6 1	8 28	3 2	.3	4.3	131	.7 3	1.7	6	16	9 1
2 61.0.02	Экономика труда и социально-трудовые отношения	3a	108	29.65	8	20	1.65		. 78.	.35	3										-				3a 10	8 29	.65	3 20	0 1.	65		78.	35		3	16	8 1
3 51.0.03	Операционное управление персоналом	3a	108	29.65	8	20	1.65		78.	.35	3	1/2	HER									13	98		3a 10	8 29	.65	3 20	0 1.	65		78.3	35	1	3	17	1 1
4 51.0.04	Управление проектами	V 200									766		За	108	29.65	8	20	1.65		78	.35		3	1 : 3	3a 10	8 29	.65	_	_			78.3			3	16	
· 5 61.O.05	Кадровый документооборот	3a	108	29.65	8	20			78.		3		AUS TO	9 4/3								100		1	3a 10		.65			_		78.3		-	3	16	
6 51.0.05	HR-бюджетирование	Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3	13	1.7 31	.7 6		186	8								16	50		∋x 21	6 52	2.6 1	8 28	B 2	.3	4.3	131	.7 3	31.7	6	17	73 1
7 51.0.07	Информационные системы в управлении персоналом	Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3	13	1.7 31	.7 6														9x 21	6 52	2.6 1	8 28	В 2	.3	4.3	131	.7 3	31.7	6	17	3 1
8 51.0.08	Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами							· .			92		Эк	216	52.6	18	1770	-				1.7	5		∋x 21	(5)		8 28		-	4.3	131			6	17	0.1010
9 51.0.09	Управление человеческими ресурсами	2199									5/18	7	Эк	216	_	18	_	2.3	4.3	_	1.7 3	_	_	100	Эк 21			8 2	_	_	4.3	131		31.7		17	
10 51.0.10	People Analytics	BALLE A									5		За	108	29.65	8	20	1.65		78	.35		3		3a 10		.65		0 1.	_	_	78.3		_	3	17	
11 51.0.11	Мотивация и вознаграждение персонала	3a	108	29.65	8	20	1.65		78.	.35	3							1	\rightarrow	-		612			3a 10	-	.65	_	0 1.	_	-	78.	_		3	16	
12 51.В.ДВ.02.01	Лидерство и командообразование				_			-	_	-	- 60		За		29.65			1.65	-		.35		2.00		3a 10	-	.65		0 1.		_	78.		7.7	3	16	
13 Б1.В.ДВ.02.02	Межкультурные взаимодействия	-	-			_		-	-			-	3a	108	29.65	8	20	1.65	+	78	.35	- 3	5		3a 10	_	.65	_	0 1.	_	-	78.			3	16	
14 ФТД.01	Премодуль (критическое мышление)	3a	36	12.85	_	8	_	-	23.		1		200		-	+	-	\vdash	_	_	-				3a 36		.85	8 2			-	59.	_		3	17	
15 ФТД.02	Стратегический маркетинг	3a	108	48.55				\vdash	59. 78.		3		200000		-	+	-	\vdash	-+	+	-				3a 10			8 20			_	78.3		_	3	17	
16 ФТД.03 ФОРМЫ ПРОМЕЖУ	Менеджиент ТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	3a	108	29.65	0		Эк(3) 3	3a(7)	178.	.55	3					Anade	28.0	Эк(2) 3	la(3)						10	29	.00	20	J 1.	00	Эк(5	5) 3a(10)	70			11/	
ПРАКТИКИ	(План)			100					34 90	-				324	2.25	1	1.38		12	.25 32	1.75		5 5/0	6	32	4 2.	25	8 -	7 40	012 8	12	2.25 321.	.75	1900 90	9 5	5/6	
52.O.01.01(Y)	Цифровая HR-аналитика и анализ данных	W 9000					1						3aO	324						.25 32		7.5	55/		aO 32		-					2.25 321.				5/6 16	58 2
ГОСУДАРСТВЕННАЯ	Я ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ (План)		1882	500	Ment	Tell I		14	B.5 87		_A Kulli	i Can		90	No.	118-41	12176	1:42	inte d			851 16			550	8 66	40	18		. 9	9 9	26 115	2 3	108) H	W E	201	
КАНИКУЛЫ										-		1	T										8 4/	6											0	4/6	

						C	еместр	3										Семест	rp 4								N	того за	курс						
					F	4кадемич	еских ч	асов								А	кадем	ических	часов							A	кадеми	ческих	часов			3.e.			,
№ Индекс	Наименование	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек	Пр	рто	Рат Кри	СР	Конт	3.e.	Недель	Контрол	Bcero	Кон такт.	Лек	Пр	Крто	(Рат		Конт роль	Недель	Контраль	Bcero	Кон такт.	Лек	Пр	рто	Рат т Кри	СР	Конт роль	Dagge	Недель	Каф.	Семестр
«ТОГО (c факульта»	тивами)		1080								30	20.416	1	1080		-		-			30	19 2/6		2160								60	40		
итого по оп (без с			1080								30	20 4/6		1080							30	19 2/6		2160								60	40		
	ОП, факультативы (в период ТО)		52.5											57.2										54.9											
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА	ОП, факультативы (в период экз. сес.)	1	47.6										1											23.8									L 1		
(акад.час/нед)	Аудиторная нагрузка		13.3										1	14.9								1		14.1									()		
	Контактная работа		14.9											15.7										15.3									\square		
дисциплины (м	иодули)		864	217.1	70	124 1	0.2 12	2.9	551.8	95.1	24	TO: 14 2/3 3: 2		648	177.9	48	120	9.9		470.1	18	TO: 11 1/3 3:		1512	395	118	244 2	0.1 1	2.9	1021.9	95.1	42	TO: 26 3: 2		
1 51.0.12	Устойчивое развитие и социальная ответственность бизнеса	3a	108	29.65	8	20 1	.65		78.35	5	3												3a	108				.65		78.35		3		173	3
2 51.0.13	Стратегический анализ	Эк	216	52.6	18	28	2.3 4	.3 .	131.7	31.7	6	1	SYSS										Эк	216	52.6	18 .	28 2	2.3 4	.3	131.7	31.7	6	. 1	171	3
3 51.0.14	Стратегическое управление человеческими ресурсами	Эк	216	52.6	18	28	2.3 4	.3	131.7	31.7	6												Эк	216	52.6	18	28 2	2.3 4	1.3	131.7	31.7	6		173	3
4 51.0.15	Логистические технологии в управлении кадрами	3a	108	29.65	8	20 1	.65		78.35	5	3												3a	108	29.65	8	20 1	.65		78.35		3		173	3
5 61.0.16	Принятие решений в управлении персоналом												За	108	29.65	8		1.65		78.35	3		3a	108	29.65	-		.65		78.35		3		173	4
6 51.0.17	Научно-исследовательский семинар	1	1										3a		29.65	8	20	_		78.35	3		3a			_		.65	\perp	78.35		3	1 1	173	4
7 51.0.18	HR-консалтинг												3a	108	29.65	8	20	1.65		78.35	3		3a	108				.65	\rightarrow	78.35		3	4 1	168	4
8 51.0.19	HR-маркетинг	Эк	216	52.6	18	28	2.3 4	.3	131.7	31.7	6			1000							750		Эк	216	52.6	18	28 2	2.3 4	.3	131.7	31.7	6	1 1	168	3
9 Б1.В.ДВ.01.01	Управление организационной культурой и коммуникациями	1334	L. F.								100		За	108	29.65	8		1.65		78.35	3		3a	108	29.65			.65		78.35		3		168	4
10 Б1.В.ДВ.01.02	Управление изменениями									_	100		За	108	29.65	8	20	1.65	_	78.35	3		3a	108	29.65	8	20 1	.65	\vdash	78.35	_	3	4 /	168	4
11 Б1.В.ДВ.03.01	Управление стрессами и конфликтами в организации												3a	108	29.65	8		1.65		78.35	3		3a	1000	29.65			.65	\perp	78.35		3		168	4
12 Б1.В.ДВ.03.02	Личная эффективность HR менеджера	W 97				\vdash					No.		3a	108	29.65	8	20	1.65	_	78.35	3	1	3a	108	29.65	8	20 1	.65	\perp	78.35	1	3	4 /	168	4
13 Б1.В.ДВ.04.01	Технологии адаптации и профессионального развития персонала												За	108	29.65	8		1.65		78.35	3		3a	108	29.65			.65	\perp	78.35		3		173	4
14 Б1.В.ДВ.04.02	Рекрутинг и онбординг персонала	() () () () () ()									40		3a	108	29.65	8	20	1.65		78.35	3		3a	108	29.65	8	20 1	.65		78.35		3		173	4
ФОРМЫ ПРОМЕЖ	УТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	Maria	-	150		Э	(3) 3a(2)	The State of		of the	15.52.4	74.57		SEC. SI			3a(6)			3 100	HERE S	7116		016			Эк(3)) 3a(8)	180	CHAIN			EXEMPLE:
ПРАКТИКИ	(План)		216	2.25	0.5	34	86	2.25	213.7	5	6	4		216	2.25	571				2.25 213.75	6	4		432	4.5		0.3		4.5		_	12	8		
52.O.02.01(Π)	Проектная практика	3aO	216	2.25				2.25	213.7	5	6	4	3a0	216	2.25				2	2.25 213.75	6	4	3aO(2)	432	4.5				4.5	427.5		12	8	168	34
ГОСУДАРСТВЕНН/	АЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ (План)		57		100	33	- 2 14	8 BL	1	100	11949	2012		216	4.5		15.5		10	4.5 211.5	6	4		216	4.5	18	P.P.		4.5	211.5	2	6	4		
53.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы							\perp			156		Эк	216	4.5					4.5 211.5	6	4	Эк	216	4.5				4.5	211.5		6	4	168	4
КАНИКУЛЫ												1										8 4/6											9 4/6		

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план магистратуры '38.04.03_Управление персоналом_ДО_2024.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2024

		_		Итого				Курс 1			Курс 2	
	F 0/	D 0/	ДВ(от		з.е.	*	Danes	Cour 1	Cov. 2	Danes	Cou. 3	Cov. 1
	Баз.%	Bap.%	Bap.)%	Мин.	Макс.	Факт	Всего	Сем. 1	Сем. 2	Bcero	Сем. 3	Сем. 4
Итого (с факультативами)				82	133	127	67	37	30	60	30	30
Итого по ОП (без факультативов)				81	126	120	60	30	30	60	30	30
Дисциплины (модули)	87%	13%	100%	60	93	93	51	30	21	42	24	18
Обязательная часть				15	81	81	48	30	18	33	24	9
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					33	12	3		3	9		9
Практика	100%	0%	0%	15	21	21	9		9	12	6 .	6
Обязательная часть					21	21	9		9	12	6	6
Часть, формируемая участниками образовательных отношений												
Государственная итоговая аттестация				6	12	6				6		6
Факультативные дисциплины				1	7	7	7	7				
+	ОП, фак	ультатив	ы (в пери	юд ТО)		55.1	-	54.8	57	1-1	52.5	57.2
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, фак	ультатив	ы (в пери	од экз. (сессий)	42.3		35.7	47.6	-	47.6	
	в период	д гос. экз	аменов				-			-		
Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП					15.5	-	15.4	16	-	14.9	15.7
	Блок Б1					865.55	-	276.4	194.15	-	217.1	177.9
	Блок Б2					6.75	-		2.25		2.25	2.25
Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок БЗ					4.5	-			-		4.5
	Блок ФТ	· ·				91.05	-	91.05		-		
	Итого по	всем бл	окам			967.85	<u> </u>	367.45	196.4	-	219.35	184.65
	ЭКЗАМ	ЕН (Эк)					5	3	2	3	3	
Обязательные формы промежуточной аттестации	ЗАЧЕТ						7	4	3	8	2	6
	ЗАЧЕТ	С ОЦЕНК	ОЙ (ЗаО)				1		1	2	1	1
Процент занятий от аудиторных (%)	лекцион	ных				33.51%						
Объём обязательной части от общего объёма прог	раммы (%	6)	q			85%				95.		
Объём конт. работы от общего объёма времени на	реализа	цию дисц	иплин (м	одулей)	(%)	25.85%						