

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Магнитогорский государственный технический университет им.Г.И.Носова"
Центр открытого и заочного обучения

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Терехтеев Д. В.

20 г.

План утвержден Ученым советом вуза
Протокол № 4 от 25.02.2026

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.03

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Цифровой HR и организационное развитие

Программа магистратуры: Цифровой HR и организационное развитие
Кафедра: Менеджмента и государственного управления

Квалификация: магистр
Форма обучения: Заочная
Срок получения образования: 2 г. 5 м.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026
Учебный год 2026-2027
Образовательный стандарт (ФГОС) № 958 от 12.08.2020

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
01	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
01 013	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	информационно-аналитический

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности _____ / Абдулгелеев И. Р./
Начальник УМУ _____ / Малахова О. С./
Директор ЦОиЗО _____ / Ярославцев А. В./
Заведующий кафедрой _____ / Назарова О. Л./
Внешний рецензент _____

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		Итого акад. часов						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра			
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	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	
Блок 1. Дисциплины (модули)									85	85	3060	3060	214.7	180	2696.8	148.5	4	40	45			
Обязательная часть									57	57	2052	2052	140.4	116	1811.7	99.9	2	32	25			
+	Б1.О.01	Методология и методы научного исследования		1				3	3	108	108	8.4	8	95.7	3.9		3			29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.02	Инновационное предпринимательство		1				3	3	108	108	6.1	6	98	3.9		3			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.03	Основы научной коммуникации		1				3	3	108	108	6.1	6	98	3.9		3			18	Языкознания и литературоведения	
+	Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		1				2	2	72	72	8.1	8	60	3.9		2			19	Иностранных языков по техническим направлениям	
+	Б1.О.05	Организационная культура	1					4	4	144	144	8.6	6	126.7	8.7		4			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.06	Трудовое законодательство		2				3	3	108	108	8.7	8	95.4	3.9			3		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.07	Стратегическое управление персоналом	2					4	4	144	144	8.9	6	126.4	8.7			4		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.08	Управленческий анализ и учет	2					4	4	144	144	10.9	8	124.4	8.7			4		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.09	Экономика труда		1				3	3	108	108	6.4	6	97.7	3.9		3			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.10	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	1					5	5	180	180	8.6	6	162.7	8.7	2	5			29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.11	Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации		2				3	3	108	108	8.7	8	95.4	3.9			3		29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.12	Система управления персоналом организации	1					4	4	144	144	6.6	4	128.7	8.7		4			29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.13	Основы экономики и управление предприятием		1				3	3	108	108	6.4	6	97.7	3.9		3			29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.14	Документационное обеспечение кадровой работы	2					4	4	144	144	10.9	8	124.4	8.7			4		29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.15	Психология управления		2				3	3	108	108	8.7	8	95.4	3.9			3		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.О.16	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях		1			1	2	2	72	72	7.4	6	60.7	3.9		2			29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.О.17	Система внутреннего контроля управления персоналом	2					4	4	144	144	10.9	8	124.4	8.7			4		29	Менеджмента и государственного управления	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									28	28	1008	1008	74.3	64	885.1	48.6	2	8	20			
+	Б1.В.01	Основы безопасности труда		2				3	3	108	108	6.4	6	97.7	3.9			3		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.02	Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг		1				3	3	108	108	6.4	6	97.7	3.9		3			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.03	HR-аналитика	2					4	4	144	144	10.9	8	124.4	8.7	2		4		29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.04	Бережливое производство и управление производительностью труда		1				3	3	108	108	6.4	6	97.7	3.9		3			29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.В.05	Учетные системы в кадровом делопроизводстве		2				3	3	108	108	8.7	8	95.4	3.9			3		29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.В.06	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации		2	2		2	5	5	180	180	11.8	10	160.4	7.8			5		29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит		1				2	2	72	72	6.4	6	61.7	3.9		2			29	Менеджмента и государственного	
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.01)	2					3	3	108	108	10.9	8	88.4	8.7			3				
+	Б1.В.ДВ.01.01	Технологии аттестации и оценки персонала	2					3	3	108	108	10.9	8	88.4	8.7			3		29	Менеджмента и государственного	
-	Б1.В.ДВ.01.02	Мотивация и стимулирование труда персонала	2					3	3	108	108	10.9	8	88.4	8.7			3		29	Менеджмента и государственного управления	
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.02)		2				2	2	72	72	6.4	6	61.7	3.9			2				
+	Б1.В.ДВ.02.01	Социально-трудовая адаптация персонала		2				2	2	72	72	6.4	6	61.7	3.9			2		29	Менеджмента и государственного	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом		2				2	2	72	72	6.4	6	61.7	3.9			2		29	Менеджмента и государственного управления	
Блок 2. Практика									26	26	936	936	1.3		911.3	23.4	936	5	9	12		

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		Итого акад. часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра																		
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	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																	
Обязательная часть																																						
+	Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа			12			6	6	216	216	0.7		203.6	11.7	216	5	1		29	Менеджмента и государственного управления																	
+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков			1			3	3	108	108	0.2		103.9	3.9	108	3			29	Менеджмента и государственного управления																	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								20	20	720	720	0.6		707.7	11.7	720		8	12																			
+	Б2.В.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа			23			17	17	612	612	0.4		603.8	7.8	612		8	9	29	Менеджмента и государственного управления																	
+	Б2.В.02(П)	Производственная - преддипломная практика			3			3	3	108	108	0.2		103.9	3.9	108			3	29	Менеджмента и государственного управления																	
Блок 3.Государственная итоговая аттестация								9	9	324	324	37	6	278	9				9																			
+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	3					3	3	108	108	6.5	6	92.5	9				3	29	Менеджмента и государственного управления																	
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						6	6	216	216	30.5		185.5					6	29	Менеджмента и государственного управления																	
ФТД. Факультативы								2	2	72	72	8.2	8	56	7.8		2																					
+	ФТД.01	Аналитическая обработка данных для выполнения ВКР		1				1	1	36	36	4.1	4	28	3.9		1			29	Менеджмента и государственного управления																	
+	ФТД.02	Деловая карьера		1				1	1	36	36	4.1	4	28	3.9		1			29	Менеджмента и государственного управления																	

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		-	Итого акад. часов												
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Эксперт ное	Факт		Часов в з.е.	Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Пр. подгот	
Блок 1. Дисциплины (модули)										85	85		3060	3060	214.7	180	68		112	34.7	2696.8	148.5	4
Обязательная часть										57	57		2052	2052	140.4	116	42		74	24.4	1811.7	99.9	2
+	Б1.О.01	Методология и методы научного исследования		1						3	3	36	108	108	8.4	8	2		6	0.4	95.7	3.9	
+	Б1.О.02	Инновационное предпринимательство		1						3	3	36	108	108	6.1	6			6	0.1	98	3.9	
+	Б1.О.03	Основы научной коммуникации		1						3	3	36	108	108	6.1	6			6	0.1	98	3.9	
+	Б1.О.04	Иностраный язык в профессиональной деятельности		1						2	2	36	72	72	8.1	8			8	0.1	60	3.9	
+	Б1.О.05	Организационная культура	1							4	4	36	144	144	8.6	6	2		4	2.6	126.7	8.7	
+	Б1.О.06	Трудовое законодательство		2						3	3	36	108	108	8.7	8	4		4	0.7	95.4	3.9	
+	Б1.О.07	Стратегическое управление персоналом	2							4	4	36	144	144	8.9	6	4		2	2.9	126.4	8.7	
+	Б1.О.08	Управленческий анализ и учет	2							4	4	36	144	144	10.9	8	4		4	2.9	124.4	8.7	
+	Б1.О.09	Экономика труда		1						3	3	36	108	108	6.4	6	2		4	0.4	97.7	3.9	
+	Б1.О.10	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	1							5	5	36	180	180	8.6	6	2		4	2.6	162.7	8.7	2
+	Б1.О.11	Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации		2						3	3	36	108	108	8.7	8	4		4	0.7	95.4	3.9	
+	Б1.О.12	Система управления персоналом организации	1							4	4	36	144	144	6.6	4	2		2	2.6	128.7	8.7	
+	Б1.О.13	Основы экономики и управление предприятием		1						3	3	36	108	108	6.4	6	2		4	0.4	97.7	3.9	
+	Б1.О.14	Документационное обеспечение кадровой работы	2							4	4	36	144	144	10.9	8	4		4	2.9	124.4	8.7	
+	Б1.О.15	Психология управления		2						3	3	36	108	108	8.7	8	4		4	0.7	95.4	3.9	
+	Б1.О.16	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях		1				1		2	2	36	72	72	7.4	6	2		4	1.4	60.7	3.9	
+	Б1.О.17	Система внутреннего контроля управления персоналом	2							4	4	36	144	144	10.9	8	4		4	2.9	124.4	8.7	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений										28	28		1008	1008	74.3	64	26		38	10.3	885.1	48.6	2
+	Б1.В.01	Основы безопасности труда		2						3	3	36	108	108	6.4	6	2		4	0.4	97.7	3.9	
+	Б1.В.02	Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг		1						3	3	36	108	108	6.4	6	2		4	0.4	97.7	3.9	
+	Б1.В.03	HR-аналитика	2							4	4	36	144	144	10.9	8	4		4	2.9	124.4	8.7	2
+	Б1.В.04	Бережливое производство и управление производительностью труда		1						3	3	36	108	108	6.4	6	2		4	0.4	97.7	3.9	
+	Б1.В.05	Учетные системы в кадровом делопроизводстве		2						3	3	36	108	108	8.7	8	4		4	0.7	95.4	3.9	
+	Б1.В.06	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации		2	2			2		5	5	36	180	180	11.8	10	4		6	1.8	160.4	7.8	
+	Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит		1						2	2	36	72	72	6.4	6	2		4	0.4	61.7	3.9	
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.01)	2							3	3		108	108	10.9	8	4		4	2.9	88.4	8.7	
+	Б1.В.ДВ.01.01	Технологии аттестации и оценки персонала	2							3	3	36	108	108	10.9	8	4		4	2.9	88.4	8.7	
-	Б1.В.ДВ.01.02	Мотивация и стимулирование труда персонала	2							3	3	36	108	108	10.9	8	4		4	2.9	88.4	8.7	
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.02)		2						2	2		72	72	6.4	6	2		4	0.4	61.7	3.9	
+	Б1.В.ДВ.02.01	Социально-трудовая адаптация персонала		2						2	2	36	72	72	6.4	6	2		4	0.4	61.7	3.9	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом		2						2	2	36	72	72	6.4	6	2		4	0.4	61.7	3.9	
Блок 2. Практика										26	26		936	936	1.3					1.3	911.3	23.4	936

Курс 1																														
-		Установочная сессия								Зимняя сессия										Летняя сессия										
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Контр. пр. подгот.	Формы контр.
40	288	10		20	1.5	256.5			756	10		28	2	4.4		681.5		32.1		396			12	6		345		33		
32	252	8		18	1.2	224.8			612	6		22	2	3.7		552.1		28.2		288			8	5.8		249		25.2		
3	36	2		2	0.3	31.7			72			4		0.1		64		3.9	э											
3									36			4				32				72			2	0.1		66		3.9	э	
3	36			4		32			72			2		0.1		66		3.9	э											
2	36			6		30			36			2		0.1		30		3.9	э											
4	72	2		2	0.3	67.7			72			2		2.3		59		8.7	э											
3	36	2		2	0.3	31.7			72			2		0.1		66		3.9	э											
5									72	2		2	2	0.3		67.7				108			2	2.3		95		8.7	э	
4									72	2				0.3		69.7				72			2	2.3		59		8.7	э	
3	36	2		2	0.3	31.7			72			2		0.1		66		3.9	э											
2									36	2		2		0.3		31.7				36			2	1.1		29		3.9	э	
8	36	2		2	0.3	31.7			144	4		6		0.7		129.4		3.9		108			4	0.2		96		7.8		
3									36	2		2		0.3		31.7				72			2	0.1		66		3.9	э	
3	36	2		2	0.3	31.7			72			2		0.1		66		3.9	э											
2									36	2		2		0.3		31.7				36			2	0.1		30		3.9	э	
5									36					0.1	0.1	35.9	35.9			144				0.4	0.4	135.8	135.8	7.8	7.8	

Курс 2																																
Установочная сессия										Зимняя сессия								Летняя сессия														
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Контр. пр. подгот.	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Контр. пр. подгот.	Формы контр.	
45	468	32		18	2	4.8	413.2			864	16		24	9.9		764.6		49.5			288			10	8.1		236		33.9			
25	252	20		10		3	219			504	8		12	6.1		448.8		29.1			144			4	4.6		118		17.4			
3	36	4		2		0.6	29.4			72			2	0.1		66		3.9		э												
4										72	4			0.6		67.4					72			2	2.3		59		8.7		э	
4	72	4		2		0.6	65.4			72			2	2.3		59		8.7		э												
3	36	4		2		0.6	29.4			72			2	0.1		66		3.9		э												
4	72	4		2		0.6	65.4			72			2	2.3		59		8.7		э												
3	36	4		2		0.6	29.4			72			2	0.1		66		3.9		э												
4										72	4		2	0.6		65.4					72			2	2.3		59		8.7		э	
20	216	12		8	2	1.8	194.2			360	8		12	3.8		315.8		20.4			144			6	3.5		118		16.5			
3	36	2		2		0.3	31.7			72			2	0.1		66		3.9		э												
4	72	4		2	2	0.6	65.4			72			2	2.3		59		8.7		э												
3	36	4		2		0.6	29.4			72			2	0.1		66		3.9		э												
5	72	2		2		0.3	67.7			72	2		2	0.4		63.7		3.9		э	36			2	1.1		29		3.9		ор	
3										36	4		2	0.6		29.4					72			2	2.3		59		8.7		э	
3										36	4		2	0.6		29.4					72			2	2.3		59		8.7		э	
3										36	4		2	0.6		29.4					72			2	2.3		59		8.7		э	
2										36	2		2	0.3		31.7					36			2	0.1		30		3.9		э	
2										36	2		2	0.3		31.7					36			2	0.1		30		3.9		э	
9										36				0.2	0.2	31.9	31.9	3.9	3.9		288				0.2	0.2	283.9	283.9	3.9	3.9		

-
Компетенции
УК-1; УК-6; ОПК-1
УК-2; УК-3; ОПК-1
УК-4; УК-5
УК-4; УК-5
ОПК-1; ОПК-3; ПК-3
ОПК-1
ОПК-4; ПК-5
ОПК-1; ОПК-3
ОПК-4; ОПК-5; ПК-4
ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5
ОПК-5; ПК-1; ПК-4
ОПК-2; ОПК-5
ОПК-1
ОПК-5; ПК-2
ОПК-1; ПК-1; ПК-4
ОПК-1; ПК-2
ОПК-3; ПК-1; ПК-2
ПК-3
ПК-3
ПК-5
ПК-3
ПК-5
ПК-1; ПК-5
ПК-1; ПК-3
ПК-4; ПК-5
ПК-4; ПК-5
ПК-4; ПК-5
ПК-2; ПК-3
ПК-2; ПК-3
ПК-2; ПК-3

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		-	Итого акад. часов										
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспертное	Факт		Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль
Обязательная часть																					
+	Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа			12			6	6	36	216	216	0.7					0.7	203.6	11.7	216
+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков			1			3	3	36	108	108	0.5					0.5	99.7	7.8	108
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																					
+	Б2.В.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа			23			17	17	36	612	612	0.4					0.4	603.8	7.8	612
+	Б2.В.02(П)	Производственная - преддипломная практика			3			3	3	36	108	108	0.2					0.2	103.9	3.9	108
Блок 3. Государственная итоговая аттестация																					
+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	3					3	3	36	108	108	6.5	6	6			0.5	92.5	9	
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						6	6	36	216	216	30.5					30.5	185.5		
ФТД. Факультативы																					
+	ФТД.01	Аналитическая обработка данных для выполнения ВКР		1				1	1	36	36	36	4.1	4			4	0.1	28	3.9	
+	ФТД.02	Деловая карьера		1				1	1	36	36	36	4.1	4			4	0.1	28	3.9	

Курс 1																														
-		Установочная сессия								Зимняя сессия										Летняя сессия										
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Контр. пр. подгот.	Формы контр.
5									36					0.1	0.1	35.9	35.9			144				0.4	0.4	135.8	135.8	7.8	7.8	
2									36					0.1	0.1	35.9	35.9			36				0.2	0.2	31.9	31.9	3.9	3.9	о
3																				108				0.2	0.2	103.9	103.9	3.9	3.9	о
2	18			2		16			36			4		0.1		28		3.9		18			2	0.1		12		3.9		
1	18			2		16			18			2		0.1		12		3.9	з											
1									18			2				16				18			2	0.1		12		3.9		з

		Курс 3																				Закрепленная кафедра							
		Установочная сессия							Зимняя сессия							Летняя сессия													
з.е. на курсе	-	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	ВНКР пр. подгот	СР пр. подгот	Конт роль	Контр. пр. подгот.	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ВНКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Код	Наименование
																											29	Менеджмента и государственного	
																											29	Менеджмента и государственного управления	
12										432				0.4	0.4	423.8	423.8	7.8	7.8										
9										324				0.2	0.2	319.9	319.9	3.9	3.9	о								29	Менеджмента и государственного управления
3										108				0.2	0.2	103.9	103.9	3.9	3.9	о								29	Менеджмента и государственного управления
9										324	6			31		278		9											
3										108	6			0.5		92.5		9		э								29	Менеджмента и государственного управления
6										216				30.5		185.5												29	Менеджмента и государственного управления
																											29	Менеджмента и государственного управления	
																											29	Менеджмента и государственного	

-
Компетенции
УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5
ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-5
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
ОПК-1; ОПК-3
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
ОПК-5
ОПК-3

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	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников, определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	-
УК-1.3	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	-
Б1.О.01	Методология и методы научного исследования	
Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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 концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	-
УК-2.3	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы	-
УК-2.4	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	-
УК-2.5	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта	-
Б1.О.02	Инновационное предпринимательство	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	-
УК-3.2	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, организует и корректирует работу команды, дает обратную связь по результатам	-
УК-3.3	Организует обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов	-
Б1.О.02	Инновационное предпринимательство	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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 контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	-
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках	-

Индекс	Содержание	Тип
УК-4.3	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках	-
Б1.О.03	Основы научной коммуникации	
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
УК-5.1	Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия	-
УК-5.2	Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач	-
Б1.О.03	Основы научной коммуникации	
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
УК-6.1	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	-
УК-6.2	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков	-
УК-6.3	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	-
Б1.О.01	Методология и методы научного исследования	
Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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	Знает на продвинутом уровне российское и международное трудовое законодательство, правоприменительную практику в части работы с персоналом и применяет правовые нормы для решения профессиональных задач	-
ОПК-1.2	Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики в управлении человеческими ресурсами для решения задач оперативного и стратегического управления персоналом организации	-
ОПК-1.3	Знает экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические теории и методы этих наук для использования в профессиональной деятельности; анализирует и критически оценивает результаты научных исследований в области управления персоналом и смежных областях	-
Б1.О.01	Методология и методы научного исследования	
Б1.О.02	Инновационное предпринимательство	
Б1.О.05	Организационная культура	
Б1.О.06	Трудовое законодательство	
Б1.О.08	Управленческий анализ и учет	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.10	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	
Б1.О.13	Основы экономики и управление предприятием	
Б1.О.15	Психология управления	
Б1.О.16	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях	
Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа	
Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
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	Использует комплексный и системный подход к сбору обработке данных	-
ОПК-2.2	Применяет различные методы обработки информации (статистические, расчетно-аналитические и другие) для решения управленческих и исследовательских задач	-
ОПК-2.3	Делает обоснованные выводы для разработки вариантов управленческих решений оперативного и стратегического уровня	-
Б1.О.12	Система управления персоналом организации	
Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа	
Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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	Знает теоретические, методологические и правовые основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в области управления человеческими ресурсами в динамичной среде	-
ОПК-3.2	Анализирует и структурирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, стратегии и политики управления человеческими ресурсами с целью разработки мероприятий по их реализации	-
ОПК-3.3	Использует экономические, социологические, психологические, специальные управленческие и другие методы прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом	-
Б1.О.05	Организационная культура	
Б1.О.08	Управленческий анализ и учет	
Б1.О.10	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	
Б1.О.17	Система внутреннего контроля управления персоналом	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ФТД.02	Деловая карьера	
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК
ОПК-4.1	Знает и применяет современные методы и инструменты проектирования организационных изменений	-
ОПК-4.2	Владеет на продвинутом уровне современными общими и специальными методами и технологиями проектной и процессной деятельности в управлении подразделением по управлению персоналом	-

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-4.3	Использует расчетно-аналитические, экономические, социологические, психологические, специальные управленческие и другие методы прогнозирования и оценки эффективности проектирования организации и организационных изменений	-
Б1.О.07	Стратегическое управление персоналом	
Б1.О.09	Экономика труда	
Б1.О.10	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК
ОПК-5.1	Знает и выбирает современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения задач профессиональной деятельности	-
ОПК-5.2	Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	-
ОПК-5.3	Использует современные средства электронных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	-
Б1.О.09	Экономика труда	
Б1.О.10	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	
Б1.О.11	Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации	
Б1.О.12	Система управления персоналом организации	
Б1.О.14	Документационное обеспечение кадровой работы	
Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Аналитическая обработка данных для выполнения ВКР	
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический	
ПК-1	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления человеческими ресурсами	ПК
ПК-1.1	Выбирает, обосновывает и использует методы решения кадровых проблем, применяет современные персонал-технологии в области управления человеческими ресурсами	-
ПК-1.2	Находит организационно-управленческие, экономические и информационно-технические решения в сфере управления персоналом, разрабатывает алгоритмы их реализации и несет ответственность за их результаты	-
Б1.О.11	Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации	
Б1.О.15	Психология управления	
Б1.О.17	Система внутреннего контроля управления персоналом	
Б1.В.06	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	
Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит	
Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.02(П)	Производственная - преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-2	Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации	ПК
ПК-2.1	Разрабатывает планы, технологии, инструменты и процедуры управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала (рекрутинга, управления адаптацией, оценки и аттестации персонала, управления трудовой мотивацией и пр.)	-
ПК-2.2	Разрабатывает планы и технологии развития персонала и реализует их в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации	-
ПК-2.3	Организует администрирование процессов операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации и работе структурного подразделения	-
Б1.О.14	Документационное обеспечение кадровой работы	
Б1.О.16	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях	
Б1.О.17	Система внутреннего контроля управления персоналом	
Б1.В.ДВ.02.01	Социально-трудовая адаптация персонала	
Б1.В.ДВ.02.02	Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом	
Б2.В.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа	
Б2.В.02(П)	Производственная - преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации	ПК
ПК-3.1	Разрабатывает и реализует проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики организации в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации; организует процесс разработки и утверждения корпоративных стандартов в области социальной и кадровой политики организации	-
ПК-3.2	Интегрирует компоненты кадровой и социальной политики со стратегией организации в области управления человеческими ресурсами	-
Б1.О.05	Организационная культура	
Б1.В.01	Основы безопасности труда	
Б1.В.02	Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг	
Б1.В.04	Бережливое производство и управление производительностью труда	
Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит	
Б1.В.ДВ.02.01	Социально-трудовая адаптация персонала	
Б1.В.ДВ.02.02	Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом	
Б2.В.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа	
Б2.В.02(П)	Производственная - преддипломная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Способен разрабатывать систему стратегического управления человеческими ресурсами и принимать кадровые решения	ПК
ПК-4.1	Проводит стратегический анализ внешней и внутренней среды в целях выбора и реализации эффективной кадровой технологии в системе стратегического управления персоналом	-
ПК-4.2	Формирует элементы кадровой политики, осуществляет кадровое планирование и разработку систем оплаты труда и стимулирования как стратегических направлений развития организации	-
ПК-4.3	Обеспечивает информационное и правовое сопровождение системы стратегического управления человеческими ресурсами	-
Б1.О.09	Экономика труда	
Б1.О.11	Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации	
Б1.О.15	Психология управления	
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии аттестации и оценки персонала	
Б1.В.ДВ.01.02	Мотивация и стимулирование труда персонала	
Б2.В.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа	
Б2.В.02(П)	Производственная - преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5	Способен применять методы функционально-стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом	ПК
ПК-5.1	Применяет экономические механизмы управления персоналом при формировании эффективных способов управления	-
ПК-5.2	Проводит функционально-стоимостный анализ деятельности персонала, управляет расходами на персонал и кадровыми рисками	-
ПК-5.3	Осуществляет и контролирует процессы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, оценивает их экономическую и социальную эффективность	-
Б1.О.07	Стратегическое управление персоналом	
Б1.В.03	HR-аналитика	
Б1.В.05	Учетные системы в кадровом делопроизводстве	
Б1.В.06	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии аттестации и оценки персонала	
Б1.В.ДВ.01.02	Мотивация и стимулирование труда персонала	
Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа	
Б2.В.02(П)	Производственная - преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Каф	Наименование	Формируемые компетенции
Б1		Дисциплины (модули)	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; ПК-5
Б1.О		Обязательная часть	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; ПК-5
Б1.О.01	29	Методология и методы научного исследования	УК-1; УК-6; ОПК-1
Б1.О.02	29	Инновационное предпринимательство	УК-2; УК-3; ОПК-1
Б1.О.03	18	Основы научной коммуникации	УК-4; УК-5
Б1.О.04	19	Иностранный язык в профессиональной деятельности	УК-4; УК-5
Б1.О.05	29	Организационная культура	ОПК-1; ОПК-3; ПК-3
Б1.О.06	29	Трудовое законодательство	ОПК-1
Б1.О.07	29	Стратегическое управление персоналом	ОПК-4; ПК-5
Б1.О.08	29	Управленческий анализ и учет	ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.09	29	Экономика труда	ОПК-4; ОПК-5; ПК-4
Б1.О.10	29	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.11	29	Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации	ОПК-5; ПК-1; ПК-4
Б1.О.12	29	Система управления персоналом организации	ОПК-2; ОПК-5
Б1.О.13	29	Основы экономики и управление предприятием	ОПК-1
Б1.О.14	29	Документационное обеспечение кадровой работы	ОПК-5; ПК-2
Б1.О.15	29	Психология управления	ОПК-1; ПК-1; ПК-4
Б1.О.16	29	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях	ОПК-1; ПК-2
Б1.О.17	29	Система внутреннего контроля управления персоналом	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Б1.В		Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б1.В.01	29	Основы безопасности труда	ПК-3
Б1.В.02	29	Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг	ПК-3
Б1.В.03	29	HR-аналитика	ПК-5
Б1.В.04	29	Бережливое производство и управление производительностью труда	ПК-3
Б1.В.05	29	Учетные системы в кадровом делопроизводстве	ПК-5
Б1.В.06	29	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	ПК-1; ПК-5
Б1.В.07	29	Кадровый консалтинг и аудит	ПК-1; ПК-3
Б1.В.ДВ.01		Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.01)	ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДВ.0	29	Технологии аттестации и оценки персонала	ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДВ.0	29	Мотивация и стимулирование труда персонала	ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДВ.02		Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.02)	ПК-2; ПК-3
Б1.В.ДВ.0	29	Социально-трудовая адаптация персонала	ПК-2; ПК-3

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '38.04.03-зЭУПм-26_29.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2026

Индекс	Каф	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.0	29	Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом	ПК-2; ПК-3
Б2		Практика	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б2.О		Обязательная часть	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1; ПК-5
Б2.О.01(У)	29	Учебная - научно-исследовательская работа	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5
Б2.О.02(У)	29	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-5
Б2.В		Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б2.В.01(П)	29	Производственная - научно-исследовательская работа	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б2.В.02(П)	29	Производственная - преддипломная практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б3		Государственная итоговая аттестация	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; ПК-5
Б3.01(Г)	29	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ОПК-1; ОПК-3
Б3.02(Д)	29	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
ФТД		Факультативы	ОПК-3; ОПК-5
ФТД.01	29	Аналитическая обработка данных для выполнения ВКР	ОПК-5
ФТД.02	29	Деловая карьера	ОПК-3

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3	Высшее образование - магистратура или Высшее образование (непрофильное) - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или экономики труда или менеджмента
H	Стратегическое управление персоналом	ПК-4; ПК-5	Высшее образование - магистратура или Высшее образование (непрофильное) - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или стратегического управления

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический
ПК-1	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления человеческими ресурсами
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-2	Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
ПК-4	Способен разрабатывать систему стратегического управления человеческими ресурсами и принимать кадровые решения
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
H	Стратегическое управление персоналом
ПК-5	Способен применять методы функционально-стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
H	Стратегическое управление персоналом

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия										Зимняя сессия										Летняя сессия										Итого за курс										Каф.	Курсы	
			Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов							Дней	Контроль	Академических часов							з.е.	Неделя						
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНKP	CP			Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ВНKP			CP	Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр			ВНKP	CP	Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб			Пр	ВНKP	CP			Контр оль
ИТОГО (с факультативами)			468								12	900								20	576								8	1944								54	39	4/6					
ИТОГО по ОП (без факультативов)			468									900									576									1944								54							
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																														49.1															
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																														123															
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) И РАССРЕД. ПРАКТИКИ			468	54.8	32		18	4.8	413		900	50.1	16		24	10.1	797	53.4		576	18.3			10	8.3	520	37.8		1944	123	48		52	23.2	1730	91.2	54	ТО: 32							
1	Б1.0.06	Трудовое законодательство	36	6.6	4		2	0.6	29.4		За	72	2.1		2	0.1	66	3.9		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		За	108	8.7	4		4	0.7	95.4	3.9	3		29	2				
2	Б1.0.07	Стратегическое управление персоналом									Эк	72	4.6	4		0.6	67.4			Эк	144	8.9	4		2	2.9	126.4	8.7	4	Эк	144	8.9	4		2	2.9	126.4	8.7	4		29	2			
3	Б1.0.08	Управленческий анализ и учет	72	6.6	4		2	0.6	65.4		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	144	10.9	4		4	2.9	124.4	8.7	4	Эк	144	10.9	4		4	2.9	124.4	8.7	4		29	2			
4	Б1.0.11	Информационные технологии и программные средства управления	36	6.6	4		2	0.6	29.4		За	72	2.1		2	0.1	66	3.9		Эк	72	4.3							За	108	8.7	4		4	0.7	95.4	3.9	3		29	2				
5	Б1.0.14	Документационное обеспечение кадровой работы	72	6.6	4		2	0.6	65.4		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	144	10.9	4		4	2.9	124.4	8.7	4	Эк	144	10.9	4		4	2.9	124.4	8.7	4		29	2			
6	Б1.0.15	Психология управления	36	6.6	4		2	0.6	29.4		За	72	2.1		2	0.1	66	3.9		Эк	72	4.3							За	108	8.7	4		4	0.7	95.4	3.9	3		29	2				
7	Б1.0.17	Система внутреннего контроля управления персоналом									Эк	72	6.6	4		2	0.6	65.4		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	144	10.9	4		4	2.9	124.4	8.7	4		29	2				
8	Б1.8.01	Основы безопасности труда	36	4.3	2		2	0.3	31.7		За	72	2.1		2	0.1	66	3.9		Эк	72	4.3							За	108	6.4	2		4	0.4	97.7	3.9	3		29	2				
9	Б1.8.03	HR-аналитика	72	6.6	4		2	0.6	65.4		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	144	10.9	4		4	2.9	124.4	8.7	4	Эк	144	10.9	4		4	2.9	124.4	8.7	4		29	2			
10	Б1.8.05	Учетные системы в кадровом делопроизводстве	36	6.6	4		2	0.6	29.4		За	72	2.1		2	0.1	66	3.9		Эк	72	4.3							За	108	8.7	4		4	0.7	95.4	3.9	3		29	2				
11	Б1.8.06	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	72	4.3	2		2	0.3	67.7		За	72	4.4	2		2	0.4	63.7	3.9		ЗаО КР	36	3.1		2	1.1	29	3.9	За	180	11.8	4		6	1.8	160.4	7.8	5		29	2				
12	Б1.8.ДВ.01.01	Технологии аттестации и оценки персонала									Эк	36	6.6	4		2	0.6	29.4		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	108	10.9	4		4	2.9	88.4	8.7	3		29	2				
13	Б1.8.ДВ.01.02	Мотивация и стимулирование труда персонала									Эк	36	6.6	4		2	0.6	29.4		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	108	10.9	4		4	2.9	88.4	8.7	3		29	2				
14	Б1.8.ДВ.02.01	Социально-трудовая адаптация персонала									Эк	36	4.3	2		2	0.3	31.7		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	108	10.9	4		4	2.9	88.4	8.7	3		29	2				
15	Б1.8.ДВ.02.02	Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом									Эк	36	4.3	2		2	0.3	31.7		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	108	10.9	4		4	2.9	88.4	8.7	3		29	2				
16	Б2.0.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа									ЗаО	36	0.2			0.2	31.9	3.9		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	108	10.9	4		4	2.9	88.4	8.7	3		29	2				
17	Б2.8.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа									ЗаО	288	0.2			0.2	283.9	3.9		Эк	72	4.3		2	2.3	59	8.7		Эк	108	10.9	4		4	2.9	88.4	8.7	3		29	2				
ПРАКТИКИ			(План)																																										
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																										
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ													Эк(3) За(6)										Эк(3) За ЗаО КР										Эк(6) За(7) ЗаО КР												
КАНИКУЛЫ																																												10	

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
				з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНKR пр. подгот	CP пр. подгот	Контроль пр. подгот
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов							
Блок 1. Дисциплины (модули)												
+	Б1.О.01	Методология и методы научного исследования	1	3	108							
+	Б1.О.02	Инновационное предпринимательство	1	3	108							
+	Б1.О.03	Основы научной коммуникации	1	3	108							
+	Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	1	2	72							
+	Б1.О.05	Организационная культура	1	4	144							
+	Б1.О.06	Трудовое законодательство	2	3	108							
+	Б1.О.07	Стратегическое управление персоналом	2	4	144							
+	Б1.О.08	Управленческий анализ и учет	2	4	144							
+	Б1.О.09	Экономика труда	1	3	108							
+	Б1.О.10	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	1	5	180	<u>2</u>			<u>2</u>			
+	Б1.О.11	Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации	2	3	108							
+	Б1.О.12	Система управления персоналом организации	1	4	144							
+	Б1.О.13	Основы экономики и управление предприятием	1	3	108							
+	Б1.О.14	Документационное обеспечение кадровой работы	2	4	144							
+	Б1.О.15	Психология управления	2	3	108							
+	Б1.О.16	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях	1	2	72							
+	Б1.О.17	Система внутреннего контроля управления персоналом	2	4	144							
+	Б1.В.01	Основы безопасности труда	2	3	108							
+	Б1.В.02	Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг	1	3	108							
+	Б1.В.03	HR-аналитика	2	4	144	<u>2</u>			<u>2</u>			
+	Б1.В.04	Бережливое производство и управление производительностью труда	1	3	108							
+	Б1.В.05	Учетные системы в кадровом делопроизводстве	2	3	108							
+	Б1.В.06	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	2	5	180							

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)							
				з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ВНКР пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов								
+	Б1.В.07	Кадровый консалтинг и аудит	1	2	72								
+	Б1.В.ДВ.01.01	Технологии аттестации и оценки персонала	2	3	108								
-	Б1.В.ДВ.01.02	Мотивация и стимулирование труда персонала	2	3	108								
+	Б1.В.ДВ.02.01	Социально-трудовая адаптация персонала	2	2	72								
-	Б1.В.ДВ.02.02	Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом	2	2	72								
Блок 2.Практика													
+	Б2.О.01(У)	Учебная - научно-исследовательская работа	1	2	72	72					0.3	67.8	3.9
			2	1	36	36					0.2	31.9	3.9
+	Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	1	3	108	108					0.2	103.9	3.9
+	Б2.В.01(П)	Производственная - научно-исследовательская работа	2	8	288	288					0.2	283.9	3.9
			3	9	324	324					0.2	319.9	3.9
+	Б2.В.02(П)	Производственная - преддипломная практика	3	3	108	108					0.2	103.9	3.9
Блок 3.Государственная итоговая аттестация													
+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	3	3	108								
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	3	6	216								
ФТД.Факультативы													
+	ФТД.01	Аналитическая обработка данных для выполнения ВКР	1	1	36								
+	ФТД.02	Деловая карьера	1	1	36								
Итого						940			4	1.3	911.3	23.4	

Название практики	Курс	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов				
						на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика										
Учебная - научно-исследовательская работа	1			1	1/3					
		29	+	1	1/3					
Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	1			2						
		29	+	2						
Учебная - научно-исследовательская работа	2			0	2/3					
		29	+		2/3					
Вид практики: Производственная практика										
Производственная - научно-исследовательская работа	2			5	1/3					
		29	+	5	1/3					
Производственная - научно-исследовательская работа	3			6						
		29	+	6						
Производственная - преддипломная практика	3			2						
		29	+	2						
Итого по факту				17	1/3					
Итого по плану				17	1/3					

Вид	Курс	Каф.	Студ.	Замечания
Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях				
КР	1			
Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации				
КР	2			

		Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.					
					Мин.	Макс.	Факт			
	Итого (с факультативами)				84	122	122	47	54	21
	Итого по ОП (без факультативов)				82	120	120	45	54	21
B1	Дисциплины (модули)	67%	33%	17.8%	60	85	85	40	45	
B1.O	Обязательная часть				48	57	57	32	25	
B1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				28	37	28	8	20	
B2	Практика	23%	77%	0%	16	26	26	5	9	12
B2.O	Обязательная часть				1	6	6	5	1	
B2.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				15	23	20		8	12
B3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9			9
ФТД	Факультативы				2	2	2	2		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					43.6	39	49.1	39.7
		в период гос. экзаменов								54
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная					107.4	92.2	123.2	0.2
		необязательная					8.2	8.2		
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					214.7	91.9	122.8	
		Блок Б2					1.3	0.5	0.4	0.4
		Блок Б3					37			37
		Блок ФТД					8.2	8.2		
		Итого по всем блокам					261.2	100.6	123.2	37.4
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)						3	6	1
		ЗАЧЕТ (За)						10	7	
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)							1	
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1	1	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					37.78%			
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					52.5%				
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					7.02%				

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
Руководство	29		30.00	
Консультации по				
Комиссия №1				
	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
		0		
Председатель	79		1.00	
Член комиссии				
1	79		0.50	
2	79		0.50	
3	29		0.50	
4	29		0.50	
5	29		1.00	
Примечания к комиссиям ГЭК				

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

Член комиссии				
1	29		0.50	
2	29		0.50	
3	79		0.50	
4	79		0.50	

Дежурство

Примечания к комиссиям ГЭК

В АС Нагрузка применять только для указанного контингента

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоёмкость

Член комиссии

Дежурство

Примечания к комиссиям ГЭК

Нормы часов (акад.)	
Академических часов в одной зачетной единице трудоемкости (з.е.)	36
Максимальная учебная нагрузка в неделю в период ТО (акад.час/нед)	70
Минимальный объем обязат. контактной работы за учебный год (акад.час/год)	0
Максимальный объем обязат. контактной работы за учебный год (акад.час/год)	21

Нормы часов (акад.) форм контроля	
Часов на экзамен	9
Часов на зачет	4
Часов на зачет с оценкой	4

Контроль часов								
Курс	Отведено дней	Из них			Остаток на аудиторные занятия (включая выходные)		Аудиторных занятий по плану (часов)	Контроль
		Дорога	Выходные	Экз + Зач	Дней	Часов		
1	40	0	5	8.533334	31.46667	283	88	ОК
2	40	0	5	10.13333	29.86667	269	100	ОК
3	25	0	3	0.4333333	24.56667	221		ОК
4								ОК
5								ОК
6								ОК
7								ОК
Итого	105		13	19	86	773	188	585

* Часы на экзамены и зачеты НЕ включены в сумму аудиторных занятий по плану (ч/год)

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
1		Автоматизированного электропривода и мехатроники
2		Автоматизированных систем управления
3		Резерв3
4		Резерв4
5		Архитектуры и изобразительного искусства
6		Бизнес-информатики и информационных технологий
7		Резерв7
8		Резерв 13
9		Прикладной математики и информатики
10		Резерв10
11		Вычислительной техники и программирования
12		Горных машин и транспортно-технологических комплексов
13		Резерв 25
14		Дизайна
15		Резерв 24
16		Дошкольного и специального образования
17		Инжиниринговый центр
18		Языкознания и литературоведения
19		Иностранных языков по техническим направлениям
20		Информатики и информационной безопасности
21		Физической культуры
22		Всеобщей истории
23		Резерв 6
24		Литейных процессов и материаловедения
25		Резерв 14
26		Геологии, маркшейдерского дела и обогащения полезных ископаемых
27		Машины и технологии обработки давлением и машиностроения
28		Технологий обработки материалов
29		Менеджмента и государственного управления
30		Резерв 23
31		Резерв 12
32		Резерв 7
33		ПИЛОТЫ
34		Разработки месторождений полезных ископаемых
35		Педагогического образования и документоведения
36		Резерв 9
37		Резерв 15
38		Права и культурологии
39		Резерв39
40		Резерв 16
41		Резерв 17
42		Промышленного и гражданского строительства
43		Проектирования и эксплуатации металлургических машин и оборудования
44		Логистика и управление транспортными системами

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
45		Промышленной экологии и безопасности жизнедеятельности
46		Психологии
47		Резерв 18
48		Лингвистики и перевода
49		Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
50		Резерв 10
51		Социальной работы и психолого-педагогического образования
52		Резерв 52
53		Спортивного совершенствования
54		Резерв54
55		Резерв 55
56		Резерв 4
57		Резерв 19
58		Механики
59		Теплотехнических и энергетических систем
60		Резерв 20
61		Технологии, сертификации и сервиса автомобилей
62		Урбанистики и инженерных систем
63		Физики
64		Металлургии и химических технологий
65		Философии
66		Химии
67		Художественной обработки материалов
68		Резерв 21
69		Экономики
70		Электроники и микроэлектроники
71		Электроснабжения промышленных предприятий
72		Резерв 72
73		Металлургии и стандартизации
74		Резерв 11
75		Резерв 3
76		Резерв
77		Резерв1
78		Резерв2
79		Почасовики
80		Аспирантура
81		Системной интеграции
82		Металлургии и энергетики
83		Технологии строительства
84		Многопрофильный колледж
85		Метизного производства и электроэнергетики
86		Управления
87		Технологий образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста
88		Социальных технологий

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
89		Практической психологии
90		Горное дело
91		Резерв91
92		Резерв92
93		Кафедра 93
94		Кафедра 94
95		Кафедра 95
96		Кафедра 96
97		Кафедра 97
98		Кафедра 98
99		Кафедра 99
100		Кафедра 100
101		Digital экономика бизнеса и управление
102		Учетные системы и бизнес аналитика
103		Иностранные языки и межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента
104		Electric Grid Management
105		Advanced Metallurgical Engeneering
106		Инжиниринг технологий материалов
107		Инжиниринг газодинамических и аспирационных систем
108		Distributed Generation System Management (DGSM)
109		Цифровые двойники в обработке материалов
110		Коммуникации в цифровой среде
111		Объемные наноматериалы, наноструктуры и изделия из них
112		Инжиниринг уникальных материалов и инновационных технологий
113		Metal forming

Распределение з.е. по курсам и периодам обучения						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
Итого	47		54		21	
Всего	47		54		21	
1	Б1.О.01 Методология и методы научного исследования [За] УК-1; УК-6; ОПК-1	3	Б1.О.06 Трудовое законодательств о [За] ОПК-1	3	Б2.В.01(П) Производственна я - научно-исследов ательская работа [ЗаО] ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	9
2						
3						
4	Б1.О.02 Инновационное предприниматель ство [За] УК-2; УК-3; ОПК-1	3	Б1.О.07 Стратегическое управление персоналом [Эк] ОПК-4; ПК-5	4		
5						
6						
7	Б1.О.03 Основы научной коммуникации [За] УК-4; УК-5	3	Б1.О.08 Управленческий анализ и учет [Эк] ОПК-1; ОПК-3	4		
8						
9						
10	Б1.О.04 Иностранный язык в профессиональн ой деятельности [За] УК-4; УК-5	2	Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации [За] ОПК-5; ПК-1;	3	Б2.В.02(П) Производственна я - преддипломная практика [ЗаО] ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	3
11						
12	Б1.О.05 Организационная культура [Эк] ОПК-1; ОПК-3; ПК-3	4	Б1.О.14 Документационн ое обеспечение кадровой работы	4	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственног о экзамена [Эк] ОПК-1; ОПК-3	3
13						
14						
15	Б1.О.09 Экономика труда				Б3.02(Д)	
16						

з.е.	Распределение з.е. по курсам и периодам обучения					
	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
17	[За] ОПК-4; ОПК-5; ПК-4	3	[Эк] ОПК-5; ПК-2		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	6
18						
19			Б1.О.15 Психология управления [За] ОПК-1; ПК-1; ПК-4	3		
20	Б1.О.10 Формирование кадровой политики и планирование персонала организации [Эк] ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5	5				
21						
22			Б1.О.17 Система внутреннего контроля управления персоналом [Эк] ОПК-3; ПК-1; ПК-2	4		
23						
24						
25	Б1.О.12 Система управления персоналом организации [Эк] ОПК-2; ОПК-5	4				
26			Б1.В.01 Основы безопасности труда [За] ПК-3	3		
27						
28	Б1.О.13 Основы экономики и управление предприятием [За] ОПК-1	3				
29						
30						
31	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях [За, КР] ПК-5	2	Б1.В.03 HR-аналитика [Эк] ПК-5	4		
32						
33	Б1.В.02 Маркетинг рынка		Б1.В.05 Учетные системы			

Распределение з.е. по курсам и периодам обучения						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
34	труда и бенчмаркинг [За]	3	в кадровом делопроизводстве [За]	3		
35	ПК-3		ПК-5			
36	Б1.В.04 Бережливое производство и управление производительно	3	Б1.В.06 Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации [За, ЗаО, КР]	5		
37	стью труда [За]					
38	ПК-3					
39	Б1.В.07 Кадровый консалтинг и аудит [За]	2	ПК-1; ПК-5			
40	ПК-1; ПК-3					
41	Б2.О.01(У) Учебная - научно-исследовательская работа [ЗаО]	2	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.01): Технологии аттестации и оценки персонала [Эж]	3		
42	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5				(/ Мотивация и стимулирование труда персонала)	
43						
44	Б2.О.02(У) Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков [ЗаО]	3	Б1.В.ДВ.02.01 Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.02): Социально-трудова адаптация персонала [За]	2		
45	ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-5				(/ Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом) ПК-2; ПК-3	
46	ФТД.01 Аналитическая обработка данных для выполнения ВКР [За]	1	Б2.О.01(У) Учебная - научно-исследовательская работа [ЗаО]	1		
	ОПК-5		УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5			

Распределение з.е. по курсам и периодам обучения						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
47	ФТД.02 Деловая карьера [За] ОПК-3	1				
48						
49			Б2.В.01(П) Производственная -			
50			научно-исследовательская работа [ЗаО]	8		
51			ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5			
52						
53						
54						

