

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

План одобрен Ученым советом ИЭМ  
Протокол № 2 от 09.02.2024

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

специализированное высшее образование

38.04.03

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

Кафедра: каф. организационного поведения и управления персоналом  
Факультет: Институт экономики и менеджмента

Квалификация: стратегическое управление персоналом

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Форма обучения: Очная

Образовательный стандарт (СУОС) № 7 от 28.06.2023

Срок получения образования: 2 г.

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

Типы задач профессиональной деятельности  
организационно-управленческий

## СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного управления \_\_\_\_\_ / Игнатьева М.А.  
Начальник отдела сопровождения образовательных программ \_\_\_\_\_ / Цой Г.А.  
Директор ИЭМ \_\_\_\_\_ / Нехода Е.В.  
Председатель УМК ИЭМ \_\_\_\_\_ / Герман М.В.  
Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / Тухватулина Л.Р.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

Луков Е.В.

"4" мая 2024 г.

План Учебный план магистратуры '38.04.03\_Управление персоналом\_ДО\_2024.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2024

-	-	-	Формы пром. атт.		з.е.		Итого акад. часов										Курс 1		Курс 2		Закрепленная	Компетенции		
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Лек	Пр	Крто	КРатт	Кри	СР	Конт роль	з.е.	з.е.			з.е.	з.е.
																			Семест	Семест			Семест	Семест
Считать в плане	Индекс	Наименование																						
<b>Блок 1. Дисциплины (модули)</b>					93	93		3348	3348	865.55	264	524	43.15	34.4		2228.85	253.6	30	21	24	18			
<b>Обязательная часть</b>					81	81		2916	2916	746.95	232	444	36.55	34.4		1915.45	253.6	30	18	24	9			
+	Б1.О.01	Управленческая экономика	1			6	6	36	216	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6			169	ОПК-1	
+	Б1.О.02	Экономика труда и социально-трудовые отношения		1		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3			168	ОПК-1	
+	Б1.О.03	Операционное управление персоналом		1		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3			171	БК-1; ОПК-1; ОПК-2; ПК-1	
+	Б1.О.04	Управление проектами		2		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35			3		168	ОПК-2	
+	Б1.О.05	Кадровый документооборот		1		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3			168	ПК-1; ПК-2; ПК-3	
+	Б1.О.06	HR-бюджетирование	1			6	6	36	216	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6			173	ПК-1; ПК-3	
+	Б1.О.07	Информационные системы в управлении персоналом	1			6	6	36	216	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6			173	ОПК-3; ПК-1	
+	Б1.О.08	Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами	2			6	6	36	216	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7		6		173	ПК-1	
+	Б1.О.09	Управление человеческими ресурсами	2			6	6	36	216	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7		6		173	ОПК-1	
+	Б1.О.10	People Analytics		2		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35			3		173	ОПК-3; ПК-2	
+	Б1.О.11	Мотивация и вознаграждение персонала		1		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3			168	ПК-1	
+	Б1.О.12	Устойчивое развитие и социальная ответственность бизнеса		3		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	173	ОПК-2; ПК-1	
+	Б1.О.13	Стратегический анализ	3			6	6	36	216	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7		6		171	ПК-4	
+	Б1.О.14	Стратегическое управление человеческими ресурсами	3			6	6	36	216	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7		6		173	ПК-4	
+	Б1.О.15	Логистические технологии в управлении кадрами	3			3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35			3		173	ОПК-1; ПК-1; ПК-4	
+	Б1.О.16	Принятие решений в управлении персоналом		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	173	БК-1	
+	Б1.О.17	Научно-исследовательский семинар		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	173	БК-2	
+	Б1.О.18	HR-консалтинг		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	168	ПК-1; ПК-4	
+	Б1.О.19	HR-маркетинг	3			6	6	36	216	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7		6		168	ПК-4	
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>					12	12		432	432	118.6	32	80	6.6			313.4			3		9			
+	Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)</b>	4			3	3		108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3			ОПК-2
+	Б1.В.ДВ.01.01	Управление организационной культурой и коммуникациями		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	168	ОПК-2	
-	Б1.В.ДВ.01.02	Управление изменениями		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	168	ОПК-2	
+	Б1.В.ДВ.02	<b>Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)</b>	2			3	3		108	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3					ПК-1
+	Б1.В.ДВ.02.01	Лидерство и командообразование		2		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35			3		168	ПК-1	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Межкультурные взаимодействия		2		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35			3		168	ПК-1	
+	Б1.В.ДВ.03	<b>Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)</b>	4			3	3		108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3			ПК-1
+	Б1.В.ДВ.03.01	Управление стрессами и конфликтами в организации		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	168	ПК-1	
-	Б1.В.ДВ.03.02	Личная эффективность HR менеджера		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	168	ПК-1	
+	Б1.В.ДВ.04	<b>Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)</b>	4			3	3		108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3			ПК-1; ПК-4
+	Б1.В.ДВ.04.01	Технологии адаптации и профессионального развития персонала		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	173	ПК-1; ПК-4	
-	Б1.В.ДВ.04.02	Рекрутинг и онбординг персонала		4		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35				3	173	ПК-1; ПК-4	
<b>Блок 2. Практика</b>					21	21		756	756	6.75						6.75	749.25			9	6	6		
<b>Обязательная часть</b>					21	21		756	756	6.75						6.75	749.25			9	6	6		
+	Б2.О.01	Учебная практика			2	9	9		324	324	2.25					2.25	321.75			9				БК-2; ОПК-3; ПК-2
+	Б2.О.01.01(У)	Цифровая HR-аналитика и анализ данных		2		9	9	36	324	324	2.25				2.25	321.75			9			168	БК-2; ОПК-3; ПК-2	
+	Б2.О.02	Производственная практика		34		12	12		432	432	4.5				4.5	427.5					6	6		ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
+	Б2.О.02.01(П)	Проектная практика		34		12	12	36	432	432	4.5				4.5	427.5					6	6	168	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
<b>Блок 3. Государственная итоговая аттестация</b>					6	6		216	216	4.5					4.5	211.5						6		
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	4			6	6	36	216	216	4.5				4.5	211.5					6	168	БК-1; БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	
<b>ФТД. Факультативные дисциплины</b>					7	7		252	252	91.05	30	56	5.05			160.95			7					



План Учебный план магистратуры '38.04.03\_Управление персоналом\_ДО\_2024.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2024

-	-	-	Формы пром. атт.			з.е.		Итого акад. часов										Курс 1		Курс 2		Закрепленная		
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Лек	Пр	Крто	Кратт	Кри	СР	Конт роль	з.е.	з.е.	з.е.			з.е.
+	ФТД.01	Премодуль (критическое мышление)		1		1	1	36	36	36	12.85	4	8	0.85			23.15		1				168	БК-1
+	ФТД.02	Стратегический маркетинг		1		3	3	36	108	108	48.55	18	28	2.55			59.45		3				171	БК-1; ОПК-1
+	ФТД.03	Менеджмент		1		3	3	36	108	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3				173	ОПК-1
Итого з.е./акад. часов (без факультативов)						120	120		4320	4320	876.8	264	524	43.15	34.4	11.25	3189.6	253.6	30	30	30	30		
Недельная нагрузка в периодах обучения (акад. час/нед)																		54.8	57	52.5	57.2			
Контактная работа (акад. час/нед)																		15.4	16	14.9	15.7			
з.е. на курсах (без факультативов)																		60		60				

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



Индекс	Содержание	Тип
РОПК-1.2	Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения и определять задачи персонала структурного подразделения; применять методы управления межличностными отношениями в организации, направленные на повышение эффективности организации и повышение удовлетворенности персонала; составлять, рассчитывать, контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета; формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и работой структурного подразделения.	-
ПК-2	Способен разрабатывать и сопровождать процесс цифровизации и автоматизации управления персоналом	-
РОПК-2.1	Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы проектирования и построения информационных систем; основные технологии и тренды, имеющие отношение к сфере управления персоналом.	-
РОПК-2.2	Умеет собирать, анализировать и систематизировать необходимую информацию для автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом; управлять этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом; организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом.	-
ПК-3	Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	-
РОПК-3.1	Знает основы документационного обеспечения; порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом; порядок формирования, ведения базы данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения.	-
РОПК-3.2	Умеет контролировать мероприятия по обеспечению кадровой безопасности, процессы управления персоналом; анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам; контролировать расходование бюджетов на персонал; обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения.	-
ПК-4	Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	-
РОПК-4.1	Знает элементы системы стратегического управления персоналом организации; стратегии, политики, технологии управления персоналом организации в динамичной среде; показатели оценки эффективности стратегии, политики, технологии управления персоналом в динамичной среде; технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом; организацию управления развитием организации.	-
РОПК-4.2	Умеет осуществлять стратегический анализ и диагностику состояния человеческих ресурсов в организации; осуществлять целеполагание в области управления персоналом организации; разрабатывать комплексную стратегию управления персоналом организации, в зависимости от состояния внешней среды; определять показатели эффективности разработанной системы стратегического управления персоналом организации; методы реализации системы стратегического управления персоналом организации; формировать и использовать персонал в соответствии со стратегией организации; разрабатывать новые методы, технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации.	-

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	БК-1; БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б1.О	Обязательная часть	БК-1; БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б1.О.01	Управленческая экономика	ОПК-1
Б1.О.02	Экономика труда и социально-трудовые отношения	ОПК-1
Б1.О.03	Операционное управление персоналом	БК-1; ОПК-1; ОПК-2; ПК-1
Б1.О.04	Управление проектами	ОПК-2
Б1.О.05	Кадровый документооборот	ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.О.06	HR-бюджетирование	ПК-1; ПК-3
Б1.О.07	Информационные системы в управлении персоналом	ОПК-3; ПК-1
Б1.О.08	Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами	ПК-1
Б1.О.09	Управление человеческими ресурсами	ОПК-1
Б1.О.10	People Analytics	ОПК-3; ПК-2
Б1.О.11	Мотивация и вознаграждение персонала	ПК-1
Б1.О.12	Устойчивое развитие и социальная ответственность бизнеса	ОПК-2; ПК-1
Б1.О.13	Стратегический анализ	ПК-4
Б1.О.14	Стратегическое управление человеческими ресурсам	ПК-4
Б1.О.15	Логистические технологии в управлении кадрами	ОПК-1; ПК-1; ПК-4
Б1.О.16	Принятие решений в управлении персоналом	БК-1
Б1.О.17	Научно-исследовательский семинар	БК-2
Б1.О.18	HR-консалтинг	ПК-1; ПК-4
Б1.О.19	HR-маркетинг	ПК-4
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ОПК-2; ПК-1; ПК-4
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ОПК-2
Б1.В.ДВ.01.01	Управление организационной культурой и коммуникациями	ОПК-2
Б1.В.ДВ.01.02	Управление изменениями	ОПК-2
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-1
Б1.В.ДВ.02.01	Лидерство и командообразование	ПК-1
Б1.В.ДВ.02.02	Межкультурные взаимодействия	ПК-1
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	ПК-1
Б1.В.ДВ.03.01	Управление стрессами и конфликтами в организации	ПК-1
Б1.В.ДВ.03.02	Личная эффективность HR менеджера	ПК-1
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	ПК-1; ПК-4
Б1.В.ДВ.04.01	Технологии адаптации и профессионального развития персонала	ПК-1; ПК-4
Б1.В.ДВ.04.02	Рекрутинг и онбординг персонала	ПК-1; ПК-4
Б2	Практика	БК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2



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







	Итого						Курс 1			Курс 2		
	Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
				Мин.	Макс.	Факт						
Итого (с факультативами)				82	133	127	67	37	30	60	30	30
Итого по ОП (без факультативов)				81	126	120	60	30	30	60	30	30
Дисциплины (модули)	87%	13%	100%	60	93	93	51	30	21	42	24	18
Обязательная часть				15	81	81	48	30	18	33	24	9
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					33	12	3		3	9		9
Практика	100%	0%	0%	15	21	21	9		9	12	6	6
Обязательная часть					21	21	9		9	12	6	6
Часть, формируемая участниками образовательных отношений												
Государственная итоговая аттестация				6	12	6				6		6
Факультативные дисциплины				1	7	7	7	7				
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					55.1	-	54.8	57	-	52.5	57.2
	ОП, факультативы (в период экз. сессий)					42.3	-	35.7	47.6	-	47.6	
	в период гос. экзаменов						-			-		
Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП					15.5	-	15.4	16	-	14.9	15.7
Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					865.55	-	276.4	194.15	-	217.1	177.9
	Блок Б2					6.75	-		2.25	-	2.25	2.25
	Блок Б3					4.5	-			-		4.5
	Блок ФТД					91.05	-	91.05		-		
	Итого по всем блокам					967.85	-	367.45	196.4	-	219.35	184.65
Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)						5	3	2	3	3	
	ЗАЧЕТ (За)						7	4	3	8	2	6
	ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)						1		1	2	1	1
Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					33.51%						
Объем обязательной части от общего объема программы (%)						85%						
Объем конт. работы от общего объема времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						25.85%						