

**Аннотации дисциплин образовательной программы по направлению
38.04.03 Управление персоналом
Направленность «Современные технологии в управлении человеческими
ресурсами»**

Блок I	Дисциплины	Аннотации
Базовая часть		
Б1.Б.01	Методология научных исследований и академическая культура	<p>Дисциплина «Методология исследовательской деятельности и академическая культура» является частью базового учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины – профессиональная подготовка магистров, необходимая для формирования методологической и научной культуры, системы знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами и проведения научных исследований.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение специфики науки как отрасли человеческой деятельности и общественного института; • овладение знаниями в области основ методологии, методов и понятий научного исследования; • развитие аналитического мышления, умение логично и стройно излагать свои мысли, развитие способностей к обобщению и анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения; • формирование практических навыков и умений применения научных методов и современных технологий для проведения научного исследования проблем управления персоналом; • воспитание нравственных качеств и соблюдения этических норм в процессе осуществления научного исследования. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.</p> <p>ОПК-12 - умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать результаты образования:</p> <p>Знать теоретические и методологические основы организации научно-исследовательской деятельности; аналитические и экспериментальные методы научно-исследовательской деятельности и их классификацию.</p> <p>Уметь выявлять и анализировать тенденции современной науки, определять перспективные направления научных исследований в области управления персоналом; использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть современными методами и инструментальными средствами научного исследования в предметной сфере; навыками самостоятельной творческой работы, совершенствования и развития своего научного</p>

		<p>потенциала. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p>
Б1.Б.02	Современное состояние трудового законодательства	<p>Дисциплина «Современное состояние трудового законодательства» является частью базового цикла дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины - формирование у обучающихся системных представлений о современном состоянии трудового законодательства Российской Федерации, ключевых тенденциях его развития и основах реализации норм трудового права.</p> <p>Задачи дисциплины - рассмотреть современное состояние трудового законодательства Российской Федерации, проблемы, перспективы и ориентиры его развития, а также основы реализации норм трудового права.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-3 - владение комплексным видением современных проблем управления персоналом организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.</p> <p>ПК-20 - умение 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.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать современное состояние законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих управление персоналом в организации.</p> <p>Уметь реализовывать нормы трудового права в части управления персоналом организации.</p> <p>Владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в части правового регулирования этих процессов.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p>
Б1.Б.03	Современные проблемы управления персоналом	<p>Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» является частью базового цикла дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о современных проблемах управления персоналом</p> <p>Задачи дисциплины: сформировать у студентов знания, умения и навыки выявления и формулировки актуальных научных проблем управления персоналом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК -2 - Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>

	<p>ОПК – 3 - Владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p> <p>ОПК - 4 - Способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</p> <p>ОПК – 7- владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-8 - Владение методикой определения социально-экономической системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных подсистем</p> <p>ОПК - 11 - умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действия в нестандартных ситуациях, основы социальной и этической ответственности за принятые решения (ОК 2) - современные проблемы управления персоналом в организации, взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК 3) - задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК 4) - современные технологии управления персоналом (ОПК 7) - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом (ОПК 8) - актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК 11) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действовать в нестандартных ситуациях и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2) комплексно видеть современные проблемы управления персоналом в организации - понимать взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК 3) - всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК 4) - эффективно (успешно) реализовывать современные технологии управления персоналом в своей профессиональной деятельности (ОПК 7) - использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных подсистем (ОПК 8) - выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК 11) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками действия в нестандартных ситуациях и социальной и этической ответственности за принятые решения (ОК-2) - комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее
--	---

		<p>персоналом (ОПК 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками всестороннего рассмотрения и оценки задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК 4) - навыками эффективной (успешной) реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности (ОПК 7) - методикой определения социально-экономической системы и технологии управления персоналом (ОПК 8) -навыками выявления и формулирования актуальных научных проблем управления персоналом (ОПК 11) <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.</p>
Б1.Б.04	Иностранный язык	<p>Дисциплина «Иностранный язык» является частью базового цикла дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины - повышение исходного уровня достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.</p> <p>Задачи дисциплины :</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда; - развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет; - развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов; - формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов; - расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы. <p>Дисциплина "Деловой иностранный язык", направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p> <p>ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать основной грамматический и лексический материал в рамках тем и ситуаций профессионального и делового общения.</p> <p>Уметь систематизировать и обобщать информацию, определять и кратко формулировать основную мысль текста.</p>

		<p>Владеть основами социокультурных отличий делового и профессионального общения.</p>
Б1.Б.05	Стратегия управления персоналом	<p>Дисциплина «Стратегия управления персоналом» является частью базового цикла дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: подготовить выпускника, способного принимать стратегические решения в области управления человеческими ресурсами и обеспечить эффективную реализацию выбранной стратегии.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с основными понятиями стратегического управления персоналом; - рассмотреть процесс формирования стратегии управления персоналом; - проанализировать взаимосвязь стратегического управления персоналом со стратегическим управлением организацией в целом; - изучить основные методы стратегического анализа кадровой среды; - рассмотреть основные кадровые стратегии; - изучить критерии выбора стратегии управления персоналом и ее составляющих. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-6 - способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии;</p> <p>ОПК-9 -владеет способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;</p> <p>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 навыками их внедрения и реализации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы корпоративной социальной ответственности и их влияние на кадровую стратегию; - теорию и методологию формирования кадровой политики социально-экономических систем на макро- и микроэкономических уровнях; - государственную политику в отношении формирования и развития персонала государственных, муниципальных, предпринимательских и некоммерческих структур; - основные принципы формирования бизнес-стратегии и стратегии управления персоналом; - этапы формирования и реализации кадровой стратегии; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать кадровую и социальную политику организации в соответствии с ее целями и задачами; - применять на практике методы анализа кадровой политики; - разрабатывать кадровую и социальную политику

		<p>организации в соответствии с ее целями и задачами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать кадровую и социальную политику организации в соответствии с ее целями и задачами; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации стратегии организации, в т.ч. кадровой стратегии. - навыками анализа существующей кадровой политики; - комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p>
Б1.Б.06	Управление организационной культурой	<p>Дисциплина «Управление организационной культурой» является частью базового цикла дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: является подготовка специалиста, способного на основе полученных знаний, умений и навыков обоснованно принимать решения по различным вопросам, связанным с проблемами организационной культуры в конкретной организации.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть содержание понятия организационная культура (суть явления, роль и функции в обеспечении жизнедеятельности организации), представить основные отечественные и зарубежные модели, подходы к концепции организационной культуры; - ознакомить с типологией организационных культур; - рассмотреть основные компоненты организационной культуры; - развить у магистров на основе системного подхода практических навыков анализа показателей организационной культуры и диагностики ее состояния; - сформировать навыки применения на практике способов управления организационной культурой (формирование, а также изменение, совершенствование текущего ее состояния); - сформировать навыки применения на практике методик оценки степени влияния организационной культуры на организационную эффективность. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения.</p> <p>ПК-8 - способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.</p> <p>ПК-16 - владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и факторы психологического климата и организационной культуры. - основные концепции организационной культуры. <p>Уметь:</p>

		<p>- поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.</p> <p>- определять психологический климат в организации.</p> <p>- выявлять факторы психологического климата.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками убеждения и поиска компромиссных и альтернативных решений.</p> <p>методиками профилактики конфликтов в кросскультурной среде,</p> <p>- навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.</p> <p>- навыками формирования организационной культуры поддержки, методами диагностики организационной культуры и психологического климата</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов.</p>
Б1.Б.07	Межкультурное взаимодействие	<p>Дисциплина «Межкультурное взаимодействие» является частью базового цикла дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов готовность работать в мультикультурной (полиэтнической, многонациональной) среде, эффективно общаться с представителями основных деловых культур, а также руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <p>- способствовать осознанию этнических стереотипов своей собственной и других культур;</p> <p>- повысить уровень культурной сензитивности (восприимчивости) и расширить «культурный горизонт» за счет овладения коммуникативными паттернами и стратегиями иных культур;</p> <p>- отработать навыки межкультурного взаимодействия, включая применение невербальных средств.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование компетенции</p> <p>ОПК -2 - готовность руководить в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: ценности, нормы, ролевые структуры, коммуникативные модели основных деловых культур.</p> <p>Уметь: вживаться в другую культуру, вести себя в соответствии с нормами и правилами чужой культуры и налаживать межличностные отношения с представителями основных деловых культур.</p> <p>Владеть: ценностями, нормами, ролевыми структурами и коммуникативными моделями основных деловых культур.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов.</p>
Б1.Б.08	Информационные системы в управлении персоналом	<p>Дисциплина «Информационные системы в управлении персоналом» является частью базового цикла дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: подготовить специалистов,</p>

	<p>обладающих знаниями в сфере информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем поддержки принятия управленческих решений, необходимых квалифицированным HR-менеджерам для реализации функций управления персоналом организации.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение методов и программных средств реализации обработки деловой информации, достаточный для формирования навыков применения информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем в аналитической деятельности по управлению персоналом; - выработка навыков использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом и взаимодействии со службами информационных технологий; - формирование навыка работы со специализированными автоматизированными программами при реализации управленческих задач с учетом требований информационной безопасности. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-10- владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;</p> <p>ПК-11- умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - модели и функциональные возможности современных корпоративных информационных систем и программных средств учета кадров и управления персоналом (HRM-систем); - методы решения типовых организационно-управленческих задач с использованием информационно-коммуникационных технологий; - требования к информационной безопасности в HRM-системах и методы защиты информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять функциональные модули HRM-систем для решения задач управления персоналом; - применять адекватные методы и средства для аналитических исследований на основе информационно-коммуникационных технологий при реализации управленческих задач; - применять методы описания информационных потоков в HRM-системах с целью их анализа и оптимизации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с функциональными модулями HRM-систем и специализированными программными средствами; - владеть методами и приемами ведения научной работы с использованием средств ИКТ. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p>
Вариативная часть	

Б1.В.01	Современные технологии в управлении персоналом	<p>Дисциплина «Современные технологии управления персоналом» относится к вариативной части блока дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о современных технологиях управления персоналом.</p> <p>Задачи дисциплины:изучить методики и овладеть навыками разработки и внедрения современных технологий управления персоналом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК 7 - владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;</p> <p>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;</p> <p>ПК 3 - умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</p> <p>ПК 4 - умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;</p> <p>ПК 5 - умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;</p> <p>ПК 6 - умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>ПК 7 - умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК 4), - современные технологии управления персоналом (ПК 3, ПК 4, ПК 5, ПК 6, ПК 7), <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь 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 2), - разрабатывать технологии управления персоналом (ПК 3, ПК 4, ПК 5, ПК 6, ПК 7), внедрять технологии управления персоналом (ПК 3, ПК 4, ПК 5, ПК 6, ПК 7). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и внедрения технологий управления персоналом (ОПК 7); <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.В.02	Теория и практика кадровой политики государства и организации	<p>Дисциплина «Теория и практика кадровой политики государства и организации» относится к вариативной части цикла дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность</p>

		<p>«Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере принятия решений по различным вопросам кадровой политики в современных условиях.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение знаний в области нормативно-правового регулирования кадровой политики государства и организации; - понимание закономерностей формирования кадровой политики государства и организации; - теоретическое и практическое освоение современной методологии формирования, совершенствования и реализации кадровой политики государства и организации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-9 - владеет способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;</p> <p>ПК-1 - умеет 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;</p> <p>ПК – 11 - умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и методологию формирования кадровой политики социально-экономических систем на макро- и микроэкономических уровнях; - государственную политику в отношении формирования и развития персонала государственных, муниципальных, предпринимательских и некоммерческих структур; - нормативно-правовое обеспечение кадровой политики государства и организации; - этапы формирования и реализации кадровой политики организации; - этапы формирования и реализации кадровой политики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы анализа кадровой политики; - применять на практике принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики государства и организации; - определять направления совершенствования кадровой политики. - систематизировать информацию для целей кадрового планирования; - определять направления совершенствования кадровой политики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа существующей кадровой политики
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа существующей кадровой политики - навыками внедрения и реализации кадровой политики - навыками проектирования эффективной кадровой политики <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p>
Б1.В.03	Актуальные проблемы кадрового делопроизводства	<p>Дисциплина «Актуальные проблемы кадрового делопроизводства и кадрового учета» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины - подготовка магистров, владеющих навыками анализа состояния кадрового делопроизводства и разработки направлений его оптимизации.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ этапов и тенденций развития законодательных и нормативных актов, регламентирующих процессы документирования и организации работы с кадровыми документами; - изучение современных требований к локальному регулированию кадрового делопроизводства; - овладение методикой разработки, составления и оформления кадровых документов; - изучение методики ведения кадрового учета; - формирование умений разработки и внедрения локальных нормативных актов по управлению персоналом; - изучение направлений автоматизации работы кадровой службы; - овладение методами систематизации и хранения кадровых документов. <p>Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции</p> <p>ПК-19 - владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.</p> <p>В результате изучения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современную законодательную и нормативно-правовую базу, регламентирующую работу с кадровой документацией; - основные проблемы современного кадрового делопроизводства; - специфику кадровой документации в государственной и негосударственной сферах; - состав обязательных документов кадровой службы; - порядок документирования кадровых процедур, сроки издания документов; - требования к оформлению документов по личному составу; - технологию работы с документами кадровой службы; - порядок ведения личных дел работников; - правила систематизации и хранения документов по личному составу. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с нормативно-правовой базой в сфере кадрового делопроизводства; - применять нормы трудового права, касающиеся кадровой документации, на практике; - организовывать работу кадровой службы;

		<ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять локальные нормативные акты кадровой службы; - проводить весь комплекс работ по документированию основных кадровых процедур; - правильно оформлять и оформлять отдельные кадровые документы; - организовать работу с кадровой документацией в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм. <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа правовых актов, выявления необходимой регламентирующей информации о документировании трудовых отношений; - работы с типовыми и унифицированными формами документов; - составления различных видов документов, оформляющих трудовые отношения с работниками; - составления локальных нормативных актов, регламентирующих работу кадровой службы; - моделирования управленческих ситуаций по вопросам документирования трудовых отношений; - работы с кадровой документацией; - систематизации кадровой документации и организации её хранения. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч</p>
Б1.В.04	Бренд-менеджмент в управлении персоналом	<p>Дисциплина «Бренд – менеджмент в управлении персоналом» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о бренд – менеджменте в управлении персоналом, о роли бренда работодателя в привлечении конкурентоспособного персонала</p> <p>Задачи дисциплины: изучить методы анализа, разработки и внедрения бренда организации как работодателя.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК- 3 - умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>ПК-15 - знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала(ПК-3) - методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования (ПК-15) - методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации (ПК-15) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3)

		<p>- применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования (ПК – 15)</p> <p>- применять на практике методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации (ПК-15)</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3)</p> <p>- навыками оценки эффективности системы мотивации и стимулирования(ПК -15)</p> <p>- навыками анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации (ПК- 15)</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p>
Б1.В.05	Современные проблемы управления безопасностью труда	<p>Дисциплина «Современные проблемы управления безопасностью труда персонала» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины – создание основы для успешной профессиональной деятельности в области управления персоналом, освоение комплекса знаний проблем безопасности и охраны труда персонала, а также формирование практических навыков разработки и реализации мероприятий по защите здоровья персонала и снижения профессиональных рисков.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <p>- освоение совокупности правовых норм, регулирующих трудовые отношения в сфере обеспечения безопасности и охраны труда, а также сохранения жизни и здоровья работников в процессе труда;</p> <p>- усвоение современных теоретических представлений об охране труда персонала, ее роли, организации и факторах, обеспечивающих безопасные и комфортные условия труда персонала;</p> <p>- изучение мирового опыта обеспечения безопасности труда и сохранения здоровья персонала в процессе трудовой деятельности;</p> <p>- овладение основами методики анализа, выявления и решения важнейших проблем в области обеспечения безопасности и охраны труда персонала;</p> <p>- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа основных процессов в сфере охраны труда и показателей оценки эффективности мероприятий по обеспечению безопасных и комфортных условий труда персонала.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-9 - способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>ПК-17 - владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <p>- основные понятия, связанные с обеспечением</p>

	<p>безопасности труда персонала организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные акты РФ в области обеспечения безопасности и охраны труда персонала; - основные направления государственной политики в области обеспечения безопасности и охраны труда в РФ <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации - разрабатывать программы по внедрению оптимальных режимов труда и отдыха в организации - разрабатывать и контролировать программы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации - проводить диагностику наличия угроз физическому и душевному здоровью сотрудников на рабочем месте - разрабатывать и внедрять программы и услуги по защите сотрудников, их физического и душевного здоровья от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон - оценивать и прогнозировать риски в управлении персоналом, связанные с обеспечением безопасности труда; - организовывать проведение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний - анализировать показатели травматизма и профессиональных заболеваний <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины по всем формам обучения составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.</p>
--	---

Б1.В.06	Экономика управления персоналом	<p>Дисциплина «Экономика управления персоналом» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере принятия решений по экономическим вопросам управления персоналом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение подходов к бюджетированию затрат на персонал; – изучение системы критериальных показателей для оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, – формирование практических навыков по использованию методов оценки эффективности деятельности в управлении персоналом. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-8 - владение 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;</p> <p>ПК-13 - знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала;</p> <p>ПК-14 - знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;</p> <p>ПК-15 - знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике;</p> <p>ПК-18 - умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом (ОПК-8); - способы оценки эффективности системы найма и адаптации персонала (ПК-13); - методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала (ПК-14); - основные методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала (ПК-15); - порядок формирования бюджета затрат на персонал (ПК-18); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать результаты экономических расчетов для подготовки решений в области оптимизации системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8); - оценивать эффективность системы найма и адаптации персонала (ПК-13); - применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала (ПК-14); - выбрать наиболее эффективную систему мотивации,
---------	---------------------------------	--

		<p>стимулирования и оплаты труда (ПК-15);</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бюджет затрат на персонал (ПК-18). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом (ОПК-8); - навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13); - навыками оценки системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14); - навыками применения на практике методов оценки эффективности системы мотивации, стимулирования и оплаты труда в организации (ПК-15); - навыками контроля исполнения бюджета (ПК-18). <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).</p>
Б1.В.07	Методика преподавания управленческих дисциплин	<p>Дисциплина «Методика преподавания управленческих дисциплин» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о методике и технологии преподавания управленческих дисциплин, способствующих развитию современного педагогического мировоззрения и профессиональных компетенций преподавателя в области бизнес-образования и управления человеческими ресурсами.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование понятий о приемах и методах обучения в высшей школе, организации процесса освоения обучающимися управленческих дисциплин; - формирование понятия о современных образовательных технологиях высшей школы; - изучение технологии разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; - овладение современными образовательными

		<p>технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации; - овладение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции обучающихся в сфере управления персоналом. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-26 - умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;</p> <p>ПК-27 – владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения;</p> <p>ПК-28 – владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации;</p> <p>ПК-29 – владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, принципы и закономерности дидактики высшей школы; - структуру педагогического процесса; - этапы дидактического цикла; - специфику вузовской технологии обучения; - ведущие образовательные технологии преподавания управленческих дисциплин; - основные приемы и методы наставничества как формы обучения управленческим дисциплинам; - наставничество как элемент системы развития персонала в организации; - основные приемы и методы обучения управленческим дисциплинам. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; - осуществлять диагностику качества учебно-воспитательного процесса в вузе, достижение компетенций; - структурировать цели и задачи образования; - структурировать опыт работы, с передачей его для молодого специалиста, с четким и последовательным изложением необходимой информации и замечаний по данным работы обучаемого; - мотивировать других на развитие персонала и организации; - анализировать ход и результаты образовательного процесса, формирующие профессиональные компетенции по управлению персоналом. <p>Владеть:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - приемами, методами преподавания управленческих дисциплин; - методами разработки образовательных программ и учебно-методических комплексов; - современными образовательными технологиями; - навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; - навыками наставничества; - технологиями и методами наставничества; - информационно-коммуникационными технологиями в сфере образования в области управления персоналом. <p>Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа.</p>
Б1.В.08	Проектирование в управлении персоналом	<p>Дисциплина «Проектирование в управлении персоналом» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины-подготовка обучающихся, владеющих современными научными методами проектирования в области кадрового менеджмента, а также формирование навыков разработки, внедрения и экономического обоснования проектов по совершенствованию системы и внедрению новых технологий управления персоналом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение основ управления проектами и особенностей проектирования в области кадрового менеджмента; – формирование практических навыков и умений по внедрению и оценке социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом, в том числе в кризисных ситуациях; – овладение знаниями по формированию и управлению командой проекта. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-22- умение 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;</p> <p>ПК-23- умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;</p> <p>ПК-24- владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные понятия и определения управления проектами; особенности проектных решений в кадровом менеджменте, принципы системной организации проекта; методы и критерии оценки эффективности проекта; основные организационные структуры управления проектами.</p>

		<p>Уметь: формулировать цели и риски проекта; формировать требования, предъявляемые к проекту в кадровом менеджменте; составлять денежные потоки проекта и определять условия его финансовой реализуемости, в том числе в кризисных ситуациях.</p> <p>Владеть: современными проектными методами управления персоналом, методикой по расчету критериев эффективности проекта; практическими навыками по формированию и управлению командой проекта; методами стимулирования, обучения, мотивации персонала в процессе реализации проектов. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.</p>
Б1.В.09	Консалтинг в сфере управления персоналом	<p>Дисциплина «Консалтинг в сфере управления персоналом» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: подготовка выпускника, способного применять знания, умения и навыки в сфере консультирования по вопросам управления человеческими ресурсами.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с основными понятиями, применяемыми в консультировании; - формирование навыков анализа деятельности организации в области управления персоналом; - обучение методам профессиональной оценки альтернативных вариантов решений, совместного поиска и выбора оптимального из них, на основе реальных условий и возможностей современных организаций; - формирование навыков организации деятельности рабочих групп, применения методов активизации творческого мышления, проведения экспертизы нововведений; - развитие навыков самостоятельной аналитической, проектной, научно-исследовательской и консультационной деятельности; - ознакомление с принципами профессиональной этики кадрового консультанта. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-12 – владение принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-21 – умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала; - наиболее острые социально-трудовые проблемы организации.

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологию проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала в своей профессиональной деятельности; - выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципами, формами и методами диагностики организационного развития; - методами диагностики социально-трудовых проблем организации, технологиями их решения. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p>
Дисциплины по выбору		
Б1.В.ДВ.01.01	Сертификация и стандартизация персонала	<p>Дисциплина «Сертификация и стандартизация персонала» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины- подготовка магистра, владеющего знаниями современных тенденций развития Национальной системы компетенций и квалификаций в России, владеющего основами знаний нормативно-правового, законодательного, информационного и методического обеспечения деятельности в сфере профессиональной стандартизации и сертификации персонала, владеющего навыками и методами разработки и использования профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, организации подбора и отбора, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приобретение знаний об опыте и этапах развития и становления системы стандартизации и сертификации профессиональной деятельности в России и за рубежом, – приобретение знаний о целях, задачах и тенденциях развития Национальной системы компетенций и квалификаций, – приобретение знаний о нормативно-правовой, законодательной, информационной и методической поддержке профессиональной стандартизации и сертификации в России, – приобретение знаний о современном отечественном опыте и методах оценки профессиональной квалификации на соответствие профессиональным стандартам, а также опыте подтверждения (сертификации) профессиональных квалификаций в области кадрового менеджмента. <p>Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции</p> <p>ПК-10 – умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся</p>

		<p>должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ретроспективу развития и становления системы стандартизации и сертификации профессиональной деятельности в России и за рубежом, принципы и сферы применения профессиональных стандартов, влияние профессионального стандарта на качество труда персонала; - современные тенденции формирования системы профессиональных стандартов в РФ, нормативно-правовые, законодательные и методические основы профессиональной стандартизации; - задачи Национальной системы компетенций и квалификаций как современного инструмента регулирования и саморегулирования рынка квалификаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания для решения практических задач сертификации и стандартизации персонала организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и методами разработки и использования профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, организации подбора и отбора, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p>
Б1.В.ДВ.01.02	Развитие систем менеджмента качества	<p>Дисциплина «Развитие систем менеджмента качества» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины – освоение знаний в области менеджмента качества, приобретение практических навыков управления качеством в организации, формирование у обучающихся системных представлений о современных тенденциях развития СМК, новых подходах и концепциях, заложенных в версии ISO 9001:2015, приобретение знаний в сфере нормативно-правового обеспечения качества, приобретение навыков работы с международными стандартами ИСО в области менеджмента качества для принятия эффективных решений в сфере управления персоналом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассмотреть современное состояние менеджмента качества в стране и за рубежом, – дать знания, необходимые для управления качеством в организации на основе методологии и технологии ISO 9001, – подготовить магистра, способного на основе полученных знаний обоснованно действовать и принимать решения в области улучшения менеджмента качества и повышения конкурентоспособности персонала организации. <p>В результате освоения дисциплины формируется следующая компетенция</p> <p>ПК-10 -умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся</p>

		<p>должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – объективные предпосылки роста внимания к проблеме качества в мире, историю развития менеджмента качества в России и за рубежом; – основные требования стандартов ИСО серии 9000 к системам менеджмента качества (СМК), особенности системного и процессного подхода к менеджменту качества; – основы разработки систем менеджмента качества на базе требований стандарта ИСО, оценка эффективности функционирования; – основы нормативно-правового регулирования отношений в области качества в России; – современные требования к унификации стандартов на системы менеджмента, отраслевые модификации стандартов СМК, интегрированные системы менеджмента качества, системы менеджмента качества персонала; – особенности современного этапа развития СМК, требования к переходу от концепции компетентность персонала к концепции компетентность организации в версии ISO 9001:2015; – особенности концепции принятия решений на основе оценки рисков в СМК версии ISO 9001:2015. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы менеджмента качества для решения практических задач совершенствования деятельности организации; – применять на практике знания в сфере нормативно-правового обеспечения качества; – использовать знания в области разработки и совершенствования системы менеджмента качества персонала при решении конкретных задач; – использовать знания новых концепций развития СМК для оценки современных социально-экономических процессов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – междисциплинарными методами исследований в науке управления; – навыками работы с международными стандартами ИСО в области менеджмента качества применительно к управлению качеством персонала; <p>навыками результативного использования знаний о стандартах и направлениях их развития. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ч.</p>
Б1.В.ДВ.02.01	Технологии управления стрессами и конфликтами	<p>Дисциплина «Технологии управления стрессами и конфликтами» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины - формирование представлений о закономерностях развития стрессов и конфликтных ситуаций, и также и оптимального способа их преодоления.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение теоретических подходов к пониманию стресса и конфликта; - формирование умений и навыков диагностики стрессовых состояний и конфликтных ситуаций; - развитие навыков разрешения конфликтов,

		<p>профилактики и преодоления стрессов. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОПК – 2: готовность руководить в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; ПК - 8: способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру; ПК – 16: владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: основные концепции организационного лидерства, структуру и факторы психологического климата и организационной культуры, основные концепции организационной культуры Уметь: выделять факторы эффективности руководства, определять психологический климат в организации, выявлять факторы психологического климата Владеть: технологиями воздействия на сотрудников, навыками формирования организационной культуры поддержки, методами диагностики организационной культуры и психологического климата Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Б1.В.ДВ.02.02	Технологии командообразования	<p>Дисциплина «Технологии командообразования в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами». Цель дисциплины: - формирование представлений о закономерностях построения и развития команд в организации. Задачи дисциплины: - изучение теоретических подходов к командообразованию; - формирование навыков комплектования команд, диагностики их эффективности; - развитие навыков командной работы Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОПК – 2: готовность руководить в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; ПК - 8: способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру; ПК – 16: владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные концепции организационного лидерства, - структуру и факторы психологического климата и организационной культуры. - основные концепции организационной культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять факторы эффективности руководства. - определять психологический климат в организации. - выявлять факторы психологического климата. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями воздействия на сотрудников. - навыками формирования организационной культуры поддержки. - методами диагностики организационной культуры и психологического климата. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Б1.В.ДВ.03.01	Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом	<p>Дисциплина «Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование представлений о закономерностях организационных коммуникации и способах их совершенствования. <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение современных теорий коммуникации; - формирование умений коммуникативного анализа в рамках организационного контекста; - развитие коммуникативной компетентности; - освоение приемов и методов повышения эффективности коммуникаций в организации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК – 5: способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> <p>ПК – 20: умение 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.</p> <p>ПК – 25: умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы командной работы и принципы построения эффективных коммуникаций; - основные закономерности функционирования и развития коммуникаций в организации, факторы, оказывающие влияние на их эффективность и средства оптимизации; - основные правила проведения совещаний, переговоров и деловых бесед;

		<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность коммуникативного воздействия; - отстаивать свою позицию; - анализировать коммуникативные ситуации, ошибки коммуникации, - выбирать тему, формировать регламент, информировать других <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками убеждения и поиска компромиссных и альтернативных решений. - навыками разрешения коммуникативных проблем и построения эффективных организационных коммуникаций. - навыками анализа проблемного поля, - навыками принятия совместных решений. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Б1.В.ДВ.03.02	Современная концепция организационного поведения	<p>Дисциплина «Современная концепция организационного» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование представлений у студентов о закономерностях поведения человека в организации. <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение теорий организационного поведения; - формирование исследовательского подхода в управлении поведением персонала; - развитие и интеграция знаний из различных областей менеджмента, психологии, социологии. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-5 - способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> <p>ПК - 20- умение 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</p> <p>ПК-25 - умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные концепции организационного лидерства. - закономерности взаимодействия личности и организации. - виды и закономерности функционирования организационных коммуникаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять факторы эффективности руководства. - определять факторы отношения сотрудников к организации. - выявлять эффективность коммуникаций в организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями воздействия на сотрудников.

		<p>- методами формирования позитивного отношения сотрудников к организации.</p> <p>- навыками ведения дискуссий.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Б1.В.ДВ.04.01	Кадровая безопасность	<p>Дисциплина «Кадровая безопасность» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений в области обеспечения кадровой безопасности организации.</p> <p>Задачи дисциплины: изучить методики анализа, разработки и внедрения системы кадровой безопасности организации.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК - 17 – владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом - методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом - методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом - навыками анализа травматизма и профессиональных заболеваний <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Б1.В.ДВ.04.02	Управление персоналом в условиях кризиса	<p>Дисциплина «Управление персоналом в условиях кризиса» является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами современной организации в условиях кризиса, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами в условиях кризиса на практике.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассмотреть общую проблематику теории и практики управления персоналом в условиях кризиса; – исследовать эволюцию развития теории управления персоналом в условиях кризиса; – изучить принципы, задачи, формы и объекты, этапы, методы и процедуры управления персоналом в условиях кризиса. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p>

		<p>ПК-17 – владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний.</p> <p>В результате освоения дисциплины магистрант должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системы оценки эффективности управления персоналом организации в условиях кризиса; – принципы управления персоналом в условиях кризиса; – особенности управленческой деятельности по работе с персоналом в кризисные периоды функционирования организации в условиях кризиса; – виды и правовое основание деятельности организационных структур по управлению персоналом в условиях кризиса; – отечественный и зарубежный опыт в управлении персоналом в условиях кризиса; – поведенческие реакции персонала в условиях кризиса. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам управления персоналом в условиях кризиса; – формировать эффективную антикризисную кадровую политику; – выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты; – анализировать потребность организации в кадрах (оценивать целесообразность введения вакансий/сокращения штатов); – диагностировать кадровые проблемы, возникающие в организации и оценивать их последствия; – использовать информационные технологии для решения задач управления персоналом в условиях кризиса. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментами системы управления изменениями; – навыками оценки эффективности управления персоналом организации в условиях кризиса. – методами управления персоналом в условиях кризиса; – способами воздействия на персонал организации в условиях кризиса. – методами индивидуальной и групповой работы с персоналом в условиях кризиса; – методами оценки результативности труда персонала организации в условиях кризиса. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Факультативы		
ФТД.В.01	Функционально-стоимостной анализ в управлении персоналом	<p>Дисциплина «Функционально-стоимостной анализ в управлении персоналом» является частью блока факультативных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: подготовка магистрантов, владеющих основными положениями, категориями и методами исследования систем, технологий и объектов управления персоналом, проводимых с целью</p>

		<p>разработки научно-обоснованных рекомендаций о путях, средствах и способах повышения эффективности процессов управления предприятиями и организациями.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научить магистрантов основным методам проведения исследований систем управления, методам сбора, анализа данных управленческого обследования, методам функционально-стоимостного анализа и выявления проблем и резервов системы и технологии управления, а также совершенствования их функциональной структуры; - выработать у магистрантов навыки исследовательской и организаторской работы в группах, умение формулировать задачи исследования систем управления персоналом, разрабатывать методы их реализации с использованием персональных компьютеров, а также соответствующие процедуры функционально-стоимостного анализа, выполнять технические, технологические и экономические расчеты, организовывать внедрение необходимых изменений в функциональную структуру и технологию работы системы; - привить умение самостоятельно приобретать новые знания, изучая первоисточники и используя современные информационные технологии. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-8 – владение 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.</p> <p>ПК-22 – умение 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.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и основные принципы исследования систем и объектов управления; - методы оценки эффективности функционирования исследуемых систем организационного управления; - способы формулировки проблемных ситуаций; - методологические основы определения целей и критериев достижения целей при осуществлении функционально-стоимостного анализа систем управления персоналом; - методы реализации выявленных в результате обследования резервов совершенствования систем организационного управления; - методику анализа функций системы управления персоналом по различным показателям; - алгоритмы оптимизации функций системы управления персоналом на основе выявленных недостатков и резервов; - методику проведения функционально-стоимостного анализа систем и технологий управления персоналом;
--	--	--

		<p>- основы организации работы по внедрению рекомендаций, связанных с совершенствованием систем управления персоналом с использованием проектной методологии.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать цель исследования системы управления персоналом и осуществлять постановку задач исследования; - собирать, систематизировать и анализировать данные обследования системы управления персоналом. - определять зоны наибольшего сосредоточения затрат на реализацию функций управления персоналом; - вырабатывать алгоритмы повышения качества реализации функций системы управления персоналом и оптимизации затрат на их выполнение; - выполнять постановку и формализацию задач оптимизации и принятия решений при исследовании систем; - структурировать изучаемую проблему в исследуемой системе управления персоналом; - формировать сводную ведомость стоимостей функций; - выявлять существующие резервы в деятельности исследуемой СУ персоналом; - разрабатывать необходимые организационные мероприятия по реализации выявленных резервов; - осуществлять реализацию этапов функционально-стоимостного анализа системы управления персоналом организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно языком предметной области; - навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения; - навыками практического применения полученных знаний для анализа систем управления персоналом с использованием метода функционально-стоимостного анализа; - навыками системного анализа функций объекта; - навыками создания функциональных моделей; - навыками разработки и оценки решений по оптимизации систем управления персоналом; - навыками разработки и внедрения необходимых организационных мероприятий по совершенствованию реализации функций системы управления персоналом. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p>
ФТД.В.02	Взаимодействие службы управления персоналом с государственными, муниципальными и общественными организациями	<p>Дисциплина «Взаимодействие службы управления персоналом с государственными, муниципальными и общественными организациями» является частью блока факультативных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов знания и умения, которые способствуют эффективному взаимодействию службы управления персоналом с государственными и общественными организациями в современных условиях.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить основы взаимодействия службы управления персоналом с государственными организациями в современных условиях; - изучить воздействие макроэкономической среды,

		<p>органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - научить обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций:</p> <p>ОПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;</p> <p>ПК – 19 - владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы формирования и развития трудовых ресурсов – взаимодействие службы управления персоналом с государственными и общественными организациями; - основы кадрового делопроизводства и кадрового учета; <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать факторы макроэкономической среды и их влияние на формирование и развитие трудовых ресурсов; - оценивать состояние кадрового делопроизводства; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации; - навыками работы по оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p>
--	--	---