

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 18.06.2025 13:14:26
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БУ ВО «Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМП

_____ Коновалова Е.В.

_____ 20__ г.

План утвержден Учебно-методическим советом
Протокол № 5 от 11.06.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.03

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации

Кафедра: государственного и муниципального управления и управления персоналом

Институт: Экономики и управления

Квалификация: Магистр

Год начала подготовки (по учебному плану) _____ 2025

Форма обучения: Заочная

Образовательный стандарт (ФГОС) _____ № 958 от 12.08.2020

Срок получения образования: 2 г. 6 м.

| Основной | Типы задач профессиональной деятельности |
|----------|--|
| + | информационно-аналитический |
| + | организационно-управленческий |
| + | проектный |
| + | научно-исследовательский |

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ _____ / Панина Т.А./

Директор института _____ / Шарамеева О.А./

Зав. кафедрой _____ / Хадасевич Н.Р./

Руководитель магистерской программы _____ / Хадасевич Н.Р./

| - | - | - | Формы пром. атт. | | | | | з.е. | | Итого акад.часов | | | | | | | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 | Закрепленная кафедра | |
|---|----------------|---|------------------|-------|-------------|----|--------|------------|------|------------------|----------|------------|------|-----|-----------|------------|---------------|---------------|---------------|----------------------|--|
| | | | Экза мен | Зачет | Зачет с оц. | КР | Контр. | Экспертное | Факт | Экспертное | По плану | Конт. раб. | Ауд. | СР | Конт роль | Пр. подгот | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | Код | Наименование |
| Считать в плане | Индекс | Наименование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Блок 1.Дисциплины (модули) | | | | | | | | | 86 | 86 | 3096 | 3096 | 332 | 332 | 2638 | 126 | | 43 | 43 | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | | 54 | 54 | 1944 | 1944 | 198 | 198 | 1664 | 82 | | 39 | 15 | | |
| + | Б1.О.01 | Модуль универсальных дисциплин | | 1111 | | | 1111 | 10 | 10 | 360 | 360 | 32 | 32 | 312 | 16 | | 10 | | | | |
| + | Б1.О.01.01 | Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов | | 1 | | | 1 | 3 | 108 | 108 | 8 | 3 | 8 | 4 | 96 | | 3 | | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| + | Б1.О.01.02 | Самоорганизация и саморазвитие | | 1 | | | 1 | 3 | 108 | 108 | 8 | 3 | 8 | 4 | 96 | | 3 | | | 20 | психологии |
| + | Б1.О.01.03 | Практикум по межкультурной коммуникации | | 11 | | | 11 | 4 | 144 | 144 | 16 | 4 | 16 | 8 | 120 | | 4 | | | 37 | лингвистики и переводоведения |
| + | Б1.О.02 | Модуль общенаучных дисциплин | | 11 | | | 11 | 4 | 4 | 144 | 144 | 16 | 16 | 120 | 8 | | 4 | | | | |
| + | Б1.О.02.01 | История и методология науки | | 1 | | | 1 | 2 | 72 | 72 | 8 | 2 | 8 | 4 | 60 | | 2 | | | 47 | политологии и философии |
| + | Б1.О.02.02 | Основы научных исследований в области экономики и управления | | 1 | | | 1 | 2 | 72 | 72 | 8 | 2 | 8 | 4 | 60 | | 2 | | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| + | Б1.О.03 | Модуль общепрофессиональных дисциплин | 11122 | 2 | 1 | | 11122 | 2 | 40 | 40 | 1440 | 1440 | 150 | 150 | 1232 | 58 | 25 | 15 | | | |
| + | Б1.О.03.01 | Оценка результатов труда персонала | | 1 | | | 1 | 5 | 180 | 180 | 22 | 5 | 22 | 9 | 149 | | 5 | | | 45 | государственного и муниципального |
| + | Б1.О.03.02 | Теория управления (продвинутый курс) | | 2 | | | 2 | 5 | 180 | 180 | 20 | 5 | 20 | 9 | 151 | | 2 | 3 | | 45 | государственного и муниципального |
| + | Б1.О.03.03 | Кадровая политика и управление трудовой деятельностью | | 1 | | | 1 | 5 | 180 | 180 | 18 | 5 | 18 | 9 | 153 | | 5 | | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| + | Б1.О.03.04 | Коммуникации в управлении | | 1 | | | 1 | 5 | 180 | 180 | 24 | 5 | 24 | 9 | 147 | | 5 | | | 45 | государственного и муниципального |
| + | Б1.О.03.05 | Управление персоналом (продвинутый курс) | | 1 | | 1 | 1 | 6 | 216 | 216 | 20 | 6 | 20 | 4 | 192 | | 6 | | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| + | Б1.О.03.06 | Система мотивации и стимулирования труда | | 2 | | | 2 | 7 | 252 | 252 | 24 | 7 | 24 | 9 | 219 | | | 7 | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| + | Б1.О.03.07 | Экономика и социология труда | | 2 | | | 2 | 7 | 252 | 252 | 22 | 7 | 22 | 9 | 221 | | 2 | 5 | | 45 | государственного и муниципального |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | | | | | 32 | 32 | 1152 | 1152 | 134 | 134 | 974 | 44 | 4 | 28 | | | |
| + | Б1.В.01 | Модуль дисциплин профильной направленности | 122 | 2 | | | 1222 | 17 | 17 | 612 | 612 | 90 | 90 | 491 | 31 | | 4 | 13 | | | |
| + | Б1.В.01.01 | Организационная культура | | 2 | | | 2 | 5 | 180 | 180 | 20 | 5 | 20 | 9 | 151 | | | 5 | | 45 | государственного и муниципального |
| + | Б1.В.01.02 | Регламентация документообеспечения управления персоналом | | 2 | | | 2 | 5 | 180 | 180 | 26 | 5 | 26 | 9 | 145 | | | 5 | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| + | Б1.В.01.03 | Оплата труда персонала | | 2 | | | 2 | 3 | 108 | 108 | 26 | 3 | 26 | 4 | 78 | | | 3 | | 45 | государственного и муниципального |
| + | Б1.В.01.04 | Кадровое планирование и обеспечение персонала | | 1 | | | 1 | 4 | 144 | 144 | 18 | 4 | 18 | 9 | 117 | | 4 | | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| + | Б1.В.ДВ.01 | Элективные дисциплины (модули) 1 | 2 | | | 2 | 7 | 7 | 252 | 252 | 24 | 24 | 219 | 9 | | | | 7 | | | |
| + | Б1.В.ДВ.01.01 | Стратегическое управление | | 2 | | | 2 | 7 | 252 | 252 | 24 | 7 | 24 | 9 | 219 | | | 7 | | 45 | государственного и муниципального |
| - | Б1.В.ДВ.01.02 | Управление конфликтами и стрессами | | 2 | | | 2 | 7 | 252 | 252 | 24 | 7 | 24 | 9 | 219 | | | 7 | | 45 | государственного и муниципального |
| + | Б1.В.ДВ.02 | Элективные дисциплины (модули) 2 | 2 | | | 2 | 8 | 8 | 288 | 288 | 20 | 20 | 264 | 4 | | | | 8 | | | |
| + | Б1.В.ДВ.02.01 | Современные технологии управления персоналом | | 2 | | | 2 | 8 | 288 | 288 | 20 | 8 | 20 | 4 | 264 | | | 8 | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| - | Б1.В.ДВ.02.02 | Корпоративная социальная ответственность | | 2 | | | 2 | 8 | 288 | 288 | 20 | 8 | 20 | 4 | 264 | | | 8 | | 45 | государственного и муниципального |
| Блок 2.Практика | | | | | | | | | 25 | 25 | 900 | 900 | | | 900 | | 3 | 10 | 12 | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | | 9 | 9 | 324 | 324 | | | 324 | | 3 | | 6 | | |
| + | Б2.О.01 | Учебная практика | | 1 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | | | 108 | | | 3 | | | | |
| + | Б2.О.01.01(У) | Учебная практика, научно-исследовательская работа | | 1 | | | | 3 | 108 | 108 | | | 3 | | 108 | | 3 | | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| + | Б2.О.02 | Производственная практика | | 3 | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | | | 216 | | | | | 6 | | |
| + | Б2.О.02.01(Пд) | Производственная практика, преддипломная практика | | 3 | | | | 6 | 216 | 216 | | | 6 | | 216 | | | | 6 | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | | | | | 16 | 16 | 576 | 576 | | | 576 | | | 10 | 6 | | |
| + | Б2.В.01 | Производственная практика | | 23 | | | | 16 | 16 | 576 | 576 | | | 576 | | | | 10 | 6 | | |

ПланСвод Учебный план магистратуры 'gz380403-УП-25-1.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2025

| - | - | - | Формы пром. атт. | | | | | з.е. | | Итого акад. часов | | | | | | | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 | Закрепленная кафедра | | |
|--|---------------|--|------------------|-------|-------------|----|--------|-------------|----------|-------------------|------------|------------|------|------------|-----------|------------|---------------|---------------|---------------|----------------------|--|--|
| | | | Экза мен | Зачет | Зачет с оц. | КР | Контр. | Экспер тное | Факт | Экспер тное | По плану | Конт. раб. | Ауд. | СР | Конт роль | Пр. подгот | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | Код | Наименование | |
| + | Б2.В.01.01(П) | Производственная практика, профессиональная практика | | 23 | | | | 16 | 576 | 576 | | 16 | | | 576 | | | 10 | 6 | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом | |
| Блок 3. Государственная итоговая аттестация | | | | | | | | 9 | 9 | 324 | 324 | | | 324 | | | | | 9 | | | |
| + | Б3.01 | Государственная итоговая аттестация | | | | | | 9 | 9 | 324 | 324 | | | 324 | | | | 9 | | | | |
| + | Б3.01.01(Д) | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | | | 9 | 324 | 324 | | 9 | | | 324 | | | | 9 | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом | |
| ФТД. Факультативы | | | | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 26 | 26 | 110 | 8 | | 2 | 2 | | | | |
| + | ФТД.01 | Социология управления | | 1 | | | 1 | 2 | 2 | 72 | 72 | 18 | 18 | 50 | 4 | | 2 | | | 45 | государственного и муниципального | |
| + | ФТД.02 | Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом | | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 72 | 72 | 8 | 8 | 60 | 4 | | 2 | | | 45 | государственного и муниципального управления и управления персоналом | |

План Учебный план магистратуры 'gz380403-УП-25-1.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2025

| - | - | - | Формы пром. атт. | | | | | з.е. | Итого акад.часов | | | | | - | |
|---|---------------|---|------------------|-------------|-------------|----|-------------|--------------|------------------|-----------|-----------|----|------------|---|---|
| | | | Экза мен | Зачет | Зачет с оц. | КР | Контр. | | Факт | Лек | Лаб | Пр | КСР | | СР |
| Блок 1. Дисциплины (модули) | | | | | | | | 86 | 134 | | 198 | | 2638 | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | 54 | 76 | | 122 | | 1664 | | |
| + | Б1.О.01 | Модуль универсальных дисциплин | | 1111 | | | 1111 | 10 | 8 | | 24 | | 312 | УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3 | |
| + | Б1.О.01.01 | Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов | | 1 | | | 1 | 3 | 4 | | 4 | | 96 | УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2 | |
| + | Б1.О.01.02 | Самоорганизация и саморазвитие | | 1 | | | 1 | 3 | 4 | | 4 | | 96 | УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3 | |
| + | Б1.О.01.03 | Практикум по межкультурной коммуникации | | 11 | | | 11 | 4 | | | 16 | | 120 | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3 | |
| + | Б1.О.02 | Модуль общенаучных дисциплин | | 11 | | | 11 | 4 | 8 | | 8 | | 120 | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ПК-4.1; ПК-4.2 | |
| + | Б1.О.02.01 | История и методология науки | | 1 | | | 1 | 2 | 4 | | 4 | | 60 | УК-1.5 | |
| + | Б1.О.02.02 | Основы научных исследований в области экономики и управления | | 1 | | | 1 | 2 | 4 | | 4 | | 60 | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ПК-4.1; ПК-4.2 | |
| + | Б1.О.03 | Модуль общепрофессиональных дисциплин | 11122 | 2 | 1 | | 1 | 11122 | 2 | 40 | 60 | | 90 | 1232 | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.3; УК-4.4; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.4; ОПК-1.6; ОПК-1.7; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-3.1; ПК-3.2 |
| + | Б1.О.03.01 | Оценка результатов труда персонала | 1 | | | | 1 | 5 | 8 | | 14 | | 149 | ОПК-3.3; ОПК-4.3; ПК-1.1 | |
| + | Б1.О.03.02 | Теория управления (продвинутый курс) | 2 | | | | 2 | 5 | 6 | | 14 | | 151 | ОПК-1.1; ОПК-2.3; ПК-1.3; ПК-1.4 | |
| + | Б1.О.03.03 | Кадровая политика и управление трудовой деятельностью | 1 | | | | 1 | 5 | 6 | | 12 | | 153 | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.4; ОПК-3.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ПК-3.1 | |
| + | Б1.О.03.04 | Коммуникации в управлении | 1 | | | | 1 | 5 | 10 | | 14 | | 147 | УК-3.3; УК-4.4; ОПК-1.6; ОПК-5.2; ПК-1.6 | |
| + | Б1.О.03.05 | Управление персоналом (продвинутый курс) | | 1 | | 1 | | 6 | 8 | | 12 | | 192 | УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.7; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ПК-1.5; ПК-3.2 | |
| + | Б1.О.03.06 | Система мотивации и стимулирования труда | 2 | | | | 2 | 7 | 10 | | 14 | | 219 | ОПК-1.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ПК-1.5 | |
| + | Б1.О.03.07 | Экономика и социология труда | 2 | | | | 2 | 7 | 12 | | 10 | | 221 | ОПК-1.2; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2 | |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | | | | 32 | 58 | | 76 | | 974 | | |
| + | Б1.В.01 | Модуль дисциплин профильной направленности | 122 | 2 | | | 1222 | 17 | 40 | | 50 | | 491 | УК-3.3; ПК-1.2; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2 | |
| + | Б1.В.01.01 | Организационная культура | 2 | | | | 2 | 5 | 10 | | 10 | | 151 | УК-3.3; ПК-1.2; ПК-1.5; ПК-3.2 | |
| + | Б1.В.01.02 | Регламентация документообеспечения управления персоналом | 2 | | | | 2 | 5 | 12 | | 14 | | 145 | ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4 | |
| + | Б1.В.01.03 | Оплата труда персонала | | 2 | | | 2 | 3 | 12 | | 14 | | 78 | ПК-2.1; ПК-3.1 | |
| + | Б1.В.01.04 | Кадровое планирование и обеспечение персоналом | 1 | | | | 1 | 4 | 6 | | 12 | | 117 | ПК-2.1; ПК-3.1 | |
| + | Б1.В.ДВ.01 | Элективные дисциплины (модули) 1 | 2 | | | | 2 | 7 | 10 | | 14 | | 219 | | |
| + | Б1.В.ДВ.01.01 | Стратегическое управление | 2 | | | | 2 | 7 | 10 | | 14 | | 219 | УК-2.3; ПК-2.1; ПК-3.2 | |
| - | Б1.В.ДВ.01.02 | Управление конфликтами и стрессами | 2 | | | | 2 | 7 | 10 | | 14 | | 219 | ПК-1.3; ПК-1.4 | |
| + | Б1.В.ДВ.02 | Элективные дисциплины (модули) 2 | | 2 | | | 2 | 8 | 8 | | 12 | | 264 | | |
| + | Б1.В.ДВ.02.01 | Современные технологии управления персоналом | | 2 | | | 2 | 8 | 8 | | 12 | | 264 | ПК-2.5 | |

План Учебный план магистратуры 'gz380403-УП-25-1.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2025

| - | - | - | Формы пром. атт. | | | | | з.е. | Итого акад.часов | | | | | - | |
|---|----------------|--|------------------|-----------|-------------|----|--------|-----------|------------------|-----|-----|----|-----|------------|--|
| | | | Экза мен | Зачет | Зачет с оц. | КР | Контр. | | Факт | Лек | Лаб | Пр | КСР | | СР |
| - | Б1.В.ДВ.02.02 | Корпоративная социальная ответственность | | 2 | | | | 2 | 8 | 8 | | 12 | | 264 | ПК-1.1 |
| Блок 2.Практика | | | | | | | | 25 | | | | | 900 | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | 9 | | | | | 324 | | |
| + | Б2.О.01 | Учебная практика | | 1 | | | | 3 | | | | | | 108 | ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-1.5; ОПК-1.6; ОПК-1.7; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5 |
| + | Б2.О.01.01(У) | Учебная практика, научно-исследовательская работа | | 1 | | | | 3 | | | | | | 108 | ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-1.5; ОПК-1.6; ОПК-1.7; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5 |
| + | Б2.О.02 | Производственная практика | | 3 | | | | 6 | | | | | | 216 | ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2 |
| + | Б2.О.02.01(Пд) | Производственная практика, преддипломная практика | | 3 | | | | 6 | | | | | | 216 | ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2 |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | | | | 16 | | | | | 576 | | |
| + | Б2.В.01 | Производственная практика | | 23 | | | | 16 | | | | | | 576 | ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6 |
| + | Б2.В.01.01(П) | Производственная практика, профессиональная практика | | 23 | | | | 16 | | | | | | 576 | ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6 |
| Блок 3.Государственная итоговая аттестация | | | | | | | | 9 | | | | | 324 | | |
| + | Б3.01 | Государственная итоговая аттестация | | | | | | 9 | | | | | | 324 | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4 |
| + | Б3.01.01(Д) | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | | | 9 | | | | | | 324 | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4 |
| ФТД.Факультативы | | | | | | | | 4 | 6 | 8 | 12 | | 110 | | |
| + | ФТД.01 | Социология управления | | 1 | | | | 1 | 2 | 6 | | 12 | | 50 | УК-5.2 |
| + | ФТД.02 | Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом | | 2 | | | | 2 | 2 | | 8 | | | 60 | ПК-2.5 |

| № | Индекс | Наименование | Контроль | Установочная сессия | | | | | | | | Дней | Контроль | Зимняя сессия | | | | | | | | Дней | Контроль | Летняя сессия | | | | | | | | Дней | Контроль | Итого за курс | | | | | | | | | | | Каф. | Курсы | |
|---|---------------|---|------------|---------------------|-----------|-----|-----------|----|------------|----|------------|------------|-----------|---------------------|-----------|-----------|-----|------------|-----------|----|-----------|------------|------------|---------------------|-----------|-----|-----------|----|------------|-----------|-----------|------------------|-------------|---------------------|-----------|------------|-----|-------------|-----------|-----------|-----------------------|-------|--------|----|------|-------|--|
| | | | | Академических часов | | | | | | | | | | Академических часов | | | | | | | | | | Академических часов | | | | | | | | | | Академических часов | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Всего | Кон такт. | Лек | Лаб | Пр | КСР | СР | Контр оль | | | Всего | Кон такт. | Лек | Лаб | Пр | КСР | СР | Контр оль | | | Всего | Кон такт. | Лек | Лаб | Пр | КСР | СР | Контр оль | | | Всего | Кон такт. | Лек | Лаб | Пр | КСР | СР | Контр оль | Всего | Неделя | | | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 216 | | | | | | | | | 648 | | | | | | | | | | | | 864 | | | | | | | | | 1728 | 48 | 36 3/6 | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 216 | | | | | | | | 648 | | | | | | | | | | | | 792 | | | | | | | | | 1656 | 46 | | | | | | | | | | | | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 47 | | | | | | | | | | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 162 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 216 | 24 | 10 | | 14 | | 192 | | | 648 | 64 | 22 | | 42 | | 545 | 39 | | | | 756 | 92 | 32 | | 60 | | 635 | 29 | | 1620 | 180 | 64 | | 116 | | 1372 | 68 | 45 | ТО: 28 1/2 Э: 6 | | | | | | |
| 1 | Б1.О.01 | Модуль универсальных дисциплин | | 108 | 8 | 4 | | 4 | 100 | | Эк(3) К(3) | 180 | 16 | 4 | | 12 | | 152 | 12 | | | За К | 72 | 8 | | | 8 | | 60 | 4 | | За(4) К(4) | 360 | 32 | 8 | | 24 | | 312 | 16 | 10 | | | 1 | | | |
| 2 | Б1.О.01.01 | Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов | | 36 | 2 | 2 | | | 34 | | За К | 72 | 6 | 2 | | 4 | | 62 | 4 | | | | | | | | | | | | За К | 108 | 8 | 4 | | 4 | | 96 | 4 | 3 | | | 45 | 1 | | | |
| 3 | Б1.О.01.02 | Самоорганизация и саморазвитие | | 36 | 2 | 2 | | | 34 | | За К | 72 | 6 | 2 | | 4 | | 62 | 4 | | | | | | | | | | | | За К | 108 | 8 | 4 | | 4 | | 96 | 4 | 3 | | | 20 | 1 | | | |
| 4 | Б1.О.01.03 | Практикум по межкультурной коммуникации | | 36 | 4 | | | 4 | 32 | | За К | 36 | 4 | | | 4 | | 28 | 4 | | | | За К | 72 | 8 | | | 8 | | 60 | 4 | | За(2) К(2) | 144 | 16 | | | 16 | | 120 | 8 | 4 | | | 37 | 1 | |
| 5 | Б1.О.02 | Модуль общенаучных дисциплин | | | | | | | | | | 36 | 2 | 2 | | | | 34 | | | | За(2) К(2) | 108 | 14 | 6 | | 8 | | 86 | 8 | | За(2) К(2) | 144 | 16 | 8 | | 8 | | 120 | 8 | 4 | | | 1 | | | |
| 6 | Б1.О.02.01 | История и методология науки | | | | | | | | | | 36 | 2 | 2 | | | | 34 | | | | За К | 36 | 6 | 2 | | 4 | | 26 | 4 | | За К | 72 | 8 | 4 | | 4 | | 60 | 4 | 2 | | | 47 | 1 | | |
| 7 | Б1.О.02.02 | Основы научных исследований в области экономики и управления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | За К | 72 | 8 | 4 | | 4 | | 60 | 4 | | За К | 72 | 8 | 4 | | 4 | | 60 | 4 | 2 | | | 45 | 1 | | |
| 8 | Б1.О.03 | Модуль общепрофессиональных дисциплин | | 72 | 12 | 4 | | 8 | 60 | | Эк(2) К(2) | 324 | 32 | 12 | | 20 | | 274 | 18 | | | Эк За КР К | 504 | 52 | 20 | | 32 | | 439 | 13 | | Эк(3) За КР К(3) | 900 | 96 | 36 | | 60 | | 773 | 31 | 25 | | | 12 | | | |
| 9 | Б1.О.03.01 | Оценка результатов труда персонала | | 36 | 6 | 2 | | 4 | 30 | | Эк К | 144 | 16 | 6 | | 10 | | 119 | 9 | | | | | | | | | | | | Эк К | 180 | 22 | 8 | | 14 | | 149 | 9 | 5 | | | 45 | 1 | | | |
| 10 | Б1.О.03.02 | Теория управления (продвинутый курс) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 72 | 8 | 2 | | 6 | | 64 | | | 72 | 8 | 2 | | 6 | | 64 | | 2 | | | 45 | 12 | | | |
| 11 | Б1.О.03.03 | Кадровая политика и управление трудовой деятельностью | | 36 | 6 | 2 | | 4 | 30 | | Эк К | 144 | 12 | 4 | | 8 | | 123 | 9 | | | | | | | | | | | | Эк К | 180 | 18 | 6 | | 12 | | 153 | 9 | 5 | | | 45 | 1 | | | |
| 12 | Б1.О.03.04 | Коммуникации в управлении | | | | | | | | | | 36 | 4 | 2 | | 2 | | 32 | | | | Эк К | 180 | 20 | 8 | | 12 | | 115 | 9 | | Эк К | 180 | 24 | 10 | | 14 | | 147 | 9 | 5 | | | 45 | 1 | | |
| 13 | Б1.О.03.05 | Управление персоналом (продвинутый курс) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | За КР | 216 | 20 | 8 | | 12 | | 192 | 4 | | За КР | 216 | 20 | 8 | | 12 | | 192 | 4 | 6 | | | 45 | 1 | | |
| 14 | Б1.О.03.07 | Экономика и социология труда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 72 | 4 | 2 | | 2 | | 68 | | | 72 | 4 | 2 | | 2 | | 68 | | 2 | | | 45 | 12 | | | |
| 15 | Б1.В.01 | Модуль дисциплин профильной направленности | | 36 | 4 | 2 | | 2 | 32 | | Эк К | 108 | 14 | 4 | | 10 | | 85 | 9 | | | | | | | | | | | | Эк К | 144 | 18 | 6 | | 12 | | 117 | 9 | 4 | | | 12 | | | | |
| 16 | Б1.В.01.04 | Кадровое планирование и обеспечение персоналом | | 36 | 4 | 2 | | 2 | 32 | | Эк К | 108 | 14 | 4 | | 10 | | 85 | 9 | | | | | | | | | | | | Эк К | 144 | 18 | 6 | | 12 | | 117 | 9 | 4 | | | 45 | 1 | | | |
| 17 | ФТД.01 | Социология управления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | За К | 72 | 18 | 6 | | 12 | | 50 | 4 | | За К | 72 | 18 | 6 | | 12 | | 50 | 4 | 2 | | | 45 | 1 | | |
| ПРАКТИКИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | | | | | | 108 | | | 108 | | | | | | 108 | | 3 | 2 | | | | | | |
| | Б2.О.01.01(У) | Учебная практика, научно-исследовательская работа | (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | За | 108 | | | | | | 108 | | | За | -108 | | | | | | 108 | | 3 | 2 | | | 45 | 1 | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 1/6 | |

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план магистратуры 'az380403-УП-25-1.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2025

| | | Итого | | | | | | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 |
|------|---|-------------------------|-------|--------------|------|-------|--------|--------|--------|--------|
| | | Баз.% | Вар.% | ДВ(от Вар.)% | з.е. | | | | | |
| | | | | | Мин. | Макс. | Факт | | | |
| | Итого (с факультативами) | | | | 86 | | 124 | 48 | 55 | 21 |
| | Итого по ОП (без факультативов) | | | | 82 | | 120 | 46 | 53 | 21 |
| B1 | Дисциплины (модули) | 63% | 37% | 46.8% | 60 | | 86 | 43 | 43 | |
| B1.O | Обязательная часть | | | | | | 54 | 39 | 15 | |
| B1.B | Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | | 32 | 4 | 28 | |
| B2 | Практика | 36% | 64% | 0% | 16 | | 25 | 3 | 10 | 12 |
| B2.O | Обязательная часть | | | | | | 9 | 3 | | 6 |
| B2.B | Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | | 16 | | 10 | 6 |
| B3 | Государственная итоговая аттестация | | | | 6 | 9 | 9 | | | 9 |
| ФТД | Факультативы | | | | 4 | | 4 | 2 | 2 | |
| | Учебная нагрузка (акад.час/нед) | ОП, факультативы | | | | | 42.5 | 47 | 48.2 | |
| | | в период гос. экзаменов | | | | | | | | |
| | Контактная работа (акад.час/год) | обязательная | | | | | 170 | 162 | 178 | |
| | | необязательная | | | | | 18 | 18 | | |
| | Суммарная контактная работа (акад. час) | Блок Б1 | | | | | 332 | 162 | 170 | |
| | | Блок Б2 | | | | | | | | |
| | | Блок Б3 | | | | | | | | |
| | | Блок ФТД | | | | | 26 | 18 | 8 | |
| | | Итого по всем блокам | | | | | 358 | 180 | 178 | |
| | Обязательные формы промежуточной аттестации | ЭКЗАМЕН (Эк) | | | | | | 4 | 6 | |
| | | ЗАЧЕТ (За) | | | | | | 8 | 3 | 2 |
| | | КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) | | | | | | 1 | | |
| | | КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (К) | | | | | | 10 | 8 | |
| | Процент ... занятий от аудиторных (%) | лекционных | | | | | 40.37% | | | |
| | Объём обязательной части от общего объёма программы (%) | | | | | | 52.5% | | | |
| | Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%) | | | | | | 10.72% | | | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|--------|---|-----|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК |
| УК-1.1 | Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними | - |
| УК-1.2 | Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению | - |
| УК-1.3 | Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников | - |
| УК-1.4 | Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов | - |
| УК-1.5 | Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области | - |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК |
| УК-2.1 | Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления | - |
| УК-2.2 | Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования | - |
| УК-2.3 | Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости | - |
| УК-2.4 | Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта | - |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК |
| УК-3.1 | Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели | - |
| УК-3.2 | Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов | - |
| УК-3.3 | Распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды | - |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК |
| УК-4.1 | Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия | - |
| УК-4.2 | Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) | - |
| УК-4.3 | Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат | - |
| УК-4.4 | Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке | - |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК |
| УК-5.1 | Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии | - |
| УК-5.2 | Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп | - |
| УК-5.3 | Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач | - |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------|--|-----|
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК |
| УК-6.1 | Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, в том числе ситуативные, временные) для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности | - |
| УК-6.2 | Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев | - |
| УК-6.3 | Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда | - |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | ОПК |
| ОПК-1.1 | Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач | - |
| ОПК-1.2 | Использует знания по общей, социальной психологии и психологии труда в управлении персоналом и регулировании конфликтов | - |
| ОПК-1.3 | Умеет применять инструменты социологии управления и социологии труда в решении профессиональных задач | - |
| ОПК-1.4 | Умеет применять методы экономики труда, управления затратами и определения экономической эффективности в управлении персоналом | - |
| ОПК-1.5 | Использует правовые знания при решении профессиональных задач | - |
| ОПК-1.6 | Соблюдает нормы этики делового общения | - |
| ОПК-1.7 | Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики управления персоналом и в смежных областях | - |
| ОПК-2 | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; | ОПК |
| ОПК-2.1 | Применяет на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных | - |
| ОПК-2.2 | Анализирует рынок труда, планы и результаты деятельности организации в контексте целей и задач управления персоналом | - |
| ОПК-2.3 | Владеет методами принятия управленческих решений и исследовательских задач | - |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность; | ОПК |
| ОПК-3.1 | Разрабатывает и обеспечивает реализацию кадровой политики | - |
| ОПК-3.2 | Оценивает организационные и социальные последствия реализации мероприятий управления персоналом | - |
| ОПК-3.3 | Способен оценивать их социальную и экономическую эффективность | - |
| ОПК-4 | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; | ОПК |
| ОПК-4.1 | Применяет технологии и методы упорядочения организационно-структурных характеристик системы управления персоналом | - |
| ОПК-4.2 | Прогнозирует, проектирует и управляет процессами и деятельностью по управлению персоналом | - |
| ОПК-4.3 | Реализует документационное сопровождение проектной и процессной деятельностью в управлении персоналом | - |

| Индекс | Содержание | Тип |
|-------------------------------|--|-----|
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | ОПК |
| ОПК-5.1 | Применяет информационные технологии, работает в корпоративных информационных системах и базах данных при решении стандартных задач профессиональной деятельности | - |
| ОПК-5.2 | Владеет методами и средствами реализации деловой коммуникации | - |
| Тип задач проф. деятельности: | информационно-аналитический | |
| ПК-2 | Способен реализовывать стратегическое управление персоналом организации | ПК |
| ПК-2.1 | Анализирует корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации | - |
| ПК-2.2 | Анализирует, разрабатывает и оформляет документы по стратегическим и оперативным процессам и их результатам | - |
| ПК-2.3 | Обеспечивает документационное сопровождение по системам стратегического и операционного управления персоналом, представление документов, по персоналу в государственные органы | - |
| ПК-2.4 | Организовывает хранение документов в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами | - |
| ПК-2.5 | Проводит аудит и анализ кадровых процессов, процедур, готовит рекомендации по совершенствованию управления персоналом в организации | - |
| Тип задач проф. деятельности: | организационно-управленческий | |
| ПК-1 | Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации | ПК |
| ПК-1.1 | Разрабатывает предложения по структуре подразделения, по обеспечению персоналом, по формированию систем оценки, по развитию, по оплате труда, по корпоративным социальным программам и социальной политике | - |
| ПК-1.2 | Определяет задачи и организует работу персонала структурного подразделения | - |
| ПК-1.3 | Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования исполнительности и удовлетворенности работой | - |
| ПК-1.4 | Выстраивает внутренние коммуникации персонала, соблюдение норм этики делового общения и безконфликтного взаимодействия | - |
| ПК-1.5 | Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом | - |
| ПК-1.6 | Проводит переговоры, деловую переписку и представляет интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала | - |
| Тип задач проф. деятельности: | проектный | |
| ПК-3 | Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому и операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения | ПК |
| ПК-3.1 | Разрабатывает проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала | - |
| ПК-3.2 | Разрабатывает организационные мероприятия совершенствования управления персоналом исходя из целей организации | - |
| Тип задач проф. деятельности: | научно-исследовательский | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|--------|---|-----|
| ПК-4 | Способен использовать методы научных исследований в процессе реализации профессиональных задач | ПК |
| ПК-4.1 | Проводит исследования с использованием научных приемов, процедур и операций эмпирического и теоретического познания и изучения в области управления и экономики | - |
| ПК-4.2 | Изучает и анализирует существующие передовые практики и результаты научных исследований в управлении трудовыми ресурсами | - |