

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

План одобрен Ученым советом ИЭМ
Протокол № 2 от 09.02.2024

УЧЕБНЫЙ ПЛАН



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

Луков Е.В.

"14" мая 2024 г.

специализированное высшее образование

38.04.03

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

Кафедра: каф. организационного поведения и управления персоналом

Факультет: Институт экономики и менеджмента

Квалификация: стратегическое управление персоналом

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Форма обучения: Очная

Образовательный стандарт (СУОС) № 7 от 28.06.2023

Срок получения образования: 2 г.

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

 / Игнатъева 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./

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

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.		з.е.		Итого акад.часов											Курс 1		Курс 2		Закрытая	Код	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	Семест		Семест					
																			з.е.	з.е.	з.е.				з.е.	
Блок 1. Дисциплины (модули)							93	93		3348	3348	865.55	264	524	43.15	34.4		2228.85	253.6	30	21	24	18			
Обязательная часть							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		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							12	12		432	432	118.6	32	80	6.6			313.4			3		9			
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		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	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		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	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)		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	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)		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		
Блок 2. Практика							21	21		756	756	6.75					6.75	749.25			9	6	6			
Обязательная часть							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							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					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	
Блок 3. Государственная итоговая аттестация							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	
ФТД. Факультативные дисциплины							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.		
Считать в плане	Индекс	Наименование																					Код	Компетенции
+	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	-
РООПК-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

№	Индекс	Наименование	Семестр 1													Семестр 2													Итого за курс													Каф.	Семестр				
			Контроль	Академических часов										з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов										з.е.	Неделя																			
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Крго	КРат	Кри	СР	Конт роль	Всего				Кон такт.	Лек	Пр	Крго	КРат	Кри	СР	Конт роль	Всего	Кон такт.			Лек	Пр	Крго	КРат	Кри	СР	Конт роль	Всего											
ИТОГО (с факультативами)				1332											37	20 4/6		1080											30	19 2/6		2412											67	40			
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1080											30			1080											30			2160											60				
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		54.8														57														55.9															
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		35.7														47.6														41.7															
		Аудиторная нагрузка		13.9														14.5														14.2															
		Контактная работа		15.4														16														15.7															
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1080	276.4	86	164	13.5	12.9		708.5	95.1	30	ТО: 18 Э: 2 2/3		756	194.15	60	116	9.55	8.6		498.45	63.4	21	ТО: 12 Э: 1 1/3		1836	470.55	146	280	23.05	21.5		1206.95	158.5	51	ТО: 30 Э: 4									
1	Б1.О.01	Управленческая экономика	Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6														Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6		169	1							
2	Б1.О.02	Экономика труда и социально-трудовые отношения	За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3														За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		168	1							
3	Б1.О.03	Операционное управление персоналом	За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3														За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		171	1							
4	Б1.О.04	Управление проектами												За	108	29.65	8	20	1.65				78.35		3		За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		168	2							
5	Б1.О.05	Кадровый документооборот	За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3														За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		168	1							
6	Б1.О.06	HR-бюджетирование	Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6														Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6		173	1							
7	Б1.О.07	Информационные системы в управлении персоналом	Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6														Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6		173	1							
8	Б1.О.08	Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами												Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3			131.7	31.7	6		Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6		173	2							
9	Б1.О.09	Управление человеческими ресурсами												Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3			131.7	31.7	6		Эк	216	52.6	18	28	2.3	4.3		131.7	31.7	6		173	2							
10	Б1.О.10	People Analytics												За	108	29.65	8	20	1.65				78.35		3		За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		173	2							
11	Б1.О.11	Мотивация и вознаграждение персонала	За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3														За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		168	1							
12	Б1.В.ДВ.02.01	Лидерство и командообразование												За	108	29.65	8	20	1.65				78.35		3		За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		168	2							
13	Б1.В.ДВ.02.02	Межкультурные взаимодействия												За	108	29.65	8	20	1.65				78.35		3		За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		168	2							
14	ФТД.01	Пренудуль (критическое мышление)	За	36	12.85	4	8	0.85			23.15		1													За	36	12.85	4	8	0.85			23.15		1		168	1								
15	ФТД.02	Стратегический маркетинг	За	108	48.55	18	28	2.55			59.45		3														За	108	48.55	18	28	2.55			59.45		3		171	1							
16	ФТД.03	Менеджмент	За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3														За	108	29.65	8	20	1.65			78.35		3		173	1							
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк(3) За(7)											Эк(2) За(3)											Эк(5) За(10)																					
ПРАКТИКИ			(План)												324	2.25					2.25	321.75		9	5 5/6			324	2.25				2.25	321.75		9	5 5/6										
	Б2.О.01.01(У)	Цифровая HR-аналитика и анализ данных	ЗаО											ЗаО	324	2.25					2.25	321.75		9	5 5/6	ЗаО	324	2.25				2.25	321.75		9	5 5/6	168	2									
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																												
КАНИКУЛЫ													1												8 4/6											9 4/6											

	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%						
Объём обязательной части от общего объёма программы (%)						85%						
Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						25.85%						