

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 21.06.2024 08:01:48
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

Е.В. Коновалова

13 июня 2024 г., протокол УМС №5

АННОТАЦИИ

к рабочим программам дисциплин по направлению подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Профиль: Экономика труда и управление персоналом организации

Информационно-аналитическая деятельность в управлении персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Получение знаний в области информатизации и методов решения задач управления на основе автоматизированных и информационных технологий и информационных систем, изучение основ прикладной информатики. Главным результатом изучения курса является теоретическая и практическая подготовка к новым условиям работы в современной экономике, поскольку масштабы использования информационных технологий во всех аспектах человеческой деятельности постоянно расширяются, а эффективность деятельности уже напрямую связана с внедрением и использованием информационных

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-2.5: Проводит аудит и анализ кадровых процессов, процедур, готовит рекомендации по совершенствованию управления персоналом в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
3.1.2	архитектуру информационных систем управления организации;
3.1.3	области применения основных информационных технологий обеспечения управленческой деятельности;
3.2 Уметь:	
3.2.1	применять информационные технологии для решения управленческих задач;
3.2.2	проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач;
3.2.3	выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Информатизация общественной жизни, понятие информации и системы управления.
- 1.1 Информатизация общественной жизни, понятие информации и системы управления. /Лек/
 - 1.2 Информатизация общественной жизни, понятие информации и системы управления. /Пр/
 - 1.3 Информатизация общественной жизни, понятие информации и системы управления. /Ср/
- Раздел 2. Роль и место информационных систем в управлении экономическими объектами
- 2.1 Роль и место информационных систем в управлении экономическими объектами /Лек/
 - 2.2 Роль и место информационных систем в управлении экономическими объектами /Пр/
 - 2.3 Роль и место информационных систем в управлении экономическими объектами /Ср/
- Раздел 3. Информационные технологии документационного обеспечения
- 3.1 Информационные технологии документационного обеспечения /Лек/
 - 3.2 Информационные технологии документационного обеспечения /Пр/
 - 3.3 Информационные технологии документационного обеспечения /Ср/
- Раздел 4. Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах
- 4.1 Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах /Лек/

- 4.2 Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах /Пр/
- 4.3 Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах /Ср/
- Раздел 5. Информационные технологии презентационной графики
- 5.1 Информационные технологии презентационной графики /Лек/
- 5.2 Информационные технологии презентационной графики /Пр/
- 5.3 Информационные технологии презентационной графики /Ср/

История и методология науки

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью дисциплины "История и методология науки" ознакомить студентов с основными историческими этапами развития науки, продемонстрировать специфику методологии современных историко-научных исследований;
1.2	развить навыки использования логико-методологического инструментария для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1.5: Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы логической и методологической культуры научного исследования;
3.1.2	общепринятые классификации науки и научных исследований;
3.1.3	современные направления и школы историко-научных исследований
3.2	Уметь:
3.2.1	понимать, изучать и критически анализировать получаемую научную информацию;
3.2.2	использовать фундаментальные знания общенаучной методологии и основных концепций конкретных наук в сфере профессиональной деятельности;
3.2.3	самостоятельно осваивать новые методы исследования

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Теоретико- методологические проблемы изучения истории науки.
- 1.1 Предмет и основные понятия истории и методологии науки. /Лек/
 - 1.2 Предмет и основные понятия истории и методологии науки. /Пр/
 - 1.3 Предмет и основные понятия истории и методологии науки. /Ср/
 - 1.4 Наука как особый вид знания и познавательной деятельности. Специфика научного знания. /Лек/
 - 1.5 Наука как особый вид знания и познавательной деятельности. Специфика научного знания. /Пр/
 - 1.6 Становление исторических научных программ и развитие науки. /Лек/
 - 1.7 Становление исторических научных программ и развитие науки. /Пр/
 - 1.8 Становление исторических научных программ и развитие науки. /Ср/
 - 1.9 Методология науки (эпистемология) и круг ее проблем /Лек/
 - 1.10 Методология науки (эпистемология) и круг ее проблем /Пр/
 - 1.11 Методология науки (эпистемология) и круг ее проблем /Ср/
 - 1.12 Эмпирический и теоретический уровни научного познания /Лек/
 - 1.13 Эмпирический и теоретический уровни научного познания /Пр/
 - 1.14 Эмпирический и теоретический уровни научного познания /Ср/
 - 1.15 Модели динамики научного знания: Т.Кун, И.Лакатос, П.Фейерабенд. /Лек/
 - 1.16 Модели динамики научного знания: Т.Кун, И.Лакатос, П.Фейерабенд. /Пр/

Кадровое планирование и обеспечение персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	сформировать комплекс теоретических знаний и прикладных навыков по основным аспектам кадрового планирования и процесса обеспечения персоналом на предприятии

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3.1: Разрабатывает проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала****ПК-2.1: Анализирует корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации****В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1	Знать:
3.1.1	роль и место кадрового планирования в системе управления персоналом организации; разновидности кадрового планирования в организации;
3.1.2	отечественный и зарубежный опыт в области кадрового планирования на предприятии в условиях рыночной экономики;
3.1.3	методы планирования количественной и качественной потребностей в персонале, его использования,
3.2	Уметь:
3.2.1	выявлять проблемы при анализе кадрового состава предприятия; систематизировать, обобщать и представлять информацию по вопросам кадрового планирования;
3.2.2	использовать информационные технологии для решения задач по планированию человеческих ресурсов на предприятии
3.2.3	делать прогноз и осуществлять планирование потребности в персонале для организации в соответствии с ее стратегическими планами;
3.2.4	определять эффективные пути реализации стратегических планов работы с кадрами

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Методические аспекты кадрового планирования
- 1.1 Методические аспекты кадрового планирования /Лек/
 - 1.2 Методические аспекты кадрового планирования /Пр/
 - 1.3 Методические аспекты кадрового планирования /Ср/
- Раздел 2. Организационные аспекты обеспечения персоналом на предприятии
- 2.1 Организационные аспекты обеспечения персоналом на предприятии /Лек/
 - 2.2 Организационные аспекты обеспечения персоналом на предприятии /Пр/
 - 2.3 Организационные аспекты обеспечения персоналом на предприятии /Ср/
- Раздел 3. Информационные технологии в кадровом планировании
- 3.1 Информационные технологии в кадровом планировании /Лек/
 - 3.2 Информационные технологии в кадровом планировании /Пр/
 - 3.3 Информационные технологии в кадровом планировании /Ср/
- Раздел 4. Прогнозирование потребности в персонале
- 4.1 Прогнозирование потребности в персонале /Лек/
 - 4.2 Прогнозирование потребности в персонале /Пр/
 - 4.3 Прогнозирование потребности в персонале /Ср/

Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Изучение дисциплины "Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов" имеет целью: сформировать у студента систематические знания о ключевых понятиях лидерства, командообразования, проектного управления, овладение знаниями, навыками и опытом применения областей знаний управления проектами, для достижения балансирования между объемом работ,
-----	---

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-3.1: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели**

УК-3.2: Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений

УК-2.4: Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные области знаний управления проектами;
3.1.2	процессы управления человеческими ресурсами организации, команды;
3.1.3	методы разработки и корректировки плана управления человеческими ресурсами.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять области знаний руководителем проекта;
3.2.2	управлять командой проекта;
3.2.3	разрабатывать и корректировать планы управления человеческими ресурсами.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Лидерство при разработке и реализации проектов

- 1.1 Теории лидерства: традиционные, ситуационные, новейшие /Лек/
 - 1.2 Теории лидерства: традиционные, ситуационные, новейшие /Пр/
 - 1.3 Теории лидерства: традиционные, ситуационные, новейшие /Ср/
 - 1.4 Личностный потенциал и развитие лидерских качеств /Лек/
 - 1.5 Личностный потенциал и развитие лидерских качеств /Пр/
 - 1.6 Личностный потенциал и развитие лидерских качеств /Ср/
 - 1.7 Лидерство в команде проекта /Лек/
 - 1.8 Лидерство в команде проекта /Пр/
 - 1.9 Лидерство в команде проекта /Ср/
- Раздел 2. Командообразование при разработке и реализации проектов
- 2.1 Формирование команды проекта /Лек/
 - 2.2 Формирование команды проекта /Пр/
 - 2.3 Формирование команды проекта /Ср/
 - 2.4 Управление командой проекта /Лек/
 - 2.5 Управление командой проекта /Пр/
 - 2.6 Управление командой проекта /Ср/
- Раздел 3. Командная работа при разработке и реализации проектов
- 3.1 Мотивация команды проекта /Лек/
 - 3.2 Мотивация команды проекта /Пр/
 - 3.3 Мотивация команды проекта /Ср/
 - 3.4 Коммуникации команды проекта /Лек/
 - 3.5 Коммуникации команды проекта /Пр/
 - 3.6 Конфликты в команде проекта /Ср/
 - 3.7 Конфликты в команде проекта /Лек/
 - 3.8 Конфликты в команде проекта /Пр/
 - 3.9 Конфликты в команде проекта /Ср/

Кадровая политика и управление трудовой деятельностью

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Сформировать у слушателей системы знаний о понятиях, закономерностях и современных методах кадровой политики и развития персоналом. |
|-----|---|

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3.1: Разрабатывает проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала

ОПК-5.1: Применяет информационные технологии, работает в корпоративных информационных системах и базах данных при решении стандартных задач профессиональной деятельности

ОПК-4.2: Прогнозирует, проектирует и управляет процессами и деятельностью по управлению персоналом
ОПК-3.1: Разрабатывает и обеспечивает реализацию кадровой политики
УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
УК-1.2: Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
УК-1.4: Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 сущность и особенности проблемных ситуаций на основе системного подхода;
3.1.2 основы современных информационных технологий;
3.1.3 особенности реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде;
3.1.4 содержание кадровой политики;
3.1.5 особенности прогнозирования и проектирования в области управления персоналом;
3.1.6 сущность и особенности системного подхода в управлении персоналом.
3.2 Уметь:
3.2.1 анализировать особенности проблемных ситуаций на основе системного подхода;
3.2.2 использовать современные информационные технологии;
3.2.3 реализовывать стратегию, политику и технологии управления персоналом в динамичной среде;
3.2.4 анализировать содержание кадровой политики;
3.2.5 применять методы прогнозирования и проектирования в области управления персоналом;
3.2.6 использовать системный подход в управлении персоналом.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Кадровая политика организации
1.1	Кадровая политика организации и ее особенности /Лек/
1.2	Кадровая политика организации и ее особенности /Пр/
1.3	Кадровая политика организации и ее особенности /Ср/
1.4	Особенности кадровой политики на различных стадиях существования организации /Лек/
1.5	Особенности кадровой политики на различных стадиях существования организации /Пр/
1.6	Особенности кадровой политики на различных стадиях существования организации /Ср/
1.7	Кадровая политика и планирование потребности в персонале /Лек/
1.8	Кадровая политика и планирование потребности в персонале /Пр/
1.9	Кадровая политика и планирование потребности в персонале /Ср/
	Раздел 2. Технологии управления персоналом
2.1	Персонал организации и особенности его формирования и использования /Лек/
2.2	Персонал организации и особенности его формирования и использования /Пр/
2.3	Персонал организации и особенности его формирования и использования /Ср/
2.4	Технологии обучения персонала организации /Лек/
2.5	Технологии обучения персонала организации /Пр/
2.6	Технологии обучения персонала организации /Ср/
2.7	Технологии развития персонала организации /Лек/
2.8	Технологии развития персонала организации /Пр/
2.9	Технологии развития персонала организации /Ср/
	Раздел 3. Применение компетентностного подхода в обучении и развитии персонала
3.1	Применение компетентностного подхода в обучении и развитии персонала /Лек/
3.2	Применение компетентностного подхода в обучении и развитии персонала /Пр/
3.3	Применение компетентностного подхода в обучении и развитии персонала /Ср/

Коммуникации в управлении

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	обеспечить теоретическую основу для дальнейшего самостоятельного совершенствования компетентности в деловом общении как части социальной компетентности (формирование коммуникативных умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации)
-----	--

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1.6: Проводит переговоры, деловую переписку и представляет интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала

ОПК-5.2: Владеет методами и средствами реализации деловой коммуникации

ОПК-1.6: Соблюдает нормы этики делового общения

УК-4.4: Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

УК-3.3: Распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-сущность распределения поручений и делегирования полномочий членам команды;
3.1.2	- как аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;
3.1.3	- нормы этики делового общения;
3.1.4	- методы и средства реализации деловой коммуникации;
3.1.5	- сущность переговоров, деловой переписки и интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала.
3.2	Уметь:
3.2.1	- организовывать команду и ей руководить;
3.2.2	- организовать и проводить в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.2.3	- использовать нормы деловой этики;
3.2.4	-оценивать влияние современных деловых коммуникаций на работу организации;
3.2.5	-вести переговоры, деловую переписку и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Коммуникации и их роль в обществе

- 1.1 Сущность и особенности коммуникации /Лек/
- 1.2 Сущность и особенности коммуникации /Пр/
- 1.3 Сущность и особенности коммуникации /Ср/
- 1.4 Коммуникации в государственном управлении /Лек/
- 1.5 Коммуникации в государственном управлении /Пр/
- 1.6 Коммуникации в государственном управлении /Ср/
- 1.7 Международные коммуникации и тенденции их развития /Лек/
- 1.8 Международные коммуникации и тенденции их развития /Пр/
- 1.9 Международные коммуникации и тенденции их развития /Ср/

Раздел 2. Управление деловыми коммуникациями в организации

- 2.1 Деловые коммуникации в организации /Лек/
- 2.2 Деловые коммуникации в организации /Пр/
- 2.3 Деловые коммуникации в организации /Ср/
- 2.4 Техническое обеспечение деловых коммуникаций /Лек/
- 2.5 Техническое обеспечение деловых коммуникаций /Пр/
- 2.6 Техническое обеспечение деловых коммуникаций /Ср/
- 2.7 Национальные особенности деловых коммуникаций /Лек/
- 2.8 Национальные особенности деловых коммуникаций /Пр/
- 2.9 Национальные особенности деловых коммуникаций /Ср/

- 2.10 Особенности коммуникаций в управлении в условиях мировых социально-экономических потрясений /Лек/
 2.11 Особенности коммуникаций в управлении в условиях мировых социально-экономических потрясений /Пр/
 2.12 Особенности коммуникаций в управлении в условиях мировых социально-экономических потрясений /Ср/

Корпоративная социальная ответственность

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Ознакомить обучающихся с системой знаний по основам корпоративной социальной ответственности, овладеть современными концепциями управления компанией с позиции социально-ориентированного менеджмента и маркетинга, методами анализа и оценки корпоративной социальной ответственности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1.1: Разрабатывает предложения по структуре подразделения, по обеспечению персоналом, по формированию систем оценки, по развитию, по оплате труда, по корпоративным социальным программам и	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации;
3.1.2	- принципы разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации;
3.1.3	- цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
3.1.4	- принципы разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации;
3.1.5	- цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
3.1.6	- законодательные акты и нормативно-методические документы, регламентирующие различные элементы социальной среды организации;- основы политики адаптации персонала организации;
3.1.7	- цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала;
3.1.8	- понятие стратегии организации;
3.1.9	- принципы построения целей организации.- методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала.
3.2	Уметь:
3.2.1	- разрабатывать и внедрять политику адаптации персоналу организации;
3.2.2	- разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;
3.2.3	- ставить цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
3.2.4	- разрабатывать и внедрять политику адаптации персоналу организации;
3.2.5	- разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;- ставить цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Социальная ответственность бизнеса как инструмент стратегического развития компании**
- 1.1 Значение социальной политики во взаимодействии малого бизнеса и власти /Лек/
 1.2 Развитие корпоративной социальной ответственности в России и за рубежом /Пр/
 1.3 Объективное и субъективное основания социальной ответственности. Корпоративное управление. /Ср/
 Раздел 2. От корпоративной социальной ответственности к социальным инвестициям и социальному партнерству
 2.1 Корпоративная социальная ответственность и социальные инвестиции как составляющие менеджмента организации /Лек/
 2.2 Макрорегуляторы социального развития пред-приятий: стандарты и отчетность /Пр/
 2.3 Роль Международной организации труда (МОТ) /Ср/
 Раздел 3. Направление социальных инвестиций
 3.1 Инструменты и направление корпоративной социальной ответственности /Лек/

- 3.2 Внутренний и внешний контекст корпоративной социальной ответственности /Пр/
 3.3 Оценка эффективности программ КСО, социальных инвестиций и социального партнерства в малом бизнесе /Пр/
 3.4 Институты оценки качества и эффективности (отделы социального развития, кадровые службы, финансовые службы, центры социального мониторинга, внешние эксперты).
 Оценка внешних и внутренних социальных программ.
 /Ср/

Оплата труда персонала

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по организации оплаты труда работников предприятий и организаций в условиях рыночной экономики.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-3.1: Разрабатывает проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала	
ПК-2.1: Анализирует корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
	- сущность и функции заработной платы, принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;
	- системы и формы оплаты труда как основу формирования системы мотивации;
	- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
	- основы управления поведением персонала.
3.2 Уметь:	
	- рассчитывать заработную плату при использовании различных систем и форм оплаты труда;
	- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
	- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Экономическое содержание оплаты труда в условиях рыночной экономики**
- 1.1 Экономическое содержание оплаты труда в условиях рыночной экономики /Лек/
 1.2 Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации. /Пр/
 1.3 Факторы, влияющие на формирование заработной платы. /Ср/
Раздел 2. Теории оплаты труда персонала
- 2.1 Теории оплаты труда персонала /Лек/
 2.2 Классификация теорий оплаты труда персонала. /Пр/
 2.3 Системный подход к стратегии оплаты труда. /Ср/
Раздел 3. Формы и системы оплаты труда на предприятии.
- 3.1 Формы и системы оплаты труда на предприятии. /Лек/
 3.2 Формы и системы оплаты труда на предприятии. /Пр/
 3.3 Формы и системы оплаты труда на предприятии. /Ср/
Раздел 4. Система премирования, вознаграждения, доплат и надбавок в системе оплаты труда
- 4.1 Положение по организации премирования персонала – основные положения, выбор базовых показателей и определение порядка премирования. /Лек/
 4.2 Разработка системы премирования на предприятии. /Пр/
 4.3 Система доплат за знания и компетентность на предприятии – стимулы и проблемы. Компенсационные доплаты и надбавки. /Ср/
Раздел 5. Тарифные и нетарифные системы оплаты труда и особенности их применения в современных условиях
- 5.1 Тарифные и нетарифные системы оплаты труда и особенности их применения в современных условиях /Лек/
 5.2 Тарифные и нетарифные системы оплаты труда и особенности их применения в современных условиях /Пр/

- 5.3 Бестарифные системы заработной платы: использование показателей квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, системы ВСОТРК при распределении коллективного заработка. /Ср/
 Раздел 6. Государственное и правовое регулирование оплаты труда
 6.1 Государственное и правовое регулирование оплаты труда /Лек/
 6.2 Государственное и правовое регулирование оплаты труда /Пр/
 6.3 Государственное и правовое регулирование оплаты труда /Ср/
 Раздел 7. Формирование и использование фонда заработной платы предприятия
 7.1 Формирование и использование фонда заработной платы предприятия /Лек/
 7.2 Формирование и использование фонда заработной платы предприятия /Пр/
 7.3 Формирование и использование фонда заработной платы предприятия /Ср/
 Раздел 8. Особенности оплаты труда персонала различных сфер деятельности
 8.1 Особенности оплаты труда персонала различных сфер деятельности /Лек/
 8.2 Особенности оплаты труда персонала различных сфер деятельности /Пр/
 8.3 Особенности оплаты труда персонала различных сфер деятельности /Ср/

Организационная культура

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Сформировать понимание основных аспектов организационной культуры, а также навыков ее построения, анализа и совершенствования.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-3.2: Разрабатывает организационные мероприятия совершенствования управления персоналом исходя из целей организации

ПК-1.2: Определяет задачи и организует работу персонала структурного подразделения

ПК-1.5: Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом

УК-3.3: Распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- понятие и сущность организационной культуры;
3.1.2	- место организационной культуры в системе управления организацией;
3.1.3	- виды организационных культур;
3.1.4	- аспекты анализа организационной культур;
3.1.5	- мероприятия социальной политики в организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	- анализировать организационную культуру;
3.2.2	- применять технологии управления организационной культурой;
3.2.3	- организовывать культурное взаимодействие работников организации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Организационная культура в системе управления организацией /Лек/
 1.2 Организационная культура в системе управления организацией /Пр/
 1.3 Основы теории организационной культуры /Лек/
 1.4 Основы теории организационной культуры /Пр/
 1.5 Классификация организационных культур /Лек/
 1.6 Классификация организационных культур /Пр/
 1.7 Методики оценки эффективности организационной культуры /Ср/
 1.8 Субкультуры в организационной культуре /Ср/

- Раздел 2. Управление организационной культурой
- 2.1 Технологии управления организационной культурой /Лек/
 - 2.2 Технологии управления организационной культурой /Пр/
 - 2.3 Социализация работников как способ формирования и сохранения организационной культуры /Лек/
 - 2.4 Социализация работников как способ формирования и сохранения организационной культуры /Пр/
 - 2.5 Культурное взаимодействие работников в организации /Лек/
 - 2.6 Культурное взаимодействие работников в организации /Пр/
 - 2.7 Современные принципы этической организационной культуры /Лек/
 - 2.8 Современные принципы этической организационной культуры /Пр/
 - 2.9 Влияние организационной культуры на инновационную деятельность работников /Ср/
 - 2.10 Контрольная работа по тематике курса /Контр.раб./
- Раздел 3. Организационная культура и социальная политика
- 3.1 Сущность и принципы социальной политики в организации /Лек/
 - 3.2 Сущность и принципы социальной политики в организации /Пр/
 - 3.3 Взаимосвязь организационной культуры и социальной политики организации /Лек/
 - 3.4 Взаимосвязь организационной культуры и социальной политики организации /Пр/
 - 3.5 Мероприятия социальной политики в организациях /Ср/

Основы научных исследований в области экономики и управления

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	в результате освоения дисциплины студент должен овладеть методами аналитической работы и
1.2	научных исследований, способствующими интенсификации познавательной деятельности, необходимыми для проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
--

ПК-4.1: Проводит исследования с использованием научных приемов, процедур и операций эмпирического и теоретического познания и изучения в области управления и экономики
--

ПК-4.2: Изучает и анализирует существующие передовые практики и результаты научных исследований в управлении трудовыми ресурсами

ОПК-2.1: Применяет на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных

УК-6.1: Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, в том числе ситуативные, временные) для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности

УК-6.2: Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев

УК-6.3: Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся

УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
--

УК-1.2: Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
--

УК-1.3: Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
--

УК-1.4: Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	-теоретические основы анализа в области государственного и муниципального управления
	-теоретические основы планирования в области государственного управления

	-теоретические основы планирования в области муниципального управления
	-методы аналитической работы
	-методы научных исследований
	-специализированные средства для аналитической работы и научных исследований
	-методику анализа экономики общественного сектора
	-макроэкономические подходы к объяснению функций государства
	- методы статистического и экономического анализа
	-макроэкономические подходы к объяснению деятельности государства
	-методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности;
	-приемы изложения научных материалов и формирования рукописи научной работы;
	-процедуры апробации результатов исследовательской деятельности.
3.2	Уметь:
	-проводить анализ в области государственного и муниципального управления
	-осуществлять планирование в области государственного управления
	-осуществлять планирование в области муниципального управления
	-применять методы аналитической работы
	-применять методы научных исследований
	-применять специализированные средства для аналитической работы и научных исследований
	-применять методику анализа экономики общественного сектора
	-применять макроэкономические подходы к объяснению функций государства
	-применять макроэкономические подходы к объяснению деятельности государства
	-формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний
	-применять методы, способствующие интенсификации познавательной деятельности
	-применять инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Методологические основы научного познания

- 1.1 1. Научное исследование, его сущность и особенности в области управления /Лек/
- 1.2 2. Методологический замысел исследования и его основные этапы /Пр/
- 1.3 3. Научные методы познания в исследованиях по проблемам управления /Ср/

Раздел 2. Поиск, накопление и обработка научной информации

- 2.1 1. Замысел научного исследования и логический порядок его необходимых элементов /Лек/
- 2.2 2. Характеристика и содержание этапов исследования в области управления /Пр/
- 2.3 3. Основные научные понятия, термины, методы, технологии, процедуры, теоретические положения научных исследований /Ср/

Раздел 3. Применение методов и специализированных средств для аналитической работы и научных исследований

- 3.1 Использование методов и специализированных средств для аналитической работы в области управления /Лек/
- 3.2 Методика работы с источниками /Пр/
- 3.3 Оформление результатов научной работы /Ср/
- 3.4 Оформление результатов научной работы /Контр.раб./

Оценка результатов труда персонала

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения учебной дисциплины является формирование теоретико-методологических представлений о закономерностях внедрения и использования системы оценки результатов труда персонала на предприятии

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1.1: Разрабатывает предложения по структуре подразделения, по обеспечению персоналом, по формированию систем оценки, по развитию, по оплате труда, по корпоративным социальным программам и	

ОПК-4.3: Реализует документационное сопровождение проектной и процессной деятельностью в управлении персоналом

ОПК-3.3: Способен оценивать их социальную и экономическую эффективность

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
	- основы и принципы разработки и внедрения требований к программам и процедурам оценки результатов труда персонала;
	- формулировки целей и постановки задач при осуществление оценки результатов труда персонала;
	- регламенты и требования к организации и проведению оценки результатов труда персонала;
	- виды оценки результатов труда персонала
3.2 Уметь:	
	- применять на практике методы и принципы основ разработки и внедрения требований к программам и процедурам оценки результатов труда персонала;
	- организовывать и практически осуществлять оценку результатов труда персонала;
	- определять цели, задачи и виды оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
	- формулировать выводы и решения по результатам проведения оценки результатов труда персонала.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Современные методы и технологии оценки персонала

1.1 Современные методы и технологии оценки персонала /Лек/

1.2 Современные методы и технологии оценки персонала /Ср/

Раздел 2. Использование результатов аттестации для оценки результатов труда

2.1 Использование результатов аттестации для оценки результатов труда /Лек/

2.2 Использование результатов аттестации для оценки результатов труда /Ср/

Раздел 3. Разработка локальных нормативных актов при организации оценки результатов труда персонала

3.1 Разработка локальных нормативных актов при организации оценки результатов труда персонала /Пр/

3.2 Разработка локальных нормативных актов при организации оценки результатов труда персонала /Ср/

Раздел 4. Использование данных ассесмент-центра при оценке результатов труда персонала

4.1 Использование данных ассесмент- центра при оценке результатов труда персонала /Лек/

4.2 Использование данных ассесмент- центра при оценке результатов труда персонала /Пр/

4.3 Использование данных ассесмент- центра при оценке результатов труда персонала /Ср/

Раздел 5. Организационные проблемы проведения оценки результатов труда персонала

5.1 Организационные проблемы проведения оценки результатов труда персонала /Пр/

5.2 Организационные проблемы проведения оценки результатов труда персонала /Ср/

Раздел 6. Комплексное внедрение системы оценки результатов труда персонала

6.1 Комплексное внедрение системы оценки результатов труда персонала /Лек/

6.2 Комплексное внедрение системы оценки результатов труда персонала /Пр/

6.3 Комплексное внедрение системы оценки результатов труда персонала /Ср/

Практикум по межкультурной коммуникации

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью курса «Практикум по межкультурной коммуникации» является формирование компетенций, обеспечивающих :
1.2	-установление и развитие профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;
1.3	- развитие умений составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.);
1.4	-развитие способности представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные;
1.5	-развитие способности аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;

1.6	- развитие способности создавать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач и анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;
1.7	- развитие способности выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;
1.8	- создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
1.9	- развитие способности применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия, которые помогают установить и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5.1: Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и

УК-5.2: Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

УК-5.3: Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

УК-4.1: Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

УК-4.2: Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)

УК-4.3: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные идеологические и ценностные системы российского, британского и американского лингвокультурных сообществ, способы создания недискриминационной среды взаимодействия при профессиональных контактах, способы установления профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; правила составления, перевода и редактирования различных академических текстов (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.); как представить результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; представлять результаты академической профессиональной деятельности на разных уровнях, включая международный; корректно использовать модели типичных социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации в профессиональной сфере; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Module 1. Developing Oral Communication Skills

1.1 1.Introduction. Personal Profile (Представление себя и результатов профессиональной деятельности на разных уровнях, включая международный) /Пр/

- 1.2 Introduction. Personal Profile (Представление себя и результатов профессиональной деятельности на разных уровнях, включая международный) /Ср/
- 1.3 2.Culture Shock, Stereotypes and National Values (Культурный шок, стереотипы, национальные идеологические и ценностные системы разных народов) /Пр/
- 1.4 Culture Shock, Stereotypes and National Values (Культурный шок, стереотипы, национальные идеологические и ценностные системы разных народов) /Ср/
- 1.5 3.Learning in Digital Era, Education and Employment and nondiscriminatory Professional Environment (Образование в век информационных технологий и недискриминационная профессиональная среда) /Пр/
- 1.6 3. Learning in Digital Era, Education and Employment and nondiscriminatory professional environment (Образование в век информационных технологий и недискриминационная профессиональная среда) /Ср/
- 1.7 4.International Relations and exchanging professional information (Международные отношения и обмен профессиональной профессиональной информацией) /Пр/
- 1.8 4. International Relations and exchanging professional information (Международные отношения и обмен профессиональной профессиональной информацией) /Ср/
- Раздел 2. Module 2. Developing Writing and Speaking Communication skills
- 2.1 5. Internet Etiquette in Academic and Professional Discussions (Этикет письменной интернет-коммуникации в академических и профессиональных дискуссиях) /Пр/
- 2.2 Internet Etiquette in Academic and Professional Discussions (Этикет письменной интернет-коммуникации в академических и профессиональных дискуссиях) /Ср/
- 2.3 6.Science Discussion and Rendering a scientific article (Научная дискуссия и реферирование научной статьи) /Пр/
- 2.4 6.Science Discussion and Rendering a scientific article (Научная дискуссия и реферирование научной статьи) /Ср/
- 2.5 7. Writing an Abstract, Translating and Editing Academic Texts (Международные отношения. Составление аннотации и тезисов докладов, перевод и редактирование академических` текстов) /Пр/
- 2.6 Writing an Abstract, Translating and Editing 7. Academic Texts (Международные отношения. Составление аннотации и тезисов докладов, перевод и редактирование академических` текстов) /Ср/
- 2.7 8. People and Ideas. Making a Presentation on your scientific report. Как подготовить презентацию основные положения научного исследования /Пр/
- 2.8 People and Ideas. Making a Presentation on your scientific report. Как подготовить презентацию основные положения научного исследования /Ср/

Самоорганизация и саморазвитие

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Сформировать представление о процессах самоорганизации и саморазвитии личности, видах и уровнях данных процессов, индивидуальная и групповая деятельность по проектированию своего профессионального карьерного развития.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов
2.1.2	Учебная практика, ознакомительная практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-6.1: Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, в том числе ситуативные, временные) для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности

УК-6.2: Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев

УК-6.3: Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- особенности рациональной организации жизнедеятельности личности с учетом специфики профессиональной деятельности, его индивидуальных потребностей, скорости протекания познавательных процессов и др. факторов; основы самоорганизации и саморазвития личности, виды и уровни самоорганизации и способы саморазвития личности;
3.1.2	- способы самоорганизации и саморегуляции для совершенствования учебной и учебно- профессиональной деятельности;
3.1.3	- особенности проектирования профессионального роста с учетом опыта профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- организовывать собственную деятельность в соответствии с поставленными учебными,
3.2.2	педагогическими и профессиональными задачами;
3.2.3	- проектировать процесс собственного профессионального карьерного роста, жизнедеятельности и саморазвития в системе профессиональной подготовки; осуществлять оценку и самооценку своего профессионального роста и жизнедеятельности деятельности и ее результатов.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сущность процесса самоорганизации /Лек/
1.2	Сущность процесса самоорганизации /Пр/
1.3	Сущность процесса самоорганизации /Ср/
1.4	Саморазвитие и профессиональное становление личности /Лек/
1.5	Саморазвитие и профессиональное становление личности /Пр/
1.6	Саморазвитие и профессиональное становление личности /Ср/
1.7	Направленность личности и целеполагание /Пр/
1.9	Направленность личности и целеполагание /Ср/
	Раздел 2. Ресурсы профессионального и личностного роста
2.1	Самозффективность как личностная характеристика и фактор карьерного роста /Лек/
2.2	Самозффективность как личностная характеристика и фактор карьерного роста /Пр/
2.3	Самозффективность как личностная характеристика и фактор карьерного роста /Ср/
2.4	Мотивация и мотивы саморазвития личности /Лек/
2.5	Мотивация и мотивы саморазвития личности /Пр/
2.6	Мотивация и мотивы саморазвития личности /Ср/
2.7	Карьера и ее типологии /Лек/
2.8	Карьера и ее типологии /Пр/
2.9	Карьера и ее типологии /Ср/
	Раздел 3. Траектория профессионального и личностного роста и развития
3.1	Технологии планирования карьеры /Лек/
3.2	Технологии планирования карьеры /Пр/
3.3	Технологии планирования карьеры /Ср/
3.4	Современные технологии достижения карьерного успеха (ценностно- смысловой подход) /Лек/
3.5	Современные технологии достижения карьерного успеха (ценностно- смысловой подход) /Пр/
3.6	Современные технологии достижения карьерного успеха (ценностно- смысловой подход) /Ср/

Регламентация документообеспечения управления персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки студентов в области регламентации труда, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций. В частности усвоение магистрантами теоретических и методологических основ регламентации труда; овладение современными методами разработки регламентов труда, исследования рабочего времени, анализа трудовых процессов, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности регламентации труда; ознакомление с методами и организационными формами управления регламентацией труда на предприятиях и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций); приобретение магистрантами основ практических навыков регламентации труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.
-----	--

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2.2: Анализирует, разрабатывает и оформляет документы по стратегическим и оперативным процессам и их результатам

ПК-2.3: Обеспечивает документационное сопровождение по системам стратегического и операционного управления персоналом, представление документов, по персоналу в государственные органы

ПК-2.4: Организует хранение документов в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации.
3.2	Уметь:
3.2.1	оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Теория регламентации документообеспечения управления персоналом в организациях
- 1.1 Теория регламентации документообеспечения управления персоналом в организациях /Лек/
 - 1.2 Теория регламентации документообеспечения управления персоналом в организациях /Пр/
 - 1.3 Теория регламентации документообеспечения управления персоналом в организациях /Ср/
- Раздел 2. Классификация регламентов по элементам систем управления организацией
- 2.1 Классификация регламентов по элементам систем управления организацией /Лек/
 - 2.2 Классификация регламентов по элементам систем управления организацией /Пр/
 - 2.3 Классификация регламентов по элементам систем управления организацией /Ср/
- Раздел 3. Регламентация деятельности службы документационного обеспечения управления персоналом
- 3.1 Регламентация деятельности службы документационного обеспечения управления персоналом /Лек/
 - 3.2 Регламентация деятельности службы документационного обеспечения управления персоналом /Пр/
 - 3.3 Регламентация деятельности службы документационного обеспечения управления персоналом /Ср/
- Раздел 4. Методические основы регламентации управленческого труда, формирование системы регламентирования труда персонала в организациях
- 4.1 Методические основы регламентации управленческого труда, формирование системы регламентирования труда персонала в организациях /Лек/
 - 4.2 Методические основы регламентации управленческого труда, формирование системы регламентирования труда персонала в организациях /Пр/
 - 4.3 Методические основы регламентации управленческого труда, формирование системы регламентирования труда персонала в организациях /Ср/
- Раздел 5. Нормирование труда в системе управления организацией
- 5.1 Нормирование труда в системе управления организацией /Лек/
 - 5.2 Нормирование труда в системе управления организацией /Пр/
 - 5.3 Нормирование труда в системе управления организацией /Ср/
- Раздел 6. Практика разработки и применения регламентов труда в организации
- 6.1 Практика разработки и применения регламентов труда в организации /Лек/
 - 6.2 Практика разработки и применения регламентов труда в организации /Пр/
 - 6.3 Практика разработки и применения регламентов труда в организации /Ср/

Рынок труда и занятость

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Формирование теоретических знаний, умений и навыков, которые позволят бакалавру в его будущей профессиональной деятельности с выгодой для своей организации реагировать на изменения ситуации как на рынке труда в целом, так и в его конкретных сегментах. |
|-----|---|

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2.2: Анализирует рынок труда, планы и результаты деятельности организации в контексте целей и задач управления персоналом

ОПК-2.1: Применяет на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- основные элементы и виды рынка труда, факторы формирования спроса и предложения на современном рынке труда;
3.1.2	- механизм функционирования рынка труда, основные теории, виды и формы занятости;
3.1.3	- теоретические аспекты регулирования рынка труда
3.2 Уметь:	
3.2.1	- ориентироваться в основных элементах, видах и механизмах функционирования рынка труда;
3.2.2	- анализировать рынок труда;
3.2.3	- ориентироваться в основных направлениях государственной политики на рынке труда.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Рынок как важнейшее звено рыночной экономики
- 1.1 Рынок как важнейшее звено рыночной экономики /Лек/
 - 1.2 Рынок как важнейшее звено рыночной экономики /Пр/
 - 1.3 Рынок как важнейшее звено рыночной экономики /Ср/
- Раздел 2. Функционирование рынка труда РФ
- 2.1 Функционирование рынка труда РФ /Лек/
 - 2.2 Функционирование рынка труда РФ /Пр/
 - 2.3 Функционирование рынка труда РФ /Ср/
- Раздел 3. Безработица и занятость в РФ
- 3.1 Безработица и занятость в РФ /Лек/
 - 3.2 Безработица и занятость в РФ /Пр/
 - 3.3 Безработица и занятость в РФ /Ср/
- Раздел 4. Государственное регулирование рынка труда
- 4.1 Государственное регулирование рынка труда /Лек/
 - 4.2 Государственное регулирование рынка труда /Пр/
 - 4.3 Государственное регулирование рынка труда /Ср/
- Раздел 5. Миграция населения
- 5.1 Миграция населения /Лек/
 - 5.2 Миграция населения /Пр/
 - 5.3 Миграция населения /Ср/
- Раздел 6. Территориальные демографические особенности в мире и в России
- 6.1 Территориальные демографические особенности в мире и в России /Лек/
 - 6.2 Территориальные демографические особенности в мире и в России /Пр/
 - 6.3 Территориальные демографические особенности в мире и в России /Ср/
- Раздел 7. Статистические исследования рынка труда
- 7.1 Статистические исследования рынка труда /Лек/
 - 7.2 Статистические исследования рынка труда /Пр/
 - 7.3 Статистические исследования рынка труда /Ср/
- Раздел 8. Региональный рынок труда: формирование и развитие
- 8.1 Региональный рынок труда: формирование и развитие /Лек/
 - 8.2 Региональный рынок труда: формирование и развитие /Пр/
 - 8.3 Региональный рынок труда: формирование и развитие /Ср/

Система мотивации и стимулирования труда

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	сформировать у студентов комплексные знания в области теории и практики мотивации и стимулирования трудовой деятельности, вооружить менеджеров гибким инструментарием.
-----	--

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1.5: Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом

ОПК-3.2: Оценивает организационные и социальные последствия реализации мероприятий управления персоналом

ОПК-3.3: Способен оценивать их социальную и экономическую эффективность

ОПК-1.1: Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность службы управления персоналом;
3.1.2	стандарты деятельности коуча;
3.1.3	стандарт работы ассесмент-центра;
3.1.4	принципы и основы формирования системы мотивации (в том числе оплаты труда);
3.1.5	порядок применения дисциплинарных взысканий;
3.1.6	методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
3.1.7	сущность и особенности материального и нематериального стимулирования.
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
3.2.2	находить организационно-управленческие и экономические решения;
3.2.3	разрабатывать программы повышения эффективности деятельности персонала;
3.2.4	применять на практике результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;
3.2.5	использовать на практике документы о поощрениях и взысканиях;
3.2.6	применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Сущность и особенности системы мотивации труда персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала.

1.1 Сущность и особенности системы мотивации труда персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала. /Лек/

1.2 Сущность и особенности системы мотивации труда персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала. /Пр/

1.3 Сущность и особенности системы мотивации труда персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала. /Ср/

Раздел 2. Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. Организация оплаты труда персонала.

2.1 Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. Организация оплаты труда персонала. /Лек/

2.2 Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. Организация оплаты труда персонала. /Пр/

2.3 Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. Организация оплаты труда персонала. /Ср/

Раздел 3. Мотивационный механизм в организации. Документальное оформление поощрения и наказания.

3.1 Мотивационный механизм в организации. Документальное оформление поощрения и наказания. /Лек/

3.2 Мотивационный механизм в организации. Документальное оформление поощрения и наказания. /Пр/

3.3 Мотивационный механизм в организации. Документальное оформление поощрения и наказания. /Ср/

Раздел 4. Мотивационные состояния человека. Мотивационные ресурсы управления организацией.

4.1 Мотивационные состояния человека. Мотивационные ресурсы управления организацией. /Лек/

4.2 Мотивационные состояния человека. Мотивационные ресурсы управления организацией. /Пр/

4.3 Мотивационные состояния человека. Мотивационные ресурсы управления организацией. /Ср/

Раздел 5. Оценка социально-экономической эффективности системы мотивации в организации.

5.1 Оценка социально-экономической эффективности системы мотивации в организации. /Лек/

5.2 Оценка социально-экономической эффективности системы мотивации в организации. /Пр/

5.3 Оценка социально-экономической эффективности системы мотивации в организации. /Ср/

Современные технологии управления персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по основным кадровым технологиям, представить информацию о природе, методах и организационных принципах консалтинга персонала и правилах поведения консультанта области управления персоналом.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-2.5: Проводит аудит и анализ кадровых процессов, процедур, готовит рекомендации по совершенствованию управления персоналом в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Основы реализации стратегического управления персоналом организации
3.1.2	основы проведения аудита и анализа кадровых процессов, процедур
3.2 Уметь:	
3.2.1	реализовывать стратегическое управление персоналом организации
3.2.2	проводить аудита и анализа кадровых процессов, процедур
3.2.3	готовить рекомендации по совершенствованию управления персоналом в организации

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Лек/
- 1.2 Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Пр/
- 1.3 Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Ср/
- 1.4 Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Пр/
- 1.5 Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Лек/
- 1.6 Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Ср/
- 1.7 Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Лек/
- 1.8 Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Пр/
- 1.9 Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Ср/
- 1.10 Тема 4. Применение недирективных методов увольнения персонала /Лек/
- 1.11 Тема 4. Применение недирективных методов увольнения персонала /Пр/
- 1.12 Тема 4. Применение недирективных методов увольнения персонала /Ср/
- 1.13 Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Лек/
- 1.14 Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Пр/
- 1.15 Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Ср/

Социология управления

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по социологии управления в решении профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-5.2: Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные категории социологии и социологии управления
3.1.2	предмет и объект исследования социологии управления
3.1.3	социологические и управленческие теории
3.1.4	методологию социологического исследования

3.2	Уметь:
3.2.1	уметь применять инструменты прикладной социологии в решении профессиональных задач
3.2.2	уметь применять социологические знания в оценивании результатов и последствий принятия управленческого решения с позиций социальной значимости
3.2.3	уметь обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Теоретические аспекты социологии управления
- 1.1 Социология управления как научная дисциплина. Основные школы управления /Лек/
 - 1.2 Социология управления как научная дисциплина. Основные школы управления /Пр/
 - 1.3 Социология управления как научная дисциплина. Основные школы управления /Ср/
 - 1.4 Социальные отношения в системе управления /Лек/
 - 1.5 Социальные отношения в системе управления /Пр/
 - 1.6 Социальные отношения в системе управления /Ср/
- Раздел 2. Управление как социальная технология
- 2.1 Основы гуманитарной технологии. Мотивация и стимулирование персонала. /Лек/
 - 2.2 Основы гуманитарной технологии. Мотивация и стимулирование персонала. /Пр/
 - 2.3 Основы гуманитарной технологии. Мотивация и стимулирование персонала. /Ср/
 - 2.4 Кадровая политика и обеспечение социальной мобильности работников /Лек/
 - 2.5 Кадровая политика и обеспечение социальной мобильности работников /Пр/
 - 2.6 Кадровая политика и обеспечение социальной мобильности работников /Ср/
 - 2.7 Управление социальными конфликтами. Позиционный анализ исходов разрешения конфликта /Лек/
 - 2.8 Управление социальными конфликтами. Позиционный анализ исходов разрешения конфликта /Пр/
 - 2.9 Управление социальными конфликтами. Позиционный анализ исходов разрешения конфликта /Ср/
 - 2.10 Социальные технологии. Социальный эксперимент в управлении /Лек/
 - 2.11 Социальные технологии. Социальный эксперимент в управлении /Пр/
 - 2.12 Социальные технологии. Социальный эксперимент в управлении /Ср/
 - 2.13 Социальное партнерство /Лек/
 - 2.14 Социальное партнерство /Пр/
 - 2.15 Социальное партнерство /Ср/

Стратегическое управление

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у обучающихся способность стратегического управления персоналом организации и проектами в этой сфере на всех этапах жизненного цикла.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-3.2: Разрабатывает организационные мероприятия совершенствования управления персоналом исходя из целей организации	

ПК-2.1: Анализирует корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации	
--	--

УК-2.3: Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	
---	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- содержание и историю стратегического управления;
3.1.2	- цели, задачи, принципы и методы стратегического анализа и целеполагания, а также основы формирования стратегии в организации;
3.1.3	- основы разработки и реализации стратегий организации;
3.2	Уметь:
3.2.1	- использовать знания основных законов стратегического управления в процессах правления персоналом;

3.2.2	- оценивать эффективность принятия стратегических решений на этапах управления проектами в области управления персоналом;
3.2.3	- анализировать основные документы стратегического планирования, разрабатываемые в организации

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Понятие стратегического управления
1.1	Понятие стратегического управления /Лек/
1.2	Понятие стратегического управления /Пр/
1.3	Понятие стратегического управления /Ср/
	Раздел 2. Разработка стратегий
2.1	Разработка стратегий /Лек/
2.2	Разработка стратегий /Пр/
2.3	Разработка стратегий /Ср/
	Раздел 3. Реализация стратегий
3.1	Реализация стратегий /Лек/
3.2	Реализация стратегий /Пр/
3.3	Реализация стратегий /Ср/
	Раздел 4. Разработка стратегий управления персоналом с учетом особенностей кадровой политики региона
4.1	Разработка стратегий управления персоналом с учетом особенностей кадровой политики региона /Лек/
4.2	Разработка стратегий управления персоналом с учетом особенностей кадровой политики региона /Пр/
4.3	Разработка стратегий управления персоналом с учетом особенностей кадровой политики региона /Ср/

Теория управления (продвинутый курс)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области управления, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1.3: Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования исполнительности и удовлетворенности работой	

ПК-1.4: Выстраивает внутренние коммуникации персонала, соблюдение норм этики делового общения и безконфликтного взаимодействия	
---	--

ОПК-1.1: Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач	
--	--

ОПК-2.3: Владеет методами принятия управленческих решений и исследовательских задач	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	– основы теории управления современной организацией;
3.1.2	- методы принятия управленческих решений и исследовательских задач;
3.1.3	- основы теории и концепции взаимодействия людей в организации;
3.1.4	- основы и принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
3.1.5	- особенности и типы участников коммуникационных процессов;
3.1.6	- принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе;
3.1.7	- нормы этики делового общения и безконфликтного взаимодействия в коллективе.
3.2	Уметь:
3.2.1	– применять основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач;
3.2.2	– применять на практике методы принятия управленческих решений и исследовательских задач;
3.2.3	- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
3.2.4	- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

3.2.5	- выполнять задачи внутренних и внешних коммуникаций;
3.2.6	- самостоятельно выделить основные формы и средства коммуникации организации с соблюдением норм этики делового общения и безконфликтного взаимодействия.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Теоретико-методологические основы управления /Лек/
- 1.2 Теоретико-методологические основы управления /Пр/
- 1.3 Теоретико-методологические основы управления /Ср/
- Раздел 2. Функциональное разделение управленческого труда
- 2.1 Функциональное разделение управленческого труда /Лек/
- 2.2 Функциональное разделение управленческого труда /Пр/
- 2.3 Функциональное разделение управленческого труда /Ср/
- Раздел 3. Управление как процесс
- 3.1 Управление как процесс /Лек/
- 3.2 Управление как процесс /Пр/
- 3.3 Управление как процесс /Ср/
- Раздел 4. Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия
- 4.1 Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Лек/
- 4.2 Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Пр/
- 4.3 Структурный подход к организации. Построение организационной структуры предприятия /Ср/
- Раздел 5. Человек в системе управления
- 5.1 Человек в системе управления /Лек/
- 5.2 Человек в системе управления /Пр/
- 5.3 Человек в системе управления /Ср/
- Раздел 6. Организационные и межличностные коммуникации
- 6.1 Организационные и межличностные коммуникации /Лек/
- 6.2 Организационные и межличностные коммуникации /Пр/
- 6.3 Организационные и межличностные коммуникации /Ср/
- Раздел 7. Процесс принятия решений
- 7.1 Процесс принятия решений /Лек/
- 7.2 Процесс принятия решений /Пр/
- 7.3 Процесс принятия решений /Ср/
- Раздел 8. Социальная ответственность управления
- 8.1 Социальная ответственность управления /Лек/
- 8.2 Социальная ответственность управления /Пр/
- 8.3 Социальная ответственность управления /Ср/
- Раздел 9. Организационная культура
- 9.1 Организационная культура /Лек/
- 9.2 Организационная культура /Пр/
- 9.3 Организационная культура /Ср/
- Раздел 10.
- 10.1 Экономическая эффективность управления в организациях /Лек/
- 10.2 Экономическая эффективность управления в организациях /Пр/
- 10.3 Экономическая эффективность управления в организациях /Ср/

Управление персоналом (продвинутый курс)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов комплексных теоретических знаний и практических навыков по управлению персоналом организации в современных условиях

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-3.2: Разрабатывает организационные мероприятия совершенствования управления персоналом исходя из целей организации	

ПК-1.5: Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом

ОПК-4.1: Применяет технологии и методы упорядочения организационно-структурных характеристик системы управления персоналом

ОПК-3.3: Способен оценивать их социальную и экономическую эффективность

ОПК-1.7: Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики управления персоналом и в смежных областях

УК-2.1: Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

УК-2.2: Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- требования к постановке цели и задач
3.1.2	- основы проектного управления
3.1.3	- основы планирования деятельности по достижению задач
3.1.4	- виды стратегий управления человеческими ресурсами организаций
3.1.5	- сущность планирования, делегирования как важнейших функций управления персоналом
3.1.6	- основы экономических и социальных явлений и процессов
3.1.7	- подходы к организации деятельности служб управления персоналом
3.1.8	- основные содержательные и процессуальные теории мотивации
3.1.9	- основные теории корпоративной культуры и социальной политики
3.1.10	- методы и принципы развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом
3.1.11	- методы сбора информации, необходимой для управления персоналом
3.1.12	- подходы к организации деятельности служб управления персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	- формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу
3.2.2	- представлять результаты проекта
3.2.3	- определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности
3.2.4	формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности управления персоналом (по найму, отбору, оценке персонала и т.д.)
3.2.5	- определять миссию, цели и задачи управления персоналом, определять выбор стратегии управления
3.2.6	- оценивать социальную и экономическую эффективность процессов
3.2.7	- проектировать организационные структуры кадровых служб
3.2.8	- применять основные содержательные и процессуальные теории мотивации для разработке методов управления мотивацией персонала
3.2.9	- определять методы развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры,
3.2.10	планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Персонал как социально- экономическая категория
- 1.1 Персонал как социально-экономическая категория /Лек/
 - 1.2 Персонал как социально-экономическая категория /Пр/
 - 1.3 Персонал как социально-экономическая категория /Ср/
- Раздел 2. Правовые основы управления человеческими ресурсами
- 2.1 Правовые основы управления человеческими ресурсами /Лек/

- 2.2 Правовые основы управления человеческими ресурсами /Пр/
- 2.3 Правовые основы управления человеческими ресурсами /Ср/
- Раздел 3. Кадровая политика предприятия
- 3.1 Кадровая политика предприятия /Лек/
- 3.2 Кадровая политика предприятия /Пр/
- 3.3 Кадровая политика предприятия /Ср/
- Раздел 4. Кадровое планирование потребности в персонале
- 4.1 Кадровое планирование потребности в персонале /Лек/
- 4.2 Кадровое планирование потребности в персонале /Пр/
- 4.3 Кадровое планирование потребности в персонале /Ср/
- Раздел 5. Набор, отбор и подбор персонала
- 5.1 Набор, отбор и подбор персонала /Лек/
- 5.2 Набор, отбор и подбор персонала /Пр/
- 5.3 Набор, отбор и подбор персонала /Ср/
- Раздел 6. Теоретические основы адаптации персонала. Наставничество и консультирование
- 6.1 Теоретические основы адаптации персонала. Наставничество и консультирование /Лек/
- 6.2 Теоретические основы адаптации персонала. Наставничество и консультирование /Пр/
- 6.3 Теоретические основы адаптации персонала. Наставничество и консультирование/Ср/
- Раздел 7. Оценка персонала
- 7.1 Оценка персонала /Лек/
- 7.2 Оценка персонала /Пр/
- 7.3 Оценка персонала /Ср/
- Раздел 8. Аттестация персонала
- 8.1 Аттестация персонала /Лек/
- 8.2 Аттестация персонала /Пр/
- 8.3 Аттестация персонала /Ср/
- Раздел 9. Профессиональное обучение и переподготовка персонала: понятие, виды, методы осуществления
- 9.1 Профессиональное обучение и переподготовка персонала: понятие, виды, методы осуществления /Лек/
- 9.2 Профессиональное обучение и переподготовка персонала: понятие, виды, методы осуществления /Пр/
- 9.3 Профессиональное обучение и переподготовка персонала: понятие, виды, методы осуществления /Ср/
- Раздел 10. Развитие персонала
- 10.1 Развитие персонала /Лек/
- 10.2 Развитие персонала /Пр/
- 10.3 Развитие персонала /Ср/
- Раздел 11. Система мотивации персонала. Методы стимулирования персонала
- 11.1 Система мотивации персонала. Методы стимулирования персонала /Лек/
- 11.2 Система мотивации персонала. Методы стимулирования персонала /Пр/
- 11.3 Система мотивации персонала. Методы стимулирования персонала /Ср/
- Раздел 12. Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Социально-экономическая оценка эффективности кадровых мероприятий
- 12.1 Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Социально- экономическая оценка эффективности кадровых мероприятий /Лек/
- 12.2 Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Социально- экономическая оценка эффективности кадровых мероприятий /Пр/
- 12.3 Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Социально- экономическая оценка эффективности кадровых мероприятий /Ср/

Управление инновациями в кадровой работе

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Сформировать способность осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации с учетом инновационных внедрений, а также антикоррупционной направленности или в условиях кризиса, а также управлять интеллектуальной собственностью.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-3.1: Разрабатывает и обеспечивает реализацию кадровой политики	

ОПК-3.2: Оценивает организационные и социальные последствия реализации мероприятий управления	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- концепции стратегического управления персоналом, концепции управления персоналом и кадровой политики организации
3.2	Уметь:
3.2.1	- осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации;
3.2.2	- определять трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника;
3.2.3	- управлять интеллектуальной собственностью.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Теоретико-методические основы развития концепции инновационного менеджмента в организации
- 1.1 Теоретические основы инновационного менеджмента /Лек/
 - 1.2 Теоретические основы инновационного менеджмента /Пр/
 - 1.3 Теоретические основы инновационного менеджмента /Ср/
 - 1.4 Стратегическое управление инновациями. Система и методы внутрифирменного планирования, разработки инноваций /Лек/
 - 1.5 Стратегическое управление инновациями. Система и методы внутрифирменного планирования, разработки инноваций /Пр/
 - 1.6 Стратегическое управление инновациями. Система и методы внутрифирменного планирования, разработки инноваций /Ср/
- Раздел 2. Практические аспекты управления инновациями в кадровой работе
- 2.1 Инновационное управление трудом /Лек/
 - 2.2 Инновационное управление трудом /Пр/
 - 2.3 Инновационное управление трудом /Ср/
 - 2.4 Инновации в сфере обучения /Лек/
 - 2.5 Инновации в сфере обучения /Пр/
 - 2.6 Инновации в сфере обучения /Ср/
 - 2.7 Инновации в сфере комплектации персонала /Лек/
 - 2.8 Инновации в сфере комплектации персонала /Пр/
 - 2.9 Инновации в сфере комплектации персонала /Ср/
 - 2.10 Инновационный потенциал персонала. Управление инновационным потенциалом персонала организации /Лек/
 - 2.11 Инновационный потенциал персонала. Управление инновационным потенциалом персонала организации /Пр/
 - 2.12 Инновационный потенциал персонала. Управление инновационным потенциалом персонала организации /Ср/

Управление конфликтами и стрессами

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
	Образовательные цели курса: формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков.
	Основными задачами изучения курса являются:
	-обеспечить научными знаниями об актуальных проблемах зарубежной и отечественной науки о социальных конфликтах,
	-обеспечить магистрантов знаниями о правилах бесконфликтного взаимодействия с персоналом,
	-сформировать практические навыки применения методов управления межличностными отношениями.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1.3: Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования исполнительности и удовлетворенности работой

ПК-1.4: Выстраивает внутренние коммуникации персонала, соблюдение норм этики делового общения и бесконфликтного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	теории конфликтов в зарубежной и отечественной конфликтологии;
3.1.2	типологию и причины конфликтов в организациях;
3.1.3	структуру и динамику конфликта;
3.1.4	методы предупреждения и разрешения конфликтов в трудовом коллективе
3.2	Уметь:
3.2.1	уметь выстраивать внутренние коммуникации персонала на основе знаний по конфликтологии;
3.2.2	уметь выстраивать бесконфликтное взаимодействие с персоналом на основе соблюдения норм этики делового общения;
3.2.3	анализировать информацию, критически оценивает и конструктивно принимать решения

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Становление конфликтологии как науки. Основные этапы развития науки, конфликтологические и управленческие теории /Лек/
1.2 Становление конфликтологии как науки. Основные этапы развития науки, конфликтологические и управленческие теории /Пр/
1.3 Становление конфликтологии как науки. Основные этапы развития науки, конфликтологические и управленческие теории /Ср/
Раздел 2. Основные подходы в исследовании сущности конфликтов и методы их разрешения
2.1 Типология конфликтов в организации /Лек/
2.2 Типология конфликтов в организации /Пр/
2.3 Типология конфликтов в организации /Ср/
2.4 Структурная и динамическая модели изучения сущности конфликтов /Лек/
2.5 Структурная и динамическая модели изучения сущности конфликтов /Пр/
2.6 Структурная и динамическая модели изучения сущности конфликтов /Ср/
2.7 Методы предупреждения и регулирования конфликтов /Лек/
2.8 Методы предупреждения и регулирования конфликтов /Пр/
2.9 Методы предупреждения и регулирования конфликтов /Ср/

Экономика и социология труда

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области экономики и социологии труда, формирование прикладных социально-экономических знаний и навыков в сфере трудовой деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2.1: Применяет на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных

ОПК-2.2: Анализирует рынок труда, планы и результаты деятельности организации в контексте целей и задач управления персоналом

ОПК-1.2: Использует знания по общей, социальной психологии и психологии труда в управлении персоналом и регулировании конфликтов

ОПК-1.4: Умеет применять методы экономики труда, управления затратами и определения экономической эффективности в управлении персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	- социальную психологию и психологию труда;
	- методы регулирования конфликтов в управлении персоналом;
	- показатели социально-экономической эффективности управления персоналом;
	- методы экономики труда, управления затратами в системе управления персоналом;
	- методы статистического и экономического анализа информации и данных;

	- основные элементы и виды рынка труда, факторы формирования спроса и предложения на современном рынке труда;
	- механизм функционирования рынка труда, основные теории, виды и формы занятости;
	- теоретические аспекты анализа рынка труда в сфере задач управления персоналом
3.2 Уметь:	
	- способен использовать знания по общей, социальной психологии и психологии труда в управлении персоналом и регулировании конфликтов;
	- анализировать эффективность системы управления персоналом;
	- применять на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных;
	- ориентироваться в основных элементах, видах и механизмах функционирования рынка труда
	- анализировать рынок труда;
	- ориентироваться в основных направлениях государственной политики на рынке труда.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Трудовой потенциал общества /Лек/
- 1.2 Трудовой потенциал общества /Пр/
- 1.3 Трудовой потенциал общества /Ср/
- Раздел 2. Занятость населения и рынок труда
- 2.1 Занятость населения и рынок труда /Лек/
- 2.2 Занятость населения и рынок труда /Пр/
- 2.3 Занятость населения и рынок труда /Ср/
- Раздел 3. Понятия организации труда и ее места в системе организации производства
- 3.1 Понятия организации труда и ее места в системе организации производства /Пр/
- 3.2 Понятия организации труда и ее места в системе организации производства /Ср/
- Раздел 4. Оптимизация численности и структуры персонала
- 4.1 Оптимизация численности и структуры персонала /Лек/
- 4.2 Оптимизация численности и структуры персонала /Пр/
- 4.3 Оптимизация численности и структуры персонала /Ср/
- Раздел 5. Планирование труда на предприятии
- 5.1 Планирование труда на предприятии /Лек/
- 5.2 Планирование труда на предприятии /Пр/
- 5.3 Планирование труда на предприятии /Ср/
- Раздел 6. Экономическая эффективность
- 6.1 Экономическая эффективность /Лек/
- 6.2 Экономическая эффективность /Пр/
- 6.3 Экономическая эффективность /Ср/