

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Финансово-экономический институт
Кафедра «Социология и управление персоналом»

Нормоконтроль проведен
«24» апреля 2019 г.

Специалист УМО ФЭИ
 А.И. Сергеева



/ А.Т. Набережная

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН И К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Программа: Управление человеческими ресурсами

Форма обучения: очная, заочная

Якутск 2019

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.1.1. Основы управления персоналом
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цели и задачи изучения дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины «Основы управления персоналом» является формирование у магистрантов необходимых компетенций (совокупности знаний, навыков и умений) в области основных аспектов методологии и методики управления персоналом организации, а также понимания основных функций управления персоналом и организации работы специалистов по управлению персоналом.

Задачи дисциплины:

- раскрыть динамику взглядов на науки о труде и персонале;
- познакомить магистрантов с основными современными методологическими подходами к управлению персоналом организации;
- рассмотреть систему управления персоналом организации, получить знание основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом;
- дать знание магистрантам об информационно-техническом, нормативно-методическом, правовом, кадровом обеспечении управления персоналом и умение использовать нормативно-методические и правовые документы в своей профессиональной деятельности.

Краткое содержание дисциплины:

Основные этапы становления и развития науки об управлении персоналом организации. Методология управления персоналом организации. Организационное развитие и организационное поведение людей. Кадровая политика организации. Основы формирования человеческих ресурсов организации. Основы развития персонала организации. Основы мотивации персонала организации. Современное развитие менеджмента и управления персоналом. Система и подсистемы управления персоналом.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-1 – (способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу); ОПК-8 – (владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем); ОПК-12 – (умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов);	Знать: Основные теории развития и становления управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления; Уметь: Анализировать нормативно-правовую документацию в области управления персоналом; применять на практике методы управления и технологии управления персоналом; использовать современные инструментарию управления управления персоналом; Владеть:

ПК-22 – (умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели)	навыками разработки и внедрения кадровой политики, планирования потребности в рабочей силе, деловой оценки и подбора персонала, формами и методами обучения персонала, управления карьерой.
--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.1.1	Основы управления персоналом	1	Философия, социология, менеджмент с программ бакалавриата	Б2.П.4 НИР Б1.Б.3.1. Стратегическое управление персоналом Б1.В.ОД.2.4 Современные технологии мотивации и стимулирования персоналом

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
 Б1.Б.1.2. Методология и методы научного исследования.
 Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины:

Цели освоения дисциплины:

сформировать общекультурные, общепрофессиональные компетенции; создать студентам условия для развития самопознания, самоопределения, самовыражения, самоутверждения, самооценки, самореализации; развить у студентов такие качества личности, как мобильность, ответственность, коммуникативность.

Задачи дисциплины:

дополнить и систематизировать у студентов знания о методологии научного, в том числе социально-экономического исследования; сформировать понятийный аппарат в области методологии научного исследования; раскрыть методологический аппарат научного исследования; выделить методы и методики социально-экономического исследования; организовать работу студентов по выполнению, заданий, связанных с построением научного аппарата магистерского исследования.

Краткое содержание дисциплины:

Сущность научного познания. Понятие о методе и методологии научного исследования. Методология как система способов и приемов, применяемых в науке, и как учение об этой системе, общая теория метода, теория в действии. Обзор основных подходов к построению научного знания на современном этапе развития методологии. Парадигмальный подход как один из основных подходов, используемых для построения современного научного знания в сфере экономики. Методологические основы социально-экономического исследования. Проблематика современных исследований. Методологические принципы научного исследования. Методологический аппарат научного исследования, его содержание и характеристика. Понятие и содержание уровней научного исследования. Роль ИКТ в проведении научного исследования.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-1 – (способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу); ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом); ПК-24 – (владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и	знать • основы философских подходов к изучению социальных процессов; • типы научной рациональности; • базовые методологические принципы социального познания; • содержание общенаучных методов исследования социально-экономических процессов; • основные требования к оформлению результатов исследования; уметь • осуществлять эффективный поиск информации • работать с научными источниками; • адекватно применять методы, методики и технологии

систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом);	научного исследования • делать корректные выводы по результатам научного анализа и на их основе принимать осознанные управленческие решения. владеть • навыками научного исследования социально-экономических процессов; • технологиями формулирования и проверки научной теории, сбора и обработки информации, осмысления и интерпретации результатов исследования.
--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.1.2.	Методология и методика научного исследования	1	Философия с курса бакалавриата	Б.2.Н. НИР

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.1.3 Менеджмент и теория организации
Трудоемкость 3 з.е.

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.1.3 Менеджмент и теория организации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление человеческими ресурсами» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2015 г. N 367

Изучение дисциплины ориентировано на получение обучающимися знаний о кадровом направлении деятельности организаций.

Объектом изучения выступает теория управления организацией, определяемая современными научными подходами и взглядами по отношению к экономической единице - организации.

Курс Б1.Б.1.3 Менеджмент и теория организации

- один из основополагающих предметов в программе подготовки специалистов, поскольку становится ясным, что эффективность труда индивида зависит не только от его психологии, но и от сложнейших групповых (социальных) взаимосвязей внутри организации.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: изучение Магистрантами теории и практики, способов и инструментов управления организацией, а также приобретение необходимых навыков по формированию системы управления организацией, управлению поведением людей в их совместной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучить функции, процессы и методы управления организацией;
- освоить базовые теории и методики менеджмента;
- сформировать навыки стратегического мышления;
- научить использовать базовые концепции, принципы и методы управления на практике;
- освоить интеллектуальную технику индивидуальной и групповой работы руководителя;
- приобрести практические навыки принятия управленческих решений;
- создать теоретико-методическую основу для последующего непрерывного самообучения в области управления.

Краткое содержание дисциплины Б1.Б.1.3 Менеджмент и теория организации

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---	---

ОК-2 – (готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения); ОПК-2 – (готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия); ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом); ПК-9 – (способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации); ПК-11 – (умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели); ПК-25 – (умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения);	Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи: -формирование системы управления персоналом; -управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом); -поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом; -анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию; -выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом; -разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код	Название дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Коды и наименование учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.1.3	Менеджмент и теория организации	1	Б1.Б.1.1 Основы управления персоналом	Б1.Б.3.1 Стратегическое управление персоналом

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.1.4 Современные обучающие технологии
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель обучения:

Повышение уровня профессиональной подготовки студентов в области использования современных образовательных технологий, усвоение теоретико-методологических аспектов технологического подхода в образовании, овладение навыками моделирования учебного процесса через применение современных технологий обучения.

Краткое содержание дисциплины:

Проектная работа. Понятие и цель проектной деятельности. Проект. Методы и типы проектов. Период реализации и объем проектной деятельности. Поиск проекта. Выбор и оценивание проектов. Понятие игровых технологий. История. Виды игровых технологий. Цели и задачи игровых технологий. Планирование игровых технологий. Тренинги. Понятие тренинга. История. Цели и задачи тренингов. Тренинговые форматы. Результаты тренинга. Виды тренинга. Методы тренингов. Геймификация. Понятие и принципы геймификации. Цели использования геймификации. Способы применения геймификации. Примеры практики геймификации. . Дискуссия. Диалог и дискуссия. принципы и правила модерации. Подготовка дискуссии. Групповая дискуссия. Руководство дискуссией. Практические методы аргументации и убеждения собеседника. Техника ведения дискуссии за круглым столом. Понятие обучающих семинаров. Виды семинаров. Цели и задачи, планирование, результаты обучающего семинара. Программа обучающего семинара. Состав, содержание и оформление методических документов. Методические рекомендации по разработке учебно-методических комплексов. Учебно-методический комплекс. Рабочая программа дисциплины. ГОСТ по работе с литературой и методической документацией. Электронная информационная образовательная среда. Виды ЭИОС. Педагогический сценарий онлайн-курса.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения программы бакалавриата по дисциплине **Б1.Б.1.4 «Современные обучающие технологии»** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-26 – умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

ПК-27 – владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения

ПК-29 - владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-26 – (умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации); ПК-27 – (владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения); ПК-29 – (владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом).	Знать: - основы формирования команды (коллектива) через обучающие технологии; - особенности профессиональной деятельности в различных социальных, этнических и конфессиональных группах; - теоретические основы обучающих технологий. Уметь: - применять современные обучающие технологии в различных группах по возрасту, профессиональной деятельности; - применять системы дистанционного обучения; - организовать групповую работу. Владеть: - современными обучающими технологиями; - навыками организации обучения в различных группах; - методами и технологиями организационной деятельности.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.1.4	Современные обучающие технологии	1	Б1.Б.1.1 Основы управления персоналом	Б1.Б.3.1 Стратегическое управление персоналом Б2.П.1 Педагогическая практика

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.2.1 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение магистрантами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в областях профессиональной и культурной деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Краткое содержание дисциплины:

Тема 1. Электронная переписка

Тема 2. Деловая корреспонденция

Тема 3. Разговор по телефону. Ведение переговоров.

Тема 4. Деловая поездка.

Тема 5. Устройство на работу

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: • Общепринятые формы коммерческого письма и резюме, • Структуру коммерческого письма, • Бизнес-реалии, финансовую и банковскую терминологию, Культурные традиции делового общения в англоязычных странах.
	Уметь: • Правильно составлять деловые письма, • Грамотно и корректно вести деловую переписку, • Работать с различными источниками информации, • Общаться по телефону, • Устраивать деловые встречи, презентации.
	Владеть: • Основными языковыми клише, относящимися к различным видам бизнеса, • Профессиональными основами речевой коммуникации (аудирование, чтение, письмо, говорение), • Лексическим минимумом ключевых слов, которые содержат основную информацию делового общения, • Навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, электронная почта, запрос, заказ и другие),

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б2.1	Иностранный язык	1	Б1.Б2 Иностранный язык (английский)	Б2.П.4 Научно-исследовательская работа

1.4. Язык преподавания: русский, английский.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.3.1. Стратегическое управление персоналом
Трудоемкость 4 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: является освоение теоретических и методических знаний в области стратегического управления персоналом в организациях с учетом современной управленческих теорий.

Задачи:

- обобщить и закрепить накопленные в предыдущих курсах знания по данной тематике и ознакомить с новыми теоретическими понятиями и методическими разработками по стратегическому управлению персоналом;
- дать современные представления о роли персонала в обеспечении эффективного управления организациями разного типа;
- выработать практические навыки исследования процессов стратегического управления персоналом в организациях, познакомить с основными методами исследования этих процессов и привить практические навыки в области стратегического управления персоналом.

Краткое содержание дисциплины:

Суть стратегического управления персоналом. Основные проблемы стратегического управления персоналом. Фазы развития управления персоналом. Подходы к управлению персоналом. Взаимосвязь стратегии компании с управлением персоналом. Принципы отбора и найма персонала. Принципы разработки вербовочной стратегии. Анализ документов соискателя. Методы и инструменты сбора информации о кандидатах. Принципы проведения теста по найму персонала. Типы тестов по найму. Установочное интервью: сущность, технологии и методики проведения. Профессиональное задание для соискателя. Профессиональное испытание как способ эффективного определения способностей кандидата. Суть корпоративной культуры организации. Типы корпоративных культур. Способы изменения корпоративной культуры во взаимосвязи со стратегией компании. Методы формирования корпоративной культуры. Внутренний PR. Принципы и методы компенсационной политики. Материальные и нематериальные методы стимулирования персонала. Грейдинг. Принципы и основы системного обучения персонала. Методики обучения в зависимости от типа персонала. Выбор жанра обучения. Принципы и методики формирования кадрового резерва. Управление талантами.

1.2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-2 – (готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения); ОК-3 – (готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала). ОПК-4 – (способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала); ОПК-11 – (умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления	Знать: – цели и задачи стратегического управления персоналом; – типы кадровой политики; – методы стратегического управления персоналом. - принципы и методы построения системы кадровой политики в организации; - методы стимулирования персонала; - основы корпоративной политики в организации. Уметь: – уметь применять методы исследования

персоналом); ОПК-12 – (умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов); ПК-1 – (умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации); ПК-5 – (умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации);	процессов по управлению персоналом в своей практической деятельности; – анализировать и использовать полученные знания в управлении персоналом; – диагностировать проблемы межличностной и групповой деятельности и предлагать рекомендации по их разрешению. Владеть: – стратегиями управления персоналом; – навыками реализации стратегии управления персоналом. - навыками составления программ кадровой политики.
--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.3.1.	Стратегическое управление персоналом	3	Б1.Б.1.1. Основы управления персоналом Б1.Б.1.3 Менеджмент и теория организации	Б2.П.4 НИР Б1.В.ДВ.1.1. Кадровый аудит и контроллинг персонала Б1.В.ДВ.1.2. Кадровое планирование и маркетинг персонала

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.3.2 Методы социологического исследования в управлении персоналом
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель: освоение методических основ прикладной социологии, требований подготовки, организации и проведения исследований эффективности использования и развития персонала организации и умение использовать социологические методы на практике; овладение компетенцией самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи социологических исследований в управлении персоналом.

Краткое содержание дисциплины: прикладные социологические исследования: теоретико-методологические основы. Программа исследования. Количественные и качественные социологические методы: учет особенностей организации. Построение моделей интерпретации и использования полученных данных на практике для повышения эффективности работы персонала в организации.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4 – (Способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала); ПК-27 – (владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения); ПК-28 – (владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации); ПК-34 – (владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации)	Знать: - теоретические основы организации социально-экономических и социологических исследований; Уметь: - разрабатывать программы научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организации их исполнения; Владеть (методиками): - поисками, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований; - разработки и применения современных методов управления персоналом; - поиска, анализа и оценки информации для подготовки принятия управленческих решений в системе управления персоналом; Владеть практическими навыками: - подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом; - анализа и моделирования процессов управления персоналом.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.3.2	Методы социологического исследования в управлении персоналом	2	Б1.Б.1.2 Методология и методика научного исследования	Б1.Б.3.5 Социально-экономическая статистика Б1.В.ДВ.4.1 Социология и психология управления персоналом

1.4. Язык преподавания: русский

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.3.3. Цифровые технологии оценки найма персонала
Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

- ознакомление с теориями и практическими методами оценки и развития персонала. Задачи:

- ознакомление с основными современными подходами к проблеме оценки человеческих ресурсов; - формирование представлений о сущности оценки персонала на разных этапах развития организации; - приобретение знаний в области оценки персонала при профессиональном отборе работников, повышении их квалификации, профессиональном продвижении; - овладение понятийным аппаратом, описывающим методы оценки персонала; - овладение организационными, психологическими методами и технологиями оценки персонала; - приобретение опыта оценки персонала в организационно-деятельностных, деловых и ролевых играх и тренингах.

Краткое содержание дисциплины:

Введение в предмет. Место оценки персонала в системе управления персоналом. Методы оценки персонала. Аттестация и ее основные особенности. Построение диагностической системы оценки персонала. Планирование индивидуального развития на основе результатов оценки. Структура системы развития персонала.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-2 – (готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения); ОПК-2 – (готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия); ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом); ПК-1 – (умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации); ПК-9 – (способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации);	Знать: - понятие оценки персонала; - особенности оценки персонала; - виды оценок персонала; - методы и технологии оценки персонала Уметь: - проводить оценку и аттестацию персонала, используя цифровые технологии Владеть: - навыками проведения аттестации и оценки персонала, используя программные продукты; - современными методами и технологиями оценки персонала.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.3.3.	Цифровые технологии оценки найма персонала	3	Б1.Б.1.1. Основы управления персоналом Б1.Б.1.3 Менеджмент и теория организации	Б2.У.1. Учебная практика Б2.П.2. Практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе педагогическая практика

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.3.4 Корпоративная культура и лояльность персонала
Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения:

- овладение основными теоретическими и практическими знаниями о корпоративной культуре;
- овладение методами диагностики корпоративной культуры для повышения мотивации, профилактики конфликтных ситуаций и оздоровления морально-психологического климата в организации;
- сформировать навыки (приобрести опыт) самостоятельного выбора адекватных методик и приемов проведения диагностики корпоративной культуры.

Краткое содержание дисциплины:

Тематика соответствует стандарту дисциплины специализации. С учетом того, что курс читается магистрантам, основной упор делается на овладение умениями и практическими навыками диагностики организационной культуры. Структурно дисциплина содержит два уровня знаний: теоретический и практический, которые взаимодополняют друг друга, что способствует эффективности усвоения материала. Расширенный объем учебного материала облегчит самостоятельную работу магистранта при подготовке к практическим занятиям. Внеаудиторная апробация практической части домашних заданий по каждой теме дает возможность магистрантам закрепить полученные знания. Для более полного изучения материала содержание дисциплины сопровождается учебно-методическими инструкциями, в котором даны практические задания для самостоятельной работы, список рекомендуемой литературы.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-2 – (готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения); ОПК-2 – (готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия); ПК-8 – (способностью обеспечивать профилактику конфликтов	Знать: - теоретико-методологические подходы анализа корпоративной культуры; - технологии управления корпоративной культурой и различать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности персонала; Уметь: - анализировать факторы, влияющие на корпоративную культуру и морально-психологический климат в коллективе; Владеть: – навыками использования методов диагностики корпоративной культуры; Владеть - практическими навыками: - использования приемов работы в кросскультурной среде для профилактики конфликтных ситуаций в организации

в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру); ПК-35 – (владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами)	
--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.3.4	Корпоративная культура и лояльность персонала	3	Б1.Б.1.3. Менеджмент и теория организации	Б1.В.ОД.2.4 Современные технологии мотивации и стимулирования персонала

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.3.5 Социально- экономическая статистика
Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: сформировать знания в области статистического анализа социально-экономических явлений и процессов, а также навыки и умения использования статистических методов анализа при исследовании конкретных показателей социально-экономических явлений и процессов.

Краткое содержание дисциплины: Статистика трудовых ресурсов. Статистика производительности труда. Статистика оплаты труда. Статистика издержек на рабочую силу.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-11 – (умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы); ПК-1 – (умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации); ПК-2 – (умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации); ПК-3 – (умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала); ПК-4 – (умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала); ПК-10 – (умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области); ПК-17 – (владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний)	Знать: -основные категории дисциплины; - особенности статистического учета анализа и показателей трудовых ресурсов. Уметь: -рассчитывать и интерпретировать значения полученных показателей; -использовать статистические методы анализа развития и прогнозирования показателей трудовых ресурсов; -использовать полученные результаты для принятия управленческих решений. Владеть (методиками): -методиками расчета показателей; -методикой комплексного анализа состояния и развития трудовых ресурсов на предприятии. Владеть практическими навыками: -проведения статистического анализа показателей изучаемых явлений и процессов.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.3.5	Социально-экономическая статистика	3	-	Б2.П.4 Научно-исследовательская работа Б1.В.ДВ.1.2 Кадровое планирование и маркетинг персонала

1.4. Язык преподавания: русский

1.АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ОД.1.1. Трудовое право, корпоративные стандарты управления персоналом
Трудоемкость 4 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины: Формирование основ систематических знаний в области трудового права, действующего трудового законодательства и первичных практических навыков корпоративного управления для использования в профессиональной деятельности по управлению человеческими ресурсами.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Трудовое право является совокупностью взаимосвязанных правовых норм, составляющих определённую целостную систему, которая обусловлена всем комплексом регулируемых этой отраслью права общественных отношений. Предметом трудового права являются не все отношения, связанные с трудом, а лишь общественно-трудовые отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда, выполнением работы. Будучи связанными с использованием наёмного труда, они возникают между наёмными работниками и работодателями (в некоторых случаях в этих отношениях могут принять участие представители работников и работодателей, а также государство в лице своих органов).

В предмет трудового права входят и другие, тесно связанные с трудовыми и производные от них общественные отношения: по организации труда и управлению трудом; по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников; по социальному партнёрству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по разрешению трудовых споров; по обязательному социальному страхованию.

Главная стратегическая линия современной реформы трудового законодательства имеет две основные цели: во-первых, максимально содействовать росту производства, его качества и, во-вторых, оградить работников от чрезмерной эксплуатации работодателей-предпринимателей и бюрократических проявлений со стороны аппарата власти. Изменение роли государства в правовом регулировании трудовых и иных, связанных с ними отношений не должно привести к полному их саморегулированию. При определении государственного и договорного регулирования необходимо найти оптимальный механизм, при котором переход к локальному и индивидуальному регулированию трудовых отношений не повлечёт за собой ослабления правовой защищённости работников.

Как и в большинстве отраслей права, в трудовом праве выделяется части Общая и Особенная, каждая из которых охватывает определённые институты отрасли и регламентирует определённый круг вопросов.

Предлагаемой рабочей программой в рамках изучения учебной дисциплины с учётом её основной цели ставится задача вооружить обучаемых знаниями и навыками практического применения для потенциальной профессиональной деятельности по управлению человеческими ресурсами. Начальная часть курса "Введение в трудовое право" призвана сформировать знания о понятии, содержании, методах, системе, источниках, принципах и субъектах трудового права.

Второй раздел программы учебной дисциплины предназначен для изучения основных институтов Особенной части трудового права (трудовой договор; рабочее время; время отдыха; заработная плата; гарантии и компенсации; охрана труда; защита трудовых прав работников).

Содержанием третьего раздела рабочей программы учебной дисциплины является изучение основ корпоративного управления как профессиональной деятельности на основе стандартов кадрового менеджмента.

Исходя из основной миссии развития специалистов по управлению человеческими ресурсами - формирование и реализация кадровой политики, направленной на достижение и поддержание соответствия количественных и качественных характеристик состава персонала стратегическим целям корпорации, формируются основные блоки образовательной деятельности по направлениям:

- организационное развитие;
- подготовка в сфере законодательного обеспечения организации труда и управления трудовыми процессами;
- подбор, оценка, адаптация, обучение и развитие персонала;
- мотивация и стимулирование персонала;
- организация внутренних коммуникаций;
- организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- кадровое делопроизводство и кадровый учёт.

Соответственно определяются оперативный, тактический и стратегический уровни корпоративных стандартов управления персоналом по знаниям, умениям и навыкам специалистов по управлению человеческими ресурсами.

Особое значение в освоении учебной дисциплины уделяется формированию у обучаемых первичных навыков применения трудового законодательства при решении организационных и социальных задач управления персоналом.

Нормативные правовые акты используемые при освоении теоретических и практических вопросов учебной дисциплины, даются по состоянию на 1 июля 2016 года.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (коды и содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-10 – (умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом); ПК-20 – (умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора); ПК-21 – (умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации)	Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, должен: Знать: основы формирования системы управления персоналом; методы управления службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом); принципы кадрового планирования и маркетинга персонала. Уметь: осуществлять поиск, анализ и оценку информации для подготовки и принятия

	управленческих решений в системе управления персоналом; осуществлять анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам рынка труда и бенчмаркинга персонала. Владеть: методами разработки стратегии управления персоналом организации и осуществления мероприятий, направленных на её реализацию; навыками разработки образовательных программ для обеспечения обучения персонала; навыками разработки учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеть практическими навыками: методикой анализа эффективности существующей системы управления персоналом, разработки и обоснования предложений по её совершенствованию; методикой оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом;
--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ОД.1.1	Трудовое право, корпоративные стандарты управления персоналом	2	Б1.Б.1.3 Корпоративный менеджмент и теория организации	Б1.В.ОД.2.4 Современные технологии мотивации и стимулирования персонала Б1.В.ДВ.2.2 Практикум управленческих задач по УЧР Б1.В.ДВ.1.2 Кадровое планирование и маркетинг персонала

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ОД.1.2 Кадровое делопроизводство
Трудоемкость 3з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: является формирование профессиональных компетенций в области теории и практики кадрового менеджмента и управления персоналом, адаптация уже имеющихся навыков и умений к современным требованиям предприятий, формирование необходимых знаний для начала или продолжения профессиональной деятельности в сфере кадрового делопроизводства.

Задачи:

- а) содействовать усвоению обучающимися знаний в области кадрового делопроизводства;
- б) создать условия, для овладения обучающимися методами:
 - анализа действующих основных нормативно-методических документов, регламентирующих организацию кадрового делопроизводства.
 - организации и совершенствования технологий кадрового делопроизводства;
- в) способствовать освоению и применению магистрантами опыта в области разработки документационного сопровождения процессов управления персоналом.

Краткое содержание дисциплины: Основы кадрового делопроизводства – дисциплина, рассматривающая деятельность организации, предприятия, связанную с документальным оформлением и осуществлением совокупности мероприятий по ведению кадрового учета.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 – (Умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала); ПК-11 – (умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели); ПК-12 – (владением принципами форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности); ПК-13 – (знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала);	Знать: • содержание, основные проблемы и методические основы исследований дисциплины «Кадровое делопроизводство»; • основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; • Основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями. • Методы оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации; • Методы обучения и развития персонала;

ПК-14 – (знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации);
ПК-17 – (владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализами травматизма и профессиональных заболеваний).

- Методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом;
- Анализ травматизма и профессиональные заболевания.

Уметь:

- Разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, знать основы кадровой статистики;
- применять полученные знания в своей профессиональной деятельности;
- использовать знания при решении конкретных задач в процессе практических отношений;
- анализировать и синтезировать получаемые результаты;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- оптимизировать документооборот и составления схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;
- разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений.

Владеть:

- навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала;
- методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализами травматизма и профессиональных заболеваний;
- принципами форм и методов диагностики организационного развития;
- технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала;
- навыками эффективного осуществления правового воспитания, разработки

	нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. • Навыками оформления сопровождающей документации для процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с ТК РФ. • Навыками подготовки и ведения сопровождающей документации по регулированию трудовых отношений.
--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ОД.1.2	«Кадровое делопроизводство»	2	Б1.В.ОД.1.1 Трудовое право, корпоративные стандарты управления персоналом	Б1.Б.3.1 Стратегическое управление персоналом Б1.Б.3.3 Технология оценки найма персонала Б1.В.ОД.2.4 Современные технологии мотивации и стимулирование персонала Б1.В.ДВ.1 Кадровый аудит и контроллинг персонала Б1.В.ВД.1.2 Кадровое планирования и маркетинг персонала

1.4. Язык преподавания: русский

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ОД.2.1 Цифровая экономика
Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Целью освоения: формирование у студентов компетенций знаний в цифровой экономики, развитие понимания особенностей и возможностей современных и перспективных информационно – коммуникационных технологий составляющих основу цифровой экономики.

Краткое содержание дисциплины:

Дисциплина «Цифровая экономика» содержит в себе обучение студентов свободно ориентироваться в деятельности предприятий и организаций в глобальной вычислительной сети, сформировать комплекс теоретических знаний о принципах и основах построения и организации электронного бизнеса, технологиях электронных платежей, интерактивных финансовых операциях, электронной мобильной торговле.

Задачи изучения дисциплины:

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о содержании и масштабах цифровой экономики;
- формирование базиса для максимального удовлетворения потребностей региона в прорывных технологиях, обеспечивающих ускоренное становление информационного общества, эффективное выполнение Программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;
- формирование базиса для ускоренного развития цифровой экономики в регионе;
- устранение имеющихся препятствий и ограничений для создания и развития высокотехнологических бизнесов и недопущение появления новых препятствий и ограничений как в традиционных отраслях экономики, так и в новых отраслях и высокотехнологичных рынках;
- формирование базиса для повышения конкурентоспособности регионального бизнеса на российском и глобальном рынках.
- характеристика особенностей Интернет-коммерции, факторов, оказывающих влияние на ее функционирование и развитие;
- ознакомление с существующими и перспективными моделями автоматизации бизнес-процессов с помощью интернет-технологий;
- раскрытие особенностей организации бизнеса для интернет-компаний различных направлений деятельности;
- ознакомление с практическими методиками оптимизации затрат на организацию и ведение деловых операций через Интернет;
- ознакомление с методами и средствами обеспечения безопасности ведения электронного бизнеса.
- приобретение знаний об интернет-технологиях как эффективном инструменте бизнеса, позволяющем связать в единую цепочку поставщика, производителя и потребителя; о совокупности факторов интернет-пространства, оказывающих воздействие на предприятие, внедряющее интернет-технологии в свою хозяйственную деятельность;

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---	---

(содержание и коды компетенций)	
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Знать: - теорию проектного анализа, преимущества и недостатки информационной системы, методы ее построения Уметь: - осуществлять подбор и подготовку информации, заданий проектной команде, ставить цели и формулировать задачи для реализации разработанных проектов и программ. Владеть: - навыками проведения проектного анализа.
ОПК – 9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Знать: основные приемы работы с литературой, иметь представление о философских категориях и методах философии науки; Уметь: анализировать информацию, ее обобщать и представлять в письменном виде в форме отчетов, рефератов и докладов; Владеть: - навыками самообразования, применения полученных знаний к своей профессиональной области.
ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знать: - основные методы решения коммуникативных задач; - специфику различных способов решения коммуникативных задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач; Уметь: - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач Владеть: - навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; - техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач
ПК-26 умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития	Знать: - цели и задачи посреднических операций с ценными бумагами; - виды ценных бумаг; - структуру посреднических операций; - виды активно-посреднических операций с ценными бумагами. Уметь: - логично аргументировать проводимые посреднические операции с ценными бумагами;

организации	- анализировать различные виды операций с ценными бумагами; - объяснить какие виды ценных бумаг входят в активно-пассивные и посреднические операции. Владеть: - способностью проводить различные виды операций с ценными бумагами; - умениями объяснить различные виды ценных бумаг
-------------	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины	для которых содержание данной дисциплины выступает опорой
Б.1. В.ОД. 2.1	Цифровая экономика	2	Знания, умения и навыки, приобретенные в ВУЗе по полученному высшему образованию	Б2.У Учебная практика Б2.Н Научно-исследовательская работа

1.4. Язык преподавания: русский

1.АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ОД.2.2. Охрана труда и оценка специальных условий труда
Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения:

- дать профессиональное образование в области проведения оценка специальных условий труда и аттестации рабочих мест;
- научить проводить гигиеническую оценку существующих условий и характера труда, оценку травмобезопасности рабочих мест, оценку обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты;
- научить пользоваться нормативными правовыми документами, определяющих порядок проведения работ по анализу и оценке производственных объектов на соответствие требованиям охраны труда, оценка специальных условий труда и аттестации рабочих мест по условиям труда;
- научить пользоваться средствами измерений и методами проведения измерений производственных факторов;
- научить устанавливать причинно—следственные связи индивидуальных качеств личности с несчастными случаями; использовать психологические факторы в целях повышения безопасности;

Задачи изучения дисциплины:

- вооружить обучаемых теоретическими знаниями и практическими навыками для оценки условий труда инструментальными, лабораторными и эргономическими методами исследований и использования ее результатов в целях сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда, планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда в соответствии с действующими нормативными правовыми документами и с учетом индивидуальных качеств работников и их психофизиологических особенностей;
- формирование необходимых знаний и навыков для активной деятельности в условиях реального производства;
- использование студентами необходимых знаний и навыков в практической деятельности в условиях реального производства.

Краткое содержание дисциплины:

Подготовка к проведению аттестации рабочих мест по условиям труда. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда. Оформление результатов аттестации рабочих мест по условиям труда. Реализация результатов аттестации рабочих мест по условиям труда. На практических занятиях изучаются средства и методы измерения производственных факторов, оценки условий труда по показателям тяжести и напряженности трудового процесса, проводятся практические работы по аттестации отдельных рабочих мест с оформлением соответствующих документов

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-30 – (владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом,	знать: ➤ основные нормативные правовые документы; ➤ методы измерения производственных

способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике); ПК-31 – (способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности); ПК-32 – (владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя);	факторов, показателей тяжести и напряженности трудового процесса; знать методы оценки травмобезопасности, оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты; ➤ методы идентификации и оценки источников вредных факторов производственной среды; уметь: ➤ пользоваться нормативной правовой документацией в области гигиены труда для аттестации рабочих мест по условиям труда, разработке мероприятий по охране труда и проведению сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда; ➤ использовать компьютерные программные средства для обработки результатов аттестации рабочих мест; ➤ обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; ➤ применять информационные технологии для решения управленческих задач. владеть: ➤ навыками оценки специальных условий труда; ➤ навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
---	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ОД.2.2.	Охрана труда и оценка специальных условий труда	3	Б1.В.ОД.1.1. Трудовое право, корпоративные стандарты управления персоналом	Б1.В.ДВ.1.1. Кадровый аудит и контроллинг персонала Б1.Б.3.5 Социально-экономическая статистика

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ОД.2.3 Управление проектами
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование знаний, умений и навыков по управлению проектами.

Краткое содержание дисциплины: Базовые концепции управления проектами. Программа и портфель проектов. Планирование проекта. SMART цели проекта. Управление объемом проекта (Устав проекта, разработка ИСР). Agile: оценка и планирование проектов. Управление бюджетом проекта. Управление стейкхолдерами проекта. Управление командой проекта. Управление коммуникациями проекта. Управление рисками проекта. Управление качеством проекта. Методика SCRUM и управление процессом реализации проекта.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
Системное и критическое мышление	ОПК-12 –умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	Знать: -функциональные области управления проектами; -методологию управления проектами; Уметь: -разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной профессиональной проблемы; -ставить цель и формулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; Владеть: -навыками анализа документов стратегического планирования; -навыками разработки	Инициация проекта. Разработка Устава проекта.

			проектов.	
	ПК-30 – владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	Знать методы разработки и реализации проектов в профессиональной деятельности; уметь разрабатывать проект (портфель проектов) с учетом анализа рисков его реализации, определять целевые этапы, основные направления и результаты работ участников проекта; -организовывать работу команды по реализации проекта в соответствии с планом-графиком; Владеть: -навыками анализа документов стратегического планирования; -навыками разработки и управления проектами; -навыками представления проектов в информационном пространстве.	Разработка ИСР проекта. Создание рабочей группы (команды). Работа со стейкхолдерами.
	ПК-31- способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации	Предлагает и обосновывает способы решения поставленных управленческих задач. Планирует необходимые ресурсы, в том	Знать методы разработки и реализации проектов в профессиональной деятельности; уметь организовывать	Контроль реализации проекта по срокам и задачам.

	проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	числе с учетом их заменимости	работу команды по реализации проекта в соответствии с планом-графиком; -организовывать контроль реализации проекта в соответствии с разработанным планом графиком; Владеть: -навыками анализа документов стратегического планирования; -навыками разработки и управления проектами; -навыками представления проектов в информационном пространстве.	
	ПК-32 - владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. Анализирует риски проекта, управляет ими в рамках имеющихся ресурсов с учетом возможных правовых, региональных, социально-экономических рисков	уметь вносить коррективы в реализации проекта для достижения результатов; Владеть: -навыками анализа документов стратегического планирования; -навыками разработки и управления проектами; -навыками представления проектов в информационном пространстве.	Управление рисками и изменениями.
	ПК-33 - владением инструментами формирования и	Осуществляет мониторинг хода реализации	Знать этапы жизненного цикла, разработки	Реализация проекта Разработка

	оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	проекта, корректирует отклонения, вносит изменения в план реализации проекта, управляет зоной ответственности участников проекта.	и реализации проекта; уметь вносить коррективы в реализации проекта для достижения результатов; - документировать процесс управления проектом; Владеть: -навыками анализа документов стратегического планирования; -навыками разработки и управления проектов; -навыками представления проектов в информационном пространстве.	завершающего отчета по проекту. Презентация проекта
--	---	---	---	---

1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ОД.2.3	Управление проектами	2	Б1.Б.1.1 Основы управления персоналом Б1.Б.1.3 Менеджмент и теория организации	Б1.Б.3.1 Стратегическое управление персоналом Б2.П.4 НИР Б3.Д.1 Защита ВКР

1.4. Язык преподавания: русский.

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ОД.2.4 Современные технологии мотивации и стимулирования персонала
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: повышение уровня теоретической ориентации в области побуждения человека к труду и практическая подготовка к решению в производственных условиях вопросов стимулирования работников.

Краткое содержание дисциплины: Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности, их взаимосвязь и взаимодействие. Мотивы трудовой деятельности: процесс формирования, функции и классификация. Мотивация трудовой деятельности: структура, составляющие, методы, цели, факторы, механизмы. Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности. Виды стимулирования. Оплата труда: организация, виды, регулирование. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Сущность и основные элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Технологии формирования системы мотивации и стимулирования труда. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-7 – (умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач); ПК-15 – (знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентноспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике)	Знать: - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации. Уметь применять: - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации. Владеть: - навыками проведения оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации, подготовки отчета, выработки рекомендаций, презентации и защиты результатов.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля),	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые	для которых

	практики		опирается содержание данной дисциплины (модуля)	содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ОД.2.4	Современные технологии мотивации и стимулирования персонала	2	Б1.Б.1.1 Основы управления персоналом Б1.В.ДВ.3.1 Управленческая психология	Б1.В.ОД.1.1 Кадровый аудит и контроллинг персонала, Б1.В.ОД.1.2 Кадровое планирование и маркетинг персонала Б2.П.1 Педагогическая практика, Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе педагогическая Б2.П.3 Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

1.4. Язык преподавания: русский.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.1.1 Кадровый аудит и контроллинг персонала
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения: формирование системы знаний основных принципов осуществления аудита управления человеческими ресурсами.

Задачи дисциплины: • сформировать современные навыки управленческой деятельности; • выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом; • научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации; • сформировать навыки анализа затрат на персонал; • выработать навыки анализа кадровых решений; • сформировать навыки аналитической работы по изучению кадрового потенциала организации.

Краткое содержание дисциплины: Организация как объект аудита и контроллинга персонала. Подсистемы организации и основные элементы. Организация как объект диагностического исследования. Понятие контроллинга. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Элементы системы контроля. Виды контроллинга. Сущность аудита: контроль, оценка процессов и результатов. Правовые основы аудита, особенности правоприменительной практики. Аудит персонала как система аналитической оценки кадрового потенциала организации. Объект аудита. Цели аудита. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ трудовых показателей. Цель, задачи, объекты анализа. Направления анализа трудовых показателей. Анализ ресурсов. Анализ затрат. Анализ эффективности труда. Анализ социального развития. Технологии аудита персонала. Оценка эффективности сложившейся в организации практики управления персоналом. Аудит работы кадровой службы организации. Направления анализа: Анализ степени соответствия кадровой политики и практики УП целям и стратегиям организации. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы. Оценка важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс УП организации. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 – (умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации); ПК-11 – (умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели); ПК-12 – (владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной	Знать: основы аудита и контроллинга персонала; количественные и качественные методы оценки персонала, кадровой службы; основы бюджетирования системы управления персоналом. Уметь: диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; ставить цели, разрабатывать и применять технологию текущей деловой оценки персонала; оценивать эффективность текущей деловой оценки; формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его использование.

деятельности); ПК-14 – (знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации); ПК-17 – (владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний);	Владеть (методиками): Методами и инструментарием проведения аудита в области управления персоналом; методами оценки эффективности работы с персоналом Владеть практическими навыками: владеть навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала; владеть навыками проведения аудита и контроллинга персонала.
---	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.1.1	Кадровый аудит и контроллинг персонала	4	Б1.Б.1.1. Основы управления персоналом Б1.В.ОД.2.3. Т & D (оценка assessment) и развитие персонала Б1.Б.3.5 Социально-экономическая статистика	Б.3. ГИА Б2.П.3. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

1.4. Язык преподавания: русский

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.1.2 Кадровое планирование и маркетинг персонала
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения:

Целями освоения дисциплины являются: получение знаний по функционированию внешней и внутренней маркетинговой (в области персонала) среды организации использование различных маркетинговых концепций на этапах развития маркетинга персонала Задачи дисциплины: формирование системы управления маркетингом персонала в организации знание требований к персоналу и запросы к работодателю роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.

Краткое содержание дисциплины:

Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Внешний и внутренний маркетинг персонала. Персонал-маркетинг-микс: модели, средства, стратегии управления персоналом. Эволюция маркетинга персонала. Этапы развития маркетинга персонала. Функции маркетинга персонала. Технология маркетинга персонала. Определение качественной и количественной потребности в персонале. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда. Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации. Анализ основных конкурентов. Изучение имиджа организации как работодателя и определение целевых позиций на рынке труда. Анализ и поиск активных партнеров. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале. Разработка и внедрение совокупности мероприятий для формирования долгосрочной кадровой политики организации на рынке труда региона и/ или отрасли, где действует данная организация.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом); ПК-1 – (умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации);	Знать: содержание маркетинговой концепции управления и её применение в управлении персоналом; - основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы управления персоналом); - технологии управления персоналом (найма, отбора, приёма и расстановки персонала); - технологии управления развитием персонала (управление деловой карьерой и кадровыми нововведениями). Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её

	ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал. Владеть (методиками): анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале; - принимать участие в разработке конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом. Владеть практическими навыками: навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала - владеть навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом.
--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.1.2	Кадровое планирование и маркетинг персонала	4	Б1.Б.1.1 Основы управления персоналом Б1Б1.Б.3.2 Методы социологического исследования в управлении персоналом	Б1.Б.3.1 Стратегическое управление персоналом

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.2.1

Социальное предпринимательство: практика проектирования и прогнозирования
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения:

- сформировать целостное представление о вызовах современного постиндустриального общества, востребованности человеческого капитала и актуализации социального предпринимательства, что может: а) способствовать активизации интеллектуального и творческого потенциала студентов для поиска той ниши, которую они могут занять в профессиональной сфере овладев основными теоретическими и практическими знаниями о социальном предпринимательстве; б) оценивать и развивать собственные интеллектуальные, творческие и коммуникативные ресурсы для их приложения в будущей профессиональной сфере; в) обрести опыт организации и участия в разработке коллективного учебного мини-проекта;
- сформировать навыки (приобрести опыт) самостоятельного социального прогнозирования и проектирования в социальной сфере.

Краткое содержание дисциплины:

Тематика соответствует стандарту дисциплины специализации. С учетом того, что курс читается для формирования умений и практических навыков прогнозирования и проектирования в области социального предпринимательства. Структурно дисциплина состоит из двух частей: социального прогнозирования и проектирования в области социального предпринимательства и содержит два уровня знаний: теоретический и практический, которые взаимодополняют друг друга, что способствует эффективности усвоения материала. Расширенный объем учебного материала облегчит самостоятельную работу студентов при подготовке к практическим занятиям. Внеаудиторная апробация практической части домашних заданий по каждой теме дает возможность студентам закрепить полученные знания. Для более полного изучения материала содержание дисциплины сопровождается учебно-методическими инструкциями, в котором даны практические задания для самостоятельной работы, список рекомендуемой литературы.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом); ПК-2 – (умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации); ПК-32 – (владением знаниями и умениями проектирования	Знать: - теоретико-методологические подходы в прогнозировании и проектировании в области социального предпринимательства: технологии и методы Уметь: - провести мини-исследование на прогнозном этапе разработки проекта; - разработать социальный(предпринимательский) мини-проект. Владеть: – навыками расчленения на этапы свои перспективные планы-действий и

эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	конструирования образа будущего; - навыками работы в команде.
---	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.2.1	Социальное предпринимательство: практика проектирования и прогнозирования	4	Б1.В.ОД.2.3 Управление проектами	Б2.П.3 Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.2.2 Практикум управленческих задач по управлению человеческими ресурсами
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование практических навыков по реализации программы организационных изменений, разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию, применению основные выводы теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, анализу и проектированию межличностные, групповые и организационные коммуникации.

Краткое содержание дисциплины: состоит из двух разделов. В первом анализируется система управления человеческими ресурсами и формируются навыки по анализу кадровой политики. Во втором рассматриваются основные процессы управления человеческими ресурсами: планирование, подбор и найм, развитие кадров, мотивация и стимулирование персонала, а также аттестация и оценка.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-18 – (умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение)	Знать: -теоретические и методологические подходы и исследовательские методы; Уметь: - проводить экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал; - осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации; Владеть практическими навыками: - по разработке методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин	
			на которые опирается содержание данной дисциплины	для которых содержание данной дисциплины выступает опорой
Б1.В.ДВ.2.2	Практикум управленческих задач по управлению	4	Б1.Б.3.2 Методы социологического исследования в управлении	Б1.В.ДВ.1.1 Кадровый аудит и контроллинг персонала

	человеческими ресурсами		персоналом Б1.В.ОД.1.1 Трудовое право, корпоративные стандарты управления персоналом Б1.В.ОД.1.2 Кадровое делопроизводство	Б1.В.ДВ.1.2 Кадровое планирование и маркетинг персонала
--	-------------------------	--	---	---

1.4. Язык преподавания: русский

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.3.1. Управленческая психология
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: получение студентами знаний об основных подходах к управлению организацией, социально-психологических механизмах управления организацией и закономерностях кадровой работы в организации.

Краткое содержание дисциплины: Предмет управленческой психологии. Субъект и объект управления. Менеджмент. Функции менеджмента. Теории управления. Управление организацией и управление персоналом. Системный подход к анализу организации. Организация как объект управления. Основные элементы организации. Миссия и стратегические цели организации. Организационные структуры. Организационное поведение. Три уровня анализа организационного поведения: личность, группа, организация.

Понятие организационной культуры. Источники и области проявления организационной культуры. Соотношение национальной и организационной культур. Типы организационных культур и их характеристика. Психологический климат организации. Организация как развивающаяся система. Изменения в организации и развитие организации. Стратегия управления персоналом. Кадровая политика на разных стадиях жизненного цикла организации.

Этическое регулирование отношений в организации.

Управление группами в организации. Поведение групп в организации. Понятие группы, типы групп. Факторы, влияющие на формирование и функционирование группы. Развитие группы. Функции и роли членов группы. Групповые феномены. Солидарное поведение. Группы и команды. Формирование команд. Командный менеджмент. Межгрупповое поведение в организации. Предупреждение и разрешение межгрупповых конфликтов.

Личность в организации. Понятие о личности. Соотношение понятий «человек», «индивид», «личность» и «индивидуальность». Темперамент, типы темперамента. Индивидуальный стиль деятельности. Характер, черты характера. Способности. Общая характеристика познавательной сферы личности. Эмоционально-волевая сфера личности. Учет индивидуальных особенностей при подборе персонала. Личность менеджера. Функции менеджера. Профессиональный стандарт менеджера. Роли менеджера. Лидерство и власть. Виды власти. Понятие лидерства и теории лидерства. Процесс принятия управленческих решений.

Мотивация. Понятие, общая характеристика мотивационного процесса. Теории мотивации. Модели трудовой мотивации. Проблема стимулирования труда. Основные системы методов улучшения мотивации сотрудников и повышения результативности их труда: экономические методы, управление по целям, обогащение труда, метод соучастия или вовлеченности сотрудников. Эффективность труда и трудовая мотивация.

Коммуникация в организациях. Модель коммуникативного процесса. Каналы коммуникации. Коммуникативные сети. Коммуникативные стили. Коммуникативные барьеры. Общение и межличностные отношения в организации. Коммуникативная компетентность управленческого персонала. Технологии проведения беседы, делового совещания, переговоров.

Конфликты в организации. Понятие и сущность, причины конфликтов. Стили конфликтного поведения и методы разрешения конфликтных ситуаций. Нововведения и восприятие их персоналом. Соппротивление нововведениям. Управление нововведениями в организации. Конфликты на разных этапах развития организации. Кризисы в организации. Управление кризисами.

Стрессы в организации. Модель стресса. Индивидуальная реакция на стресс. Профилактика стресса, способы снятия эмоционального напряжения. Эмоциональное выгорание, его последствия и способы предупреждения.

Внутрифирменное обучение как процесс развития персонала. Понятие обучения. Корпоративное обучение. Организационные формы, модели и типы корпоративного обучения. Психологические особенности обучения взрослых. Технологии управления знаниями в организации.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Выпускник должен обладать следующими компетенциями: ОК-2 – (Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия); ПК-1 – (Умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом в организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации); ПК-5 – (Умением разрабатывать и внедрять политику обучения персонала); ПК-25 – (Умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения); ПК-33 – (Владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон); ПК-36 – (Владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон).	Знать: - различные подходы к управлению, основные теории и концепции управления организацией, включая модели мотивации, особенности групповой динамики, типы организационной культуры и методы ее формирования, жизненный цикл организации; - властные отношения и проблемы лидерства в организациях, особенности командного менеджмента, методы диагностики организационной культуры; - основные закономерности построения кадровой работы в организации; особенности внутрифирменного обучения и психологические особенности обучения взрослых людей. Уметь: - анализировать организацию как систему; особенности функционирования и развития социальных групп в организациях; разрабатывать стратегию управлению персоналом на разных этапах жизненного цикла организации, анализировать и проектировать кадровую политику организации; - применять знания для организации деятельности индивида и группы, мотивации и оценки результатов труда персонала, построения карьеры, обучения; - организовывать и проводить беседу, совещание, переговоры, работу конфликтной комиссии. Владеть: - современными технологиями управления, методами анализа проблемных практических ситуаций, управления конфликтными ситуациями, управления нововведениями в

	организации; - методами разработки предложений и практических рекомендаций по повышению эффективности управления поведением персонала, формирования организационной культуры, социально-психологического климата коллектива.
--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей),	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.3.1.	Управленческая психология	3	Б1.Б.1.1 Основы управления персоналом	Б1.Б.3.4 Корпоративная культура и лояльность персонала Б1.В.ДВ.4.1 Социология и психология управления персоналом

1.4. Язык преподавания: русский

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.3.2 Профессиональная диагностика
Трудоемкость 3 з.е

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: получение студентами знаний об основных методах и принципах профессиональной диагностики в соответствии с целями, задачами и жизненным циклом организации.

Краткое содержание дисциплины: Понятие профессиональной диагностики, ее цели и задачи. История развития профессиональной диагностики. Основные принципы профессиональной диагностики. Основные требования к психодиагностическим процедурам: валидность, надежность репрезентативность. Этические принципы в профессиональной диагностике.

Профессиональная диагностика при найме, отборе и развитии персонала. Профессиональный отбор. Профессиограмма. Профессиональный стандарт. Профессиональные компетенции.

Основные психодиагностические процедуры в профессиональной диагностике. Качественные и количественные методы. Методы оценки персонала. Биографические тесты. Анализ документов. Опрос, его виды (интервью, анкетирование). Наблюдение. Экспертная оценка. Самооценка. Тестирование. Виды тестов, применяемых в профессиональной диагностике. Личностные тесты. Тесты способностей. Тесты профессиональной пригодности. Методы диагностики мотивации персонала.

Ассесмент-центр. Ситуационно-поведенческие тесты. Диагностика и обучение персонала. Диагностика и формирование кадрового резерва.

Разработка программы оценки персонала в зависимости от целей, задач, жизненного цикла организации. Взаимодействие с центрами оценки. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего аудита персонала.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Выпускник должен обладать следующими компетенциями: ОК-2 – (готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения); ОПК-6 – (способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии); ПК-2 – (умением оценивать кадровый потенциал,	Знать: - процедуры и методы профессиональной диагностики; технологии отбора и оценки персонала; - основные этические принципы профессиональной диагностики. Уметь: - выбирать методы профессиональной диагностики в зависимости от целей, задач организации; - разрабатывать программы отбора и оценки персонала в соответствии с профессиональными стандартами и в зависимости от целей, задач, жизненного цикла организации; - принимать управленческие решения по итогам профессиональной диагностики.

интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации); ПК-10 – (умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом)	Владеть: - методами профессиональной диагностики, не требующими специализации в области тестирования (наблюдение, интервью, анкетирование, экспертная оценка, биографические тесты, анализ документов); - технологией проектирования процедуры экспертной оценки персонала организации; - методами анализа результатов профессиональной диагностики.
--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей),	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.3.2	Профессиональная диагностика	3	Б1.Б.3.2. Методы социологического исследования в управлении персоналом	Б1.В.ОД.2.3. Т & D (оценка (assesment) и развитие персонала) Б1.В.ДВ.2.2. Практикум управленческих задач по УЧР Б1.В.ДВ.1.1. Кадровый аудит и контроллинг персонала

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
 Б1.В.ДВ 4.1 Социология и психология управления персоналом
 Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: углубление знаний в области профессиональной деятельности по управлению персоналом, знакомство студентов с современными тенденциями в управлении персоналом.

Краткое содержание дисциплины: Объективные предпосылки возрастания научного знания к системе образования. Объект, предмет и задачи курса. Социология управления как научная дисциплина. Психология управления как самостоятельная научная дисциплина. Методологические подходы к управлению. Основные функции управления. Связь с другими науками. Классические теории управления в менеджменте. А. Файоль, Ф. Тейлор, Л. Урвик. Бюрократическая модель. М. Вебер. Школа человеческих отношений. Бернанд, Д. Чайлд, Э. Мэйо. Поведенческая научная школа. Арджирис, Ф. Герцберг, Д. Мак-Грегор, Р. Ликерт. Системная школа. Миллер и Райс. Д.Кац и Р.Кан. Социотехническая модель. Исследования Тавистокского института. Вероятностная школа. Т. Бернс и Сталкер. Д. Вудворд, П. Лоуренс и Д. Лорш. Современные разработки. Д. Коттер, Г. Минцберг, П. Друкер, Р. Паскаль. Потребность в управлении. Структура социальных систем. Управление и самоуправление как атрибут социальных систем. Социальные и психологические ресурсы управления. Социальные последствия и ответственность за результаты управления. Сущность организации. Структура социальной организации. Социальные процессы в организации. Функции управления. Функция планирования. Функции организации. Функция мотивации. Функция контроля. Система методов управления организацией. Сущность и состав социально-психологических методов управления персоналом.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2 – (готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия); ПК-1 – (умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыков их внедрения и реализации); ПК-2 – (умение оценивать кадровый потенциал,	Знать: - историю развития социологии и психологии управления как науки; - классические и современные теории управления; - методологию социально-психологического исследования в организациях; - методы социологического анализа; - о социально-психологических ресурсах эффективного управления; - о влиянии лидерства на процесс управления организациями; - о стилях управления и способах их применения. Уметь: - выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций; - разрабатывать рекомендации в области управления персоналом с позиций теории и практики социологии и психологии управления в организациях. Владеть:

интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом); ПК-36 – (владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон)	- теоретическими знаниями и практическими навыками проведения социально-психологических исследований в организации; - основами анализа и прогнозирования развития социально-психологических процессов в организациях; - уметь формулировать выводы по существу обсуждаемой проблемы; - навыками проведения прикладных исследований; - уметь обобщать и анализировать результаты исследования.
--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин	
			на которые опирается содержание данной дисциплины	для которых содержание данной дисциплины выступает опорой
Б1.В.ДВ 4.1	Социология и психология управления персоналом	1	Б1.Б.1.1 Основы управления персоналом	Б1.Б.3.1 Стратегическое управление персоналом

1.4. Язык преподавания: русский

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.4.2.Тренинг по кадровым решениям, тайм-менеджмент
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: являются освоение компетенций, необходимых для управления временными ресурсами, повышения личной эффективности, освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени.

Краткое содержание дисциплины:

Тайм менеджмент как система. Хронометраж как персональная система учета времени. Корпоративный тайм-менеджмент. Целеполагание. Ценности как основа целеполагания. Цели и ключевые области жизни. Life Managment и жизненные цели. Smart - цели и надцели. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. Определение понятия, суть, задачи.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2 – (готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия); ОПК-5 – (способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения); ПК-2 – (умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации);	Знать: • общую концепцию тайм-менеджмента, • процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, • методы целеполагания. Уметь: • творчески применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов; • осуществлять учет рабочего времени; • методически правильно планировать личное и рабочее время; • расставляливать приоритеты в тайм-менеджменте, • распределять рабочую нагрузку, • использовать инструменты оптимизации использования времени. Владеть: • планированием личного и рабочего времени, • ставить цели и задачи, расставляливать приоритеты; • проведением хронометража и фотографии рабочего времени.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.4.2.	Тренинг по кадровым решениям тайм-менеджмент	1	Б.1.Б.1.1 Основы управления персоналом	Б1.В.ДВ.3.1. Управленческая психология Б1.В.ДВ.3.2. Профессиональная диагностика

1.4. Язык преподавания: русский

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.5.1.Лидерство, командообразование
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование представлений о теоретических аспектах социального лидерства, сущности реализации лидерских позиций в условиях современных подходов к функционированию организации. При этом особое внимание уделяется специфике реализации технологии командообразования в рамках задач организации.

Краткое содержание дисциплины:

Определение дефиниции «лидер», ее отличие от понятий «руководитель» и «управленец». Понятие, черты, функции, уровни лидерства. Классификации лидеров. Типология лидеров в зависимости от выполняемых ими функций и доминирующего мотива деятельности. Понятие и классификации типов лидерства. Объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование стиля и типа лидерства. Ролевые функции и типологические характеристики лидерства. Личностный ресурс и основные компетенции в реализации лидерской позиции. Командообразование как ключевая задача лидеров-руководителей. Команда как особый тип организации.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-2 – (готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения); ОК-3 – (готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала); ОПК-5 – (способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения); ПК-1 – (умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации);	знать: - теории и типологии социального лидерства; - особенности формирования лидерских качеств и специфику их проявления в управленческой деятельности в социальной сфере; - основы разработки и использования условий и методов развития и поддержки социального лидерства в управленческой деятельности. уметь: - определять стиль лидерства, выявляя в данном контексте специфические черты руководителя; - устанавливать взаимосвязи, определять типы команд. владеть навыками: - распознавания особенностей лидерских качеств у руководителей; - формирования лидерских качеств в управленческой деятельности; - формирования команды.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.5.1.	Лидерство, командообразование	1	Базовые знания	Б1.В.ДВ.4.2. Тренинг по кадровым решениям тайм-менеджмент

1.4. Язык преподавания: русский

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.5.2.Деловые коммуникации
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование у будущих специалистов системы базовых знаний и навыков для построения эффективных деловых коммуникаций как основы управленческой деятельности и навыков выявления организационных патологий.

Краткое содержание дисциплины:

Роль коммуникационного процесса в системе управления компанией. Особенности документирования управленческой деятельности; документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности; общие правила оформления документов. Понятие документооборота, организация документооборота на предприятии. Систематизация и текущее хранение документов. Понятие корпоративной культуры. Функции и основные принципы формирования корпоративной культуры в организациях. Организационные решения и организационные патологии. Методы организационной диагностики. Проведение экспресс-диагностики предприятия

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1 – (готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности); ОК-2 – (готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения); ПК-25 – (умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения);	Знать: • основы коммуникационного процесса в компании; • документационное обеспечение делового общения и анализа организационных патологий; • принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; • особенности ведения переговоров с зарубежными деловыми партнерами; • оргдиагностика • особенностей и актуальных проблем диагностики организационного развития • инструментов формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации Уметь: • применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; • инструменты оргдиагностики; • использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков

	• методами формирования и внедрения диагностической работы в организации. Владеть: • Навыками деловой коммуникации; • Навыками анализа оргпаталогий и орг диагностики • современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом.
--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.5.2.	Деловые коммуникации	1	Базовые знания, умения и навыки магистранта, полученные в рамках программ бакалавриата или специалитета	Б1.В.ДВ.3.1. Управленческая психология Б1.В.ДВ.3.2. Профессиональная диагностика

1.4. Язык преподавания: русский

1. АННОТАЦИЯ
к программе практики
Б2.У.1. Учебная практика
Трудоемкость 6 з.е.

1.1. Цель освоения, краткое содержание, место и способ проведения практики

Целями учебной практики являются:

- апробация полученных знаний по дисциплинам направления подготовки при самостоятельном исследовании проблем в области управления персоналом;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профильных дисциплин;
- получение навыков поиска и подбора литературы в библиотеке в рамках будущей профессиональной деятельности;
- проведение теоретических исследований по теме магистерской диссертации;
- получение навыков перевода специальной литературы с иностранных языков по проблемам управления персоналом.

Основные задачи:

В процессе прохождения практики магистрант должен получить первичные профессиональные умения и навыки для решения следующих задач в аспекте темы магистерского исследования исходя из предложенного перечня в соответствии с компетенциями ФГОС ВО:

1. изучение организационно-методических, нормативно-технических документов, законодательной базы управления персоналом для решения проблем по выбранной теме магистерской диссертации;
2. обзор литературных источников по выбранной теме магистерской диссертации, формирование библиографического списка, включая электронные ресурсы и источники на иностранном языке;
3. разработка теоретической части магистерской диссертации, классификация подходов к исследованию выбранной проблемы управления человеческими ресурсами, обобщение отечественного и зарубежного опыта по выбранной теме;
4. систематизация собранных материалов в соответствии с темой магистерского исследования (написание не менее двух параграфов теоретической главы);
5. подготовка и защита научному руководителю отчета по учебной практике с заполнением необходимых оценочных форм.

Перечень задач может быть расширен и уточнен в зависимости от темы магистерского исследования.

Краткое содержание учебной практики:

Учебная практика направлена на закрепление знаний и получения первичных профессиональных навыков. Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым магистрантом заданий. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации-базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций):	Планируемые результаты обучения по практике:
---	---

ОПК-12 – (умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов); ПК-24 – (владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом).	Знать: - организационно-правовую форму предприятия, основные направления ее деятельности, основные показатели деятельности (данные текущего года), особенности технологического процесса - общую численность персонала организации и его качественные характеристики. - работу службы по управлению персоналом организации. - количественный и качественный состав сотрудников СУП (возраст, уровень и характер образования, опыт кадровой работы, стаж работы в организации); - общую характеристику организационной структуры предприятия; - нормативные правовые и локальные документы деятельности организации; - нормативные правовые и локальные документы функционирования кадровых служб; - место, роль, задачи службы по управлению персоналом (СУП), ее структура, взаимосвязь с другими подразделениями организации; - основные виды работ (функции) службы по управлению персоналом; - социально-экономическую значимость будущей профессии. Уметь: - работать в группе; - организовывать и координировать взаимодействия между людьми; - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации) и службы управления персоналом. - использовать нормативные правовые документы при написании научных работ и изучении дисциплин; - использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации). Владеть: - навыками сбора и обработки данных; - навыками контроля и оценки эффективности деятельности других; - навыками заполнения статистической отчетности, ее комплексного анализа и представления статистических данных в табличной и графической формах; - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;
---	--

	- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. -навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; -знаниями и умениями использовать нормативные правовые документы.
--	--

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б2.У.1.	Учебная практика	1	Б1.Б.3.2. Методы социологического исследования в управлении персоналом; Б1.Б.1.3. Менеджмент и теория организации; Б1.Б.1.2 Методология и методика научного исследования;	Б1.В.ОД.1.2 Кадровое делопроизводство; Б2.П.4 Научно-исследовательская работа; Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе и педагогическая

1.4. Язык обучения: русский

1. АННОТАЦИЯ
к программе практики
Б2.П.1. Педагогическая практика
Трудоемкость 9 з.е.

1.1. Цель освоения, краткое содержание, место и способ проведения практики

Цель педагогической практики состоит в формировании профессиональных компетенций у студента-магистранта, необходимых для овладения основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения преподавательской и педагогическо-воспитательной работы, а также в развитии у магистрантов профессиональных навыков преподавания в высшей школе.

Педагогическая практика как компонент магистерской подготовки очень важен, так как успешное её прохождение позволяет подготовить магистрантов к будущей профессиональной деятельности, связанной с работой на управленческих должностях, а значит с обучением и развитием персонала.

В процессе прохождения педагогической практики необходимо сформировать у магистрантов умения и навыки подготовки педагогическо-методических материалов, планирования программ обучения, подготовки и проведения семинаров, тренингов, анализа учебных кейсов, а также разработки нового спецкурса. Студенты магистратуры могут пройти педагогическую практику посредством проведения по заказу магистратуры социальных исследовательских проектов.

В соответствии с поставленной целью задачами педагогической практики являются:

1. Подготовка магистрантов к реализации профессионально-образовательных программ и учебных планов на уровне, предусмотренном Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.
2. Формирование у магистрантов навыков применения современных образовательных технологий, выбора оптимальных стратегий преподавания в зависимости от целей обучения и уровня подготовки студентов.
3. Овладение методами педагогического мастерства.
4. Установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами магистратуры при изучении дисциплин профессионального цикла, с профессионально-педагогической деятельностью.

В ходе педагогической практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний магистров посредством изучения научной литературы по темам преподаваемого курса;
- разработка рабочей программы по учебной дисциплине;
- разработка методики проведения учебных занятий;
- подготовка учебных заданий студентам для работы в интерактивном режиме;
- подготовка презентационных материалов для учебных занятий;
- разработка тем контрольных, курсовых и квалификационных работ;
- подготовка тестовых и контрольных заданий для проведения зачетов и экзаменов;
- проведение учебных занятий различного вида (лекции, семинарские занятия, лабораторные работы, практические занятия);
- расширение профессионального кругозора магистров на основе посещения занятий преподавателей кафедры;
- активное участие в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий;
- выполнение отдельных поручений в рамках программы педагогической практики

Краткое содержание преддипломной практики:

Педагогическая практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым магистрантом заданий. Руководитель практики от университета,

учитывая особенности, может внести уточнения в содержание заданий. Прохождение педагогической практики позволит магистрантам овладеть профессиональными знаниями, необходимыми для последующего изучения дисциплин на втором году обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций):	Планируемые результаты обучения по практике:
ПК-26 – (умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации); ПК-27 – (владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения); ПК-29 – (владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом).	Знать: • Знать основы педагогической деятельности; • Знать проблемы профессиональной деятельности; • Знать образовательные программы, учебно-методические комплексы; • Знать современные образовательные технологии; • Знать навыки наставничества; • Знать основы преподавания; • Методы и подходы к обучению персонала, содержание и требования к основным образовательным программам, учебнометодическим комплексам и другим материалам для проведения обучения персонала; • Содержательную часть специализированных дисциплин по управлению персоналом Уметь: • Уметь действовать в нестандартных ситуациях; • Уметь реализовать педагогические знания; • Уметь решать задачи профессиональной деятельности; • Уметь использовать методики обучения персонала; • Уметь разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы; • Уметь использовать навыки организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использовать их в процессе обучения; • Уметь владеть навыками преподавания; • Формулировать цель, задачи, этапы и последовательность обучения персонала, разрабатывать методики теоретического и практического обучения и развития персонала; • Преподнести в понятном и структурированном виде теоретическую и практическую

	информацию по управлению персоналом Владеть: • Владеть основами профессиональных знаний по управлению персоналом; • Владеть современными образовательными технологиями; • Владеть методикой обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; • Владеть методиками обучения и развития персонала; • Владеть информацией для постановки задач профессиональной деятельности; • Владеть творческим потенциалом и использовать его; • Навыками выбора, применения и адаптации современных методик обучения и развития персонала в соответствии со стратегией развития организации; • Навыками наупедагогическо й деятельности, общения с аудиторией
--	--

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семе стр изуч ения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б2.П.1.	Педагогическая практика	2	Б2. У1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	Б2.П2. Практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, (производственная практика)

1.4. Язык обучения: русский

1. АННОТАЦИЯ
к программе практики
Б2.П.2. Практика
по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности,
в том числе педагогическая

Трудоемкость 9 з.е.

1.1. Цель освоения, краткое содержание, место и способ проведения практики

Целями производственной практики являются:

Целью организации производственной практики для магистрантов является обеспечение непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основные задачи:

Основными задачами производственной практики являются:

- сбор фактического материала для подготовки магистерской диссертации;
- развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Краткое содержание производственной практики:

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым магистрантом заданий. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации-базы практики, может внести уточнения в содержание заданий. Прохождение производственной практики позволит магистрантам овладеть профессиональными знаниями, необходимыми для последующего изучения дисциплин на втором году обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций):	Планируемые результаты обучения по практике:
ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом); ОПК -7 – (владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной	Знать: - организационно-правовую форму предприятия, основные направления ее деятельности, основные показатели деятельности (данные текущего года), особенности технологического процесса - общую численность персонала организации и его качественные характеристики. - работу службы по управлению персоналом организации. - количественный и качественный состав сотрудников СУП (возраст, уровень и характер образования, опыт кадровой работы, стаж работы в организации); - общую характеристику организационной структуры предприятия; - нормативные правовые и локальные документы

деятельности); ПК-21 – (умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации); ПК-22 – (умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели); ПК-24 – (владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом); ПК-32 – (владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя)	деятельности организации; - нормативные правовые и локальные документы функционирования кадровых служб; - место, роль, задачи службы по управлению персоналом (СУП), ее структура, взаимосвязь с другими подразделениями организации; - основные виды работ (функции) службы по управлению персоналом; - социально-экономическую значимость будущей профессии. Уметь: - работать в группе; - организовывать и координировать взаимодействия между людьми; - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации) и службы управления персоналом. - использовать нормативные правовые документы при написании научных работ и изучении дисциплин; - использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации). Владеть: - навыками сбора и обработки данных; - навыками контроля и оценки эффективности деятельности других; - навыками заполнения статистической отчетности, ее комплексного анализа и представления статистических данных в табличной и графической формах; - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; - высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. - навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; - знаниями и умениями использовать нормативные правовые документы.
--	---

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б2.П.2.	Практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, в том числе педагогическая	3	Б.1. Б.1.1. Основы управления персоналом Б1.Б.3.2. Методы социологического исследования в управлении персоналом Б2.У.1 Учебная практика	Б1.В.ОД.1.2 Кадровое делопроизводство; Б2.П.4 Научно-исследовательская работа; Б2.П.3 Преддипломная практика

1.4. Язык обучения: русский

1. АННОТАЦИЯ
к программе практики
Б2.П.3. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной
работы
Трудоемкость 15 з.е.

1.1. Цель освоения, краткое содержание, место и способ проведения практики

Целями преддипломной практики являются:

Целью организации преддипломной практики для магистрантов является обеспечение непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и выполнения выпускной квалификационной работы.

Основные задачи:

Основными задачами преддипломной практики являются:

- сбор фактического материала для подготовки магистерской диссертации;
- развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Краткое содержание преддипломной практики:

Преддипломная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым магистрантом заданий. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации-базы практики, может внести уточнения в содержание заданий. Прохождение преддипломной практики позволит магистрантам овладеть профессиональными знаниями, необходимыми для последующего изучения дисциплин на втором году обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций):	Планируемые результаты обучения по практике:
ОК-1 – (способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу); ОК-3 – (готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала); ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её	Знать: - организационно-правовую форму предприятия, основные направления ее деятельности, основные показатели деятельности (данные текущего года), особенности технологического процесса - общую численность персонала организации и его качественные характеристики. - работу службы по управлению персоналом организации. - количественный и качественный состав сотрудников СУП (возраст, уровень и характер образования, опыт кадровой работы, стаж работы в организации); - общую характеристику организационной структуры предприятия; - нормативные правовые и локальные документы деятельности организации;

персоналом); ПК-30 – (владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике); ПК-31 – (способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности); ПК-32 – (владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя); ПК-34 – (владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации); ПК-36 – (владением	- нормативные правовые и локальные документы функционирования кадровых служб; - место, роль, задачи службы по управлению персоналом (СУП), ее структура, взаимосвязь с другими подразделениями организации; - основные виды работ (функции) службы по управлению персоналом; - социально-экономическую значимость будущей профессии. Уметь: - работать в группе; - организовывать и координировать взаимодействия между людьми; - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации) и службы управления персоналом. - использовать нормативные правовые документы при написании научных работ и изучении дисциплин; - использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации). Владеть: - навыками сбора и обработки данных; - навыками контроля и оценки эффективности деятельности других; - навыками заполнения статистической отчетности, ее комплексного анализа и представления статистических данных в табличной и графической формах; - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; - высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. - навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; - знаниями и умениями использовать нормативные правовые документы.
---	--

знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон)	
--	--

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б2.П.3.	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	4	Б2. У1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика) Б2.П2. Практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, в том числе педагогическая (производственная практика)	Б3.Д.1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

1.4. Язык обучения: русский

1. АННОТАЦИЯ
к программе
Б2.П.4 Научно-исследовательская работа
Трудоемкость 15 з.е.

1.1. Цель освоения, краткое содержание, место и способ проведения

Целями научно-исследовательской работы является следующее:

- подготовка магистранта как к самостоятельной научно- исследовательской работе (НИР), основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;
- расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности; — формирование у магистрантов общекультурных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения НИР с применением различного оборудования и компьютерных технологий.

Задачи научно-исследовательской работы заключаются в следующем:

- формирование у магистрантов навыков проведения НИР: ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, отечественных и зарубежных литературных источников; обоснования актуальности выбранной темы НИР; определения объекта и предмета исследования; самостоятельной постановки цели и задач НИР; выбора необходимых методов исследования, в том числе модификации существующих и разработки новых методов, исхода из задач конкретного исследования; самостоятельного сбора первичных и вторичных данных в рамках НИР; проведения статистической обработки экспериментальных данных, анализа результатов НИР; представления результатов НИР в виде завершённых научно- исследовательских разработок (отчета о НИР, тезисов докладов, научных статей, выпускной квалификационной работы);
- подготовка из числа наиболее способных и успешных магистрантов резерва научно- педагогических и научных кадров Университета;
- формирование других навыков и умений, необходимых студенту- магистранту данного направления, обучающемуся по конкретной магистерской программе.

Ожидаемые результаты:

НИР обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Осуществление НИР магистрантами по программе 38.04.03 «Управление персоналом» невозможно без полученных знаний и развитых компетенций профессионального цикла дисциплин, которые изучает студент за период обучения, предшествующий выполнению научно- исследовательской работы. Реализация НИР позволяет студенту магистратуры сформировать исчерпывающую информационную базу для выпускной квалификационной работы на соискание квалификации магистра.

- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
- навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений;
- знаниями и умениями использовать нормативные правовые документы.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения	Планируемые результаты обучения по
---------------------------------	------------------------------------

программы (содержание и коды компетенций):	практике:
ОК-1 – (способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу); ОК-3 – (готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала); ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом); ОПК-12 – (умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов); ПК-22 – (умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели); ПК-23 – (умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации); ПК-24 – (владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом); ПК-30 – (владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике); ПК-31 – (способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с	Знать: – специфику проведения научных исследований по направлению «Управление персоналом»; – общенаучные и специальные методы исследований в соответствии с направлением магистерской программы; – принципы организации научно-исследовательской деятельности; – содержание инструментальных средств исследования; – технологии научно-исследовательской деятельности. Уметь: – формулировать научную проблематику в сфере управления персоналом; – обосновывать актуальность выбранного научного направления; – адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании; – пользоваться методиками проведения научных исследований; – реферировать и рецензировать научные публикации; – делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований; – вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования. Владеть: – методами анализа и самоанализа, способствующих развитию личности научного работника; – способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации; – методами организации и проведения исследовательской работы по направлению «Управление персоналом».

ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности).	
--	--

1.3. Место в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля),	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б2.П.4	Научно-исследовательская работа	2-4	Б1.Б.3.2. Методы социологического исследования в управлении персоналом; Б1.Б.1.3. Менеджмент и теория организации; Б1.Б.1.2 Методология и методика научного исследования;	Б2.У.1 Учебная практика Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе педагогическая практика Б2.П.3 Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

1.4. Язык обучения: русский

1. АННОТАЦИЯ
к программе
Б2.П.4 Научно-исследовательская работа
Трудоемкость 15 з.е.

1.1. Цель освоения, краткое содержание, место и способ проведения

Целями научно-исследовательской работы является следующее:

- подготовка магистранта как к самостоятельной научно- исследовательской работе (НИР), основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;
- расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности; — формирование у магистрантов общекультурных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения НИР с применением различного оборудования и компьютерных технологий.

Задачи научно-исследовательской работы заключаются в следующем:

- формирование у магистрантов навыков проведения НИР: ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, отечественных и зарубежных литературных источников; обоснования актуальности выбранной темы НИР; определения объекта и предмета исследования; самостоятельной постановки цели и задач НИР; выбора необходимых методов исследования, в том числе модификации существующих и разработки новых методов, исхода из задач конкретного исследования; самостоятельного сбора первичных и вторичных данных в рамках НИР; проведения статистической обработки экспериментальных данных, анализа результатов НИР; представления результатов НИР в виде завершённых научно- исследовательских разработок (отчета о НИР, тезисов докладов, научных статей, выпускной квалификационной работы);
- подготовка из числа наиболее способных и успешных магистрантов резерва научно- педагогических и научных кадров Университета;
- формирование других навыков и умений, необходимых студенту- магистранту данного направления, обучающемуся по конкретной магистерской программе.

Ожидаемые результаты:

НИР обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Осуществление НИР магистрантами по программе 38.04.03 «Управление персоналом» невозможно без полученных знаний и развитых компетенций профессионального цикла дисциплин, которые изучает студент за период обучения, предшествующий выполнению научно- исследовательской работы. Реализация НИР позволяет студенту магистратуры сформировать исчерпывающую информационную базу для выпускной квалификационной работы на соискание квалификации магистра.

- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
- навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений;
- знаниями и умениями использовать нормативные правовые документы.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения	Планируемые результаты обучения по
---------------------------------	------------------------------------

программы (содержание и коды компетенций):	практике:
ОК-1 – (способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу); ОК-3 – (готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала); ОПК-3 – (владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом); ОПК-12 – (умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов); ПК-22 – (умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели); ПК-23 – (умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации); ПК-24 – (владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом); ПК-30 – (владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике); ПК-31 – (способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с	Знать: – специфику проведения научных исследований по направлению «Управление персоналом»; – общенаучные и специальные методы исследований в соответствии с направлением магистерской программы; – принципы организации научно-исследовательской деятельности; – содержание инструментальных средств исследования; – технологии научно-исследовательской деятельности. Уметь: – формулировать научную проблематику в сфере управления персоналом; – обосновывать актуальность выбранного научного направления; – адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании; – пользоваться методиками проведения научных исследований; – реферировать и рецензировать научные публикации; – делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований; – вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования. Владеть: – методами анализа и самоанализа, способствующих развитию личности научного работника; – способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации; – методами организации и проведения исследовательской работы по направлению «Управление персоналом».

ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности).	
--	--

1.3. Место в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля),	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б2.П.4	Научно-исследовательская работа	2-4	Б1.Б.3.2. Методы социологического исследования в управлении персоналом; Б1.Б.1.3. Менеджмент и теория организации; Б1.Б.1.2 Методология и методика научного исследования;	Б2.У.1 Учебная практика Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе и педагогическая Б2.П.3 Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

1.4. Язык обучения: русский