

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный  
университет»  
Набережночелнинский институт (филиал)

Утверждаю

Первый заместитель директора



Симонова Л.А.

09 2017 г.

Аннотации к рабочим программам дисциплин по  
образовательной программе

Набережные Челны 2017

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б.1  
«История и философия науки»  
38.04.03 Управление персоналом**

***1. Место дисциплины в структуре ОПОП.***

Дисциплина «История и философия науки» представляет собой звено цикла дисциплин направления специализированной подготовки, в которой рассматриваются становление научного типа рациональности с античности до классической науки и развитие науки от классической до современной постнеклассической стадии, а также философско-методологические аспекты естественных(технических) и гуманитарных наук, концепции современной науки и научно-исследовательские программы.

Дисциплина направлена на расширение и углубление философских и эпистемологических знаний магистров, формирования у них философско-методологического мышления и понимания проблем современной науки и техники. Полученные знания по данной дисциплине являются не только продолжением и углублением философского курса бакалавриата, но и философско-методологическим инструментом для изучения дисциплин магистерской подготовки и проведения научно-исследовательской работы.

***2. Цель изучения дисциплины*** - дать магистрам информацию об истории становления и развития наук, о научных картинах мира и типах научных рациональностей, современных концепциях философии естествознания и гуманитарных знаний, знаний о природе и структуре научного исследования, о методах и методологии познания, обозначить специфику естественных (технических) и гуманитарных наук.

Задачи дисциплины:

- овладение историко-культурной информацией становления и развития наук, а также категориально-понятийным аппаратом современной эпистемологии;
- изучение современных философских концепций естествознания (технических знаний) и гуманитарных наук;
- усвоение единства науки как общекультурного феномена;
- анализ природы и структуры науки;
- осмысление предметной, мировоззренческой и методологической специфики естественных (технических) и гуманитарных наук;
- овладение всеобщими, общенаучными и специально научными методами исследования;
- ознакомление с современными междисциплинарными связями и интегративными тенденциями в современной науке.

***3. Структура дисциплины***

История науки

Формирование научного типа рациональности с античности до нового времени.

Становление классической науки в XVII- XVIII вв.

Развитие классической и постнеклассической науки.

Философия и методология науки.

Общие проблемы философии науки. Наука как система знаний и специфическая форма познавательной деятельности.

Всеобщие и общенаучные методы исследования.

***4. Требования к результатам освоения дисциплины.***

Студент должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- способностью саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать общие закономерности научного познания в его историческом развитии и изменяющемся социокультурном контексте: ценности науки в условиях техногенного и традиционного типа цивилизационного развития; природу естественных (технических) и гуманитарных наук и их историческое взаимодействие.

**Уметь:**

-ориентироваться в историческом, социокультурном, структурном и концептуальном изменении науки и техники, раскрывать связи между различными явлениями действительности

- анализировать тенденции современной науки, определять перспективные направления научных исследований;

- использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности ;

- адаптировать современные достижения науки и наукоемких технологий к образовательному процессу.

**5. Общая трудоемкость дисциплины**

2 зачетные единицы (72 академических часа).

**Формы контроля :**

Промежуточная аттестация — зачет

Составитель Ф.И.О., Амиров Р.Г. должность – доцент кафедры социально-гуманитарных наук

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б2  
«Иностранный язык в профессиональной сфере»  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к базовой части (раздел Б1.Б.2) дисциплин Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», осваивается на 1 курсе (1 семестр) (Магистратура).

**2. Цель изучения дисциплины**

Целью дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, позволяющей обучаемым в дальнейшем интегрировать в мультиязыковую и мультикультурную профессиональную среду.

Задачами дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» являются: поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере научно-педагогической и профессиональной деятельности; расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами научно-педагогической, научно-исследовательской и профессиональной деятельности в соответствии с направлениями научной деятельности с использованием иностранного языка; развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях научного и профессионального общения; развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления научно-педагогической, научно-исследовательской и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка; реализация приобретённых речевых умений в процессе поиска, отбора и использования опубликованных материалов на иностранном языке для написания научной работы (научной статьи) и устной презентации исследования; изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. 1. Phonetics. 2. Communicative Grammar 3. Vocabulary 4. Listening 5. Reading 6. Speaking 7. Writing

Развитие фонетических навыков. Дальнейшее совершенствование произносительных навыков. Закрепление правильной артикуляции, ритма речи (ударные и неударные слова). Развитие лексических навыков. Дальнейшее расширение словарного запаса за счет активного использования студентами словообразовательных средств иностранного языка (словосложения, аффиксации, конверсии), а также неологизмов и заимствований. Развитие грамматических навыков. Грамматические трудности, свойственные письменной научной речи, пассивный залог. Развитие навыков коммуникативного аудирования. Понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной и научной коммуникации. Развитие навыков говорения. Функционально-речевой этикет. Формулы речевого этикета: приветствие, прощание, извинение, благодарности, пожелания, вежливый переспрос; стандарты речевого поведения в ситуациях знакомства, представления.

Тема 2. 1. Phonetics. 2. Communicative Grammar 3. Vocabulary 4. Listening 5. Reading 6. Speaking 7. Writing

Развитие фонетических навыков. Паузация как средство деления речевого потока на смысловые отрезки. Правила постановки ударения в словах. Развитие лексических навыков. Ознакомление студентов с функциональными стилями языка (пресса, научная

проза, публицистика и т.д.) и различными сферами общения (регистрами); обучение использованию адекватных средств воздействия на собеседника (убеждение, агитация и т.д.); дальнейшего развития точности высказывания. Развитие грамматических навыков. Ингивные формы (сравнительный анализ) и сложные конструкции на их основе. Инфинитив, формы, функции и сложные обороты. Развитие навыков коммуникативного аудирования. выделение основной идеи и логической структуры звучащего текста. Развитие навыков говорения. Функционально-речевой этикет. Встречи, визиты, договора, телефонного разговора; средства установления, поддержания, прерывания, прекращения речевого контакта.

Тема 3. 1. Phonetics. 2. Communicative Grammar 3. Vocabulary 4. Listening 5. Reading 6. Speaking 7. Writing

Развитие фонетических навыков. Фонетические средства передачи эмфазы. Развитие лексических навыков. Словообразование. Наиболее употребительные суффиксы и приставки, ложные слова. Закрепление наиболее употребительной лексики, расширение словарного запаса за счет нарастания идиоматичности высказываний. Развитие грамматических навыков. Эмфатические и эллиптические конструкции. Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Развитие навыков коммуникативного аудирования. Отнесение высказывания к тому или иному моменту времени и определение его модальности (утверждение, неуверенность, возможность, риторический вопрос).

Тема 4. 1. Phonetics. 2. Communicative Grammar 3. Vocabulary 4. Listening 5. Reading 6. Speaking 7. Writing

Развитие фонетических навыков. Фразовое ударение и интонационные модели различных коммуникативных типов предложений. Развитие лексических навыков. Знакомство с общенаучной лексикой. Устойчивые словосочетания, свойственные научному стилю общения. Развитие грамматических навыков. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией. Развитие навыков коммуникативного аудирования. Тренировка восприятия на слух профессионально ориентированных аудиотекстов (доклады, научные дискуссии, презентации, отрывки лекций и пр.) с последующим их обсуждением.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

##### **а) общепрофессиональных (ОПК):**

Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

##### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

2 зачетные единицы, 72 академических часа.

#### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачёт.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б3**  
**«Современные проблемы экономической науки»**  
**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина относится к базовому циклу. Ее методологической основой является цикл экономических дисциплин «Экономика», «Микроэкономика», «Макроэкономика» и др., что дает возможность будущим магистрантам овладеть системой экономических знаний в целом, а затем расширить и применить их в области теории и практики государственного и муниципального управления. Дисциплина устанавливает тесную междисциплинарную связь с дисциплинами базовой части: Б1.Б1. «История и философия науки», Б1.Б4. «Современные методы научных исследований в области управления персоналом», Б1.Б8 «Теория и практика кадровой политики государства и организации», с обязательными дисциплинами вариативной части: Б1.Б9 «Современные проблемы управления персоналом: методы, технологии, методы», Б1.Б11 «Современные методы мотивации и стимулирования персонала», Б1.Б11 «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование» с дисциплинами по выбору: «Б1.В.ДВ2. «Кадровая политика, политика занятости и доходов населения».

**2. Цель и задачи изучения дисциплины**

Курс «Современные проблемы экономической науки» преследует учебно-научную цель: формирование знаний и умений в области экономического анализа. Учебно-научными задачами являются: выработка компетенций самостоятельного получения первичных данных для научного исследования; критического и творческого анализа вторичных данных и литературных источников; разработка экономических проблем; оформление, защита и публикация полученных результатов; разработка материалов для в диссертационного исследования. Освоение курса преследует также достижение педагогических и социальных задач: содействие личностно- профессиональному самоопределению обучаемого, формирование экономического сознания.

**3. Структура дисциплины.**

В первой части курса экономическая наука представлена не просто как набор знаний, а как метод мышления, предполагая постоянный поиск ответов на вопросы, тем самым постепенно вырабатывая навыки корректного экономического мышления, а именно: выделения главных логических элементов проблемы и установления их взаимосвязей, анализа системы используемых доказательств, выявления основных последствий рассматриваемых закономерностей.

Во второй части многим вопросам сознательно придан провокационный характер – они допускают как положительный, так и отрицательный ответ, при этом магистранту не обязательно придерживаться изложенной в том или ином учебнике позиции. Подобный подход соответствует сыгравшему огромную роль в развитии научной мысли приему «адвокат дьявола» (*advocato diabolo*), предполагающему выдвижение всех мыслимых возражений против общепринятой точки зрения, т.е. «дать выказаться» представителю противоположной стороны («дьявола»), для достижения полной уверенности и надежной обоснованности научной позиции. Поэтому магистрант волен выбрать любую точку зрения: отстаивать общепринятые взгляды или взять на себя роль оппонента, стремясь лишь к тому, чтобы аргументация в обоих случаях была сильной и максимально убедительной, а также связана с проблемами практики.

**4. Требования к результатам освоения дисциплины.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- Владеть методикой определения социально- экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, и умением использовать результаты

расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем(ОПК-8);

- Способность оценивать к воздействию макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельных организаций (ОПК-9);

- Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом(ОПК-11).

**5. Общая трудоемкость дисциплины**

2 зачетных единиц (72 академических часа).

***Формы контроля***

Промежуточная аттестация - зачет (2 семестр)

Составитель д.э.н., профессор Макаров А.Н.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б.4  
«Современные методы исследований в области управления персоналом»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина «Современные методы исследований в области управления персоналом» (Б1.Б.4) включена в обязательные дисциплины базовой части программы. Осваивается на первом курсе. Изучение дисциплины базируется на знаниях обучающимися сущности, основных тенденций развития управления персоналом, а также на сформированных навыках аналитической работы, на умении четко донести до аудитории необходимую информацию, на готовности получить профессиональные навыки взаимодействия по вопросам исследования в области управления персоналом. Логически и содержательно он связан с курсами «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы» «Институциональное сопровождение процесса управления персоналом».

**2. Цель изучения дисциплины**

Цель дисциплины «Современные методы исследований в области управления персоналом» направлена на формирование у студентов навыков применения методов организации и проведения научных исследований в области управления персоналом, освоение обработки, анализа и использования их результатов, формирование знаний и навыков по вопросам развития и совершенствования отношений и процессов в организации, использование их для повышения эффективности труда персонала.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Основные направления и задачи исследований в сфере управления персоналом. Подготовка и организация исследования в сфере управления персоналом. Методы анализа документальных источников. Методы изучения профессиональной деятельности. Методы анализа данных. Опросные методы сбора информации. Обобщение данных и представление результатов исследования. Методы исследования трудового коллектива. Оценка кадровой политики организации. Диагностика мотивации и удовлетворенности трудом персонала. Изучение социальной напряженности и конфликтов в коллективе. Исследования внутреннего и внешнего рынка труда. Изучение имиджа организации как работодателя.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1); владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3); умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11); умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12); умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7); владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12); знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15); владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния



организационной культуры (ПК-16); умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21); умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22); владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24); владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30); владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

#### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

Составитель – к.э.н., доцент Галиуллина Г.Ф.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б.5  
«Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия  
кадровых решений**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в  
модульной структуре ОПОП**

Дисциплина относится к (Б1.Б.5). Она непосредственно связана с дисциплинами «Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Организация труда в системе организационных изменений», «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование» и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения.

Знания, полученные в результате изучения данного курса, будут использованы для повышения уровня управленческой компетентности будущих специалистов и подготовки к производственной практике, написанию магистерской диссертации.

**2. Цель изучения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» является приобретение знаний и умений по сбору, обработке и анализу информации о факторах внешней и внутренней среды организации, повышающих эффективность кадровых решений, а также получение практических навыков в применении инновационных технологий разработки и принятия кадровых решений.

**3. Структура дисциплины**

**Тема 1.** Сущность и содержание кадрового решения.

*Лекции, практики*

Теоретические основы разработки принятия и реализации кадровых решений. Развитие науки и практики.

**Тема 2.** Формы подготовки и реализации управленческих решений.

*Лекции, практики*

Основные этапы разработки, принятия и реализации кадровых решений. Традиционные и инновационные формы разработки, принятия и реализации кадровых решений.

**Тема 3.** Модели и методы разработки и выбора управленческого решения. Качество и эффективность кадровых решений.

*Лекции, практики*

Зарубежный опыт разработки, принятия и реализации кадровых решений. Классические и инновационные методы разработки, принятия и реализации кадровых решений.

**4. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24)

Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик (ПК-30)

Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельность организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);

Владеть знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-32);  
Владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитии организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33).

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

#### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б6  
«Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов»  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина относится к Б1.Б6.. Она непосредственно связана с дисциплинами «Формирование лояльности персонала», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Организация труда в системе организационных изменений», «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование» и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения. Изучение курса "Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов" является базовым для изучения таких дисциплин, как: " Формирование самообучающейся организации", " Современные методы мотивации и стимулирования персонала».

Знания, полученные в результате изучения данного курса, будут использованы для повышения уровня управленческой компетентности будущих магистров и подготовки к производственной практике, написанию магистерской диссертации.

**2.Целями освоения дисциплины являются:**

В современных условиях освоение новых подходов к управлению в целях повышения эффективности управленческой деятельности и применение полученных знаний на практике- один из путей повышения конкурентоспособности..

Дисциплина (курс) «Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов» имеет своей целью: дать представление о том, что такое коучинг, управление временем и какое место в развитии управленческих навыков и развитии профессионализма занимает саморазвитие, показать место и особенности данных методов в комплексе методов развития управленческой квалификации у руководителей, сформировать базовые навыки развития управленческих компетенций методом коучинга, а также овладеть навыками управления временем.

**3.Структура и содержание дисциплины.**

**Тема 1.** Теоретические основы этики деловых отношений

Этика, мораль, нравственность. Определения. Характеристики. Философские истоки. Структура и функция морали. Виды, основные концепции этики

Моральные стандарты, теория социальных контрактов, принципы моральных стандартов. Правовые основы и принципы макро-этики, микро-этика

Основные проблемы и противоречия деловых отношений. Международные соглашения по этике деловых отношений

Этика и социальная ответственность организации. Этический аспект деятельности менеджера по персоналу.

**Тема 2.** Общение как инструмент этики деловых отношений

Деловое общение как социально-психологическая проблема, как коммуникация, как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Общие закономерности межличностных отношений.

Вербальное общение и его особенности, основы риторики. Невербальные аспекты общения; внешний облик делового человека

Механизмы воздействия и манипулирования в процессе общения; правила конструктивной критики и принципы восприятия критики; этика взаимоотношений с “трудным” руководителем

**Тема 3.** Практический аспект этики деловых отношений – нормы этикета и имидж субъектов общения

Целевое общение и психологические аспекты переговорного процесса; этика приветствий и представлений; правила подготовки и проведения деловой беседы

Дистанционное общение; этические нормы телефонного разговора

Этикет и имидж делового человека

Этикет делового общения: правила подготовки и проведения служебных совещаний; проведение переговоров с деловыми партнерами.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций :

- Готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ОПК-2;

- Способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения ОПК-5;

- Способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру ПК-8;

- Владеть навыками разработки и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации ПК-34;

- Владеть навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами ПК-35.

- Владеть знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программу и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон ПК-36.

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

#### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б.7  
«Современные технологии оценки персонала»  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Данная учебная дисциплина включена в раздел Б1.Б.7 основной профессиональной образовательной программы магистратуры 38.04.03 «Управление персоналом» и относится к базовым дисциплинам. Осваивается на 3 курсе, 5 семестр. Для успешного освоения данной дисциплины нужно освоение в качестве предшествующих следующих дисциплин: Современные методы исследований в области управления персоналом, Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы, Институциональное сопровождение процесса управления персоналом.

**2. Целями освоения дисциплины являются:**

Цель курса «Современные технологии оценки персонала» – формирование у студентов навыков самооценки и деловой оценки персонала на основе расширенных знаний о современных технологиях диагностики профессионального и личностного потенциала сотрудников организации, а также формирование мотивации к саморазвитию.

**3. Структура и содержание дисциплины.**

*Тема 1. Понятие оценки и технологий оценки персонала*

*Лекция.*

Ключевые понятия. Внедрение системы формальной оценки: доводы «за» и «против». Классификация процедур оценки. Ключевые принципы проведения оценки. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Предмет оценки персонала: особенности поведения; эффективность деятельности; выполнение должностных обязанностей; уровень достижения целей; уровень компетенции; особенности личности.

Критерии оценки и используемые технологии. Принцип полноты и достаточности в выборе критериев и технологий оценки конкретных категорий персонала. Деловая оценка персонала как основа для различных управленческих и кадровых процедур: отбора кадров, внутриорганизационных перемещений, зачисления в состав резерва на выдвижение, контроля персонала, переподготовки и повышения квалификации и др. Принципы эффективной оценки персонала. Различия в оценке труда и оценке персонала.

Практические занятия.

1. Теоретические основы оценки персонала
2. Критерии и принципы эффективной оценки
3. Технологии и методы оценки персонала

*Тема 2. Традиционные и количественные методы оценки персонала*

*Лекция*

Классификация процедур и методов оценки. Анализ активно применяемых в практике управления персоналом методик оценки персонала с точки зрения их преимуществ и недостатков. Понятие традиционных методов оценки персонала. Количественные методы оценки. Сравнительные методы. Оценка лояльности сотрудников

*Практические занятия.*

1. Анализ активно применяемых на практике методик оценки персонала.
2. Традиционные методы оценки.
3. Количественные методы оценки персонала

*Тема 3. Качественные технологии оценки персонала*

*Лекция*

Цели, задачи экспертного опроса и технологическая схема проведения оценочных процедур. Распределение функций в рамках экспертного опроса. Диагностический инструмент экспертной оценки. Формирование и организация работы экспертной группы:

Структура экспертного заключения. Ограничения метода экспертной оценки и способы снижения их влияния на эффективность оценки персонала.

Стили собеседований: «допрос», «игра в прятки», «испытание», партнерские переговоры. Возможности, ограничения различных стилей собеседования, ситуации, в которых оптимально применение элементов стиля. Анализ вербальной, паравербальной и невербальной информации. Техники слушания. Использование психотехнологий в интервью. Определение ведущего канала восприятия и переработки информации. Виды собеседований: биографическое, ситуационное, критериальное.

Технология Ассесмент-центра и его место в кадровом менеджменте. Преимущества применения Ассесмент-центра для организации. Этапы построения и проведения Ассесмент-центра. Методическое обеспечение технологии: методы, методики и процедуры. Типология критериев. Использование результатов Ассесмент-центра: оценка кадрового потенциала организации, кадровый аудит, разработка программ развития и обучения персонала, планирование карьеры.

*Практические занятия.*

1. Экспертный опрос и технологическая схема проведения оценочных процедур.
2. Собеседование и анализ вербальной, паравербальной и невербальной информации.
3. Технология Ассесмент-центра и методическое обеспечение.

*Тема 4. Современные информационные технологии, используемые при оценке персонала*  
*Лекция*

Информационное обеспечение управления оценкой персонала. Корпоративные информационные системы, использующие технологии оценки персонала. Критерии и показатели эффективности информационной технологии оценки персонала.

*Практические занятия.*

- 1.1С: Управление персоналом.
2. Критерии и показатели эффективности системы оценки персонала.
3. Методика определения эффективности оценки персонала.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК 10).

- владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции по управлению персоналом (ПК-29)

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часов.

Формы итогового контроля — зачёт

Составитель – доцент Мансурова Т.Г.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Цикла Б1.Б.8.  
«Теория и практика кадровой политики государства и организации»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Данная учебная дисциплина включена в раздел «Б.1.Б.8.». Осваивается на втором курсе.

Для изучения данной дисциплины обучающийся должен обладать знаниями, умениями и готовностями, приобретенными в результате освоения следующих дисциплин: основы управления персоналом; оценка персонала; организационное поведение; основы организации труда; основы теории управления; экономическая теория; социология и психология управления; основы финансового менеджмента основы кадровой политики и кадрового планирования

**2.Целями освоения дисциплины являются:**

Главная цель курса «Теория и практика кадровой политики государства и организации» заключается в формировании у магистров системы знаний о понятиях, закономерностях и современных методах государственной кадровой политики. При этом методологической основой дисциплины выступает положение о том, что главным источником повышения эффективности российского общества являются квалифицированные кадры, человеческие ресурсы.

**3.Структура и содержание дисциплины.**

**Модули дисциплины.**

1. Предмет и задачи учебного курса «Теория и практика кадровой политики государства и организации»

Актуальность курса. Объект и предмет государственной кадровой политики как науки. Государственная кадровая политика как управленческая дисциплина. Цель курса «Теория и практика кадровой политики государства и организации». Методы государственной кадровой политики. Межпредметные связи. Необходимость изучения предмет.

2. Государственная кадровая политика: цели, содержание, принципы. Механизм реализации государственной кадровой политики

Общая характеристика понятий «кадры», «персонал», «кадровая политика». Понятие государственной кадровой политики. Уровни государственной кадровой политики. Субъекты и объекты ГКП. Эволюция ГКП. Этапы ГКП. Концепция ГКП. Характерные черты и принципы ГКП. Цели и задачи ГКП. Механизм реализации государственной кадровой политики. Нормативно-правовое обеспечение ГКП. Научно-информационное обеспечение ГКП. Учебно-методическое обеспечение ГКП. Организационное обеспечение ГКП. Кадровые программы

3. Современные социально-демографические процессы как объект государственной кадровой политики

Демографическая ситуация в мире. Демографическая политика. Демографическая ситуация в РФ.

4. Основы государственной кадровой политики в Республике Татарстан

Государственная кадровая политика в Республике Татарстан. Кадровая работа в районе (городе) Республики Татарстан. Муниципальная кадровая политика. Особенности кадровой политики в районе и городе. Объекты и субъекты муниципальной кадровой политики. Основные проблемы развития кадрового потенциала в районе и городе.

5. Технологии государственной и муниципальной кадровой политики

Общая характеристика кадровых технологий. Особенности технологий кадровой политики. Виды технологий государственной кадровой политики. Оценка кадровой



ситуации в регионе и кадровое планирование в системе государственной кадровой политики. Кадровое планирование. Программа развития кадрового потенциала района и города.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-13; ПК-32.

- Способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе её кадровой стратегии( ОПК-6);

- Способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельных организаций( ОПК-9);

- Уметь разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику , стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владеть навыками и x внедрения и реализации (ПК-1);

- Знать методы и владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);

- Владеть знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя(ПК-32).

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

#### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б.9  
«Современные проблемы управления персоналом: модели , технологии, методы»  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Она непосредственно связана с дисциплинами «Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов», «Формирование лояльности персонала», «Организация труда в системе организационных изменений», «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование» и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения. Изучение курса " Современные проблемы управления персоналом: модели , технологии, методы" является базовым для изучения таких дисциплин, как: " Формирование самообучающейся организации", " Современные методы мотивации и стимулирования персонала». Знания, полученные в результате изучения данного курса, будут использованы для повышения уровня управленческой компетентности будущих специалистов и подготовки к производственной практике, написанию магистерской диссертации.

**2. Целями освоения дисциплины являются:**

В современных условиях освоение новых подходов к управлению в целях повышения эффективности управленческой деятельности и применение полученных знаний на практике- один из путей повышения конкурентоспособности..

Дисциплина (курс) «Современные проблемы управления персоналом: модели , технологии, методы» имеет своей целью: усвоение студентами основных теоретических и практических вопросов новейших направлений и тенденций в области управления персоналом как элемента системы управления; формирование у студентов системы знаний новейших теорий и тенденций в области менеджмента персонала; развитие навыков в использовании новейших методов и мероприятий УП применительно к предприятиям в условиях России.

При изучении дисциплины студенты должны научиться самостоятельно находить и анализировать необходимую информацию, корректно формулировать научные проблемы, проводить исследования с использованием всего спектра необходимых методов, осмысливать и интерпретировать полученные результаты.

В результате освоения дисциплины магистрант должен знать:

- теоретические основы современных концепций и подходов к управлению персоналом;
- развитие науки управления персоналом на современном этапе;
- ведущий опыт зарубежных компаний в области управления персоналом.

В результате освоения дисциплины магистрант должен уметь:

- уметь обосновать принятие управленческих решений с позиции современных концепций управления персоналом
- разрабатывать мероприятия по управлению персоналом с учётом современных тенденций;
- оценивать уровень развития персонала организации;
- определять уровень эффективности управления персоналом организации

В результате освоения дисциплины магистрант должен владеть:

- терминологией и основными понятиями курса «Современные проблемы управления персоналом: модели , технологии, методы»;

— овладеть навыками использования различных видов управления персоналом;

### **3. Структура и содержание дисциплины.**

**Тема 1.** Современные концепции в УП

**Тема 2.** Современные концепции мотивации и стимулирования

**Тема 3.** Современные технологии обучения персонала

**Тема 4.** Формирование обучающей культуры в организации

### **4. Требования к результатам освоения дисциплины**

#### **1. Общие профессиональные**

Владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3)

Способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4)

Владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7)

Уметь разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

#### **2. Профессиональные-**

Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12)

Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик (ПК-30)

### **5. Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

**Формы контроля**— экзамен

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б.10  
«Организация труда в системе организационных изменений»  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина «Организация труда в системе организационных изменений» включена в дисциплины базовой части программы. Осваивается на втором курсе. Изучение дисциплины базируется на знаниях обучающимися сущности, основных тенденций развития управления персоналом, а также на сформированных навыках аналитической работы, на умении четко донести до аудитории необходимую информацию, на готовности получить профессиональные навыки взаимодействия по вопросам исследования в области управления персоналом. Логически и содержательно он связан с курсами «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы» «Современные методы исследований в области управления персоналом», «Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов».

**2. Цель изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины является формирование у будущего выпускника системных знаний о закономерностях, моделях, формах и методах осуществления непрерывных плановых изменений в организации для повышения ее эффективности посредством развития способности адаптации к изменениям внешней и внутренней среды, навыков решения возникающих проблем, совершенствования внутренних взаимоотношений.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Организация трудового процесса. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2); готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2); комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК-3); умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11); умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12); умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6); способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9); умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10); умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11); владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12); владение методами

оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17).

**5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

**Формы контроля**

Промежуточная аттестация – экзамен.

Составитель – к.э.н., доцент Галиуллина Г.Ф.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б.11  
«Современные методы мотивации и стимулирования персонала»  
38.04.03 Управление персоналом**

**4. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Данная учебная дисциплина включена в раздел «Б1.Б11. Базовая часть направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, что означает формирование в процессе обучения у студентов профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного образовательного направления, а также навыков самостоятельной работы. Осваивается на 3 курсе

**2.Цель изучения дисциплины**

Цель освоения дисциплины ознакомление студентов с теориями и практическими методами управления системами вознаграждения персонала;

- совершенствование у студентов навыков использования различных методов построения системы мотивации и вознаграждения, а также анализа мотивационной структуры персонала для формирования мотивационных программ;
- формирование у студентов навыков анализа элементов системы мотивации и стимулированием на различных этапах жизнедеятельности предприятия в целях повышения ее эффективности за счет целенаправленного и планомерного использования человеческих ресурсов.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1: Трудовая мотивация: основные подходы, структура трудовых мотивов работников.**

Понятие «трудовая мотивация». Основные виды мотивов к труду. Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации: логика развития мотивационных концепций.

Основные содержательные (структурные) теории трудовой мотивации. Основные процессуальные теории трудовой мотивации. Типы мотивации работников: типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова. Методы диагностики структуры мотивов к труду и типов трудовой мотивации работников.

**Тема 2: Построение системы стимулирования персонала организации.**

Стимулирование труда: характеристика понятия, основные виды и методы стимулирования. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.

Структура компенсационного пакета организации: основные составляющие, их связь с результатами труда.

компаний, деловые игры, обсуждение научных статей, групповая работа студентов.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учётом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач (ПК-7)

Уметь выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11)

Знать методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и уметь применять на практике (ПК-15)

**5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

**Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

Составитель –к.э.н., доцент каф. ЭТЭП Максютин Е.В.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б12**  
**«Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование»**  
**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б12 Цикл профессиональных дисциплин и относится к базовой части дисциплин. Осваивается на первом курсе.

**2. Цель изучения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование» является подготовка магистров к организационно-управленческой, информационно-аналитической и проектной деятельности в качестве специалистов, способных решать задачи по работе с региональными человеческими ресурсами, участвовать в разработке политик и программ по управлению региональными человеческими ресурсами.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

**Модуль 1.**

1.1. Основы управления региональными человеческими ресурсами. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами Управление человеческими ресурсами Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом .

1.2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами. Кадровая политика.

1.3. Анализ кадрового потенциала организации Понятие и оценка кадрового потенциала Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации Управление развитием кадрового потенциала

1.4. Использование региональных человеческих ресурсов Рынок труда и способы его регулирования. Занятость человеческих ресурсов. Государственная политика социальной защиты безработных Теория и практика поиска работы. Трудовая миграция. Российская модель рынка труда.

**Модуль 2.**

2.1. Процесс подбора, отбора и найма персонала. Процесс подбора персонала. Источники и методы набора сотрудников. Этапы отбора персонала в организации. Процесс приема персонала на работу. Перевод на другую работу. Увольнение с работы.

2.2. Адаптация, оценка и обучение персонала. Понятие адаптации, ее основные направления. Роль и значение первичной адаптации. Профессиональная адаптация. Теория и практика оценки персонала. Аттестация кадров. Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры. Оценка эффективности обучения. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации

2.4. Конфликты в организации. Конфликтные ситуации, конфликты, управление конфликтами. Природа конфликтов в организации, их виды и значение. Причины конфликтов и их устранение. Профилактика конфликтных ситуаций. Роль руководителя в конфликтных ситуациях. Стили разрешения конфликтов. Типология конфликтов. Управление конфликтом

**Модуль 3.**

3.1. Оплата труда и мотивация персонала. Сущность заработной платы. Структура общего вознаграждения: современный вид. Постоянная и переменная части оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда на основе тарифной и бестарифной системы. Формирование системы льгот (benefits) Особенности отраслевых, профессиональных, региональных, гендерных различий в заработной плате в российской экономике.

3.2. Новые системы оплаты труда. Система грейдов. История возникновения грейдинга. Этапы внедрения системы грейдов на предприятии. Связь заработной платы с конечными результатами хозяйственной деятельности. Премирование на базе KPI (Ключевых показателей эффективности)

3.3. HR – брендинг. Понятие HR - бренда. Формирование HR – бренда компании. Факторы, влияющие на формирование бренда работодателя. Инструменты HR - брендинга.

Модуль 4.

4.1. Организационное проектирование системы управления региональными человеческими ресурсами. Структура и основные функции служб системы управления человеческими ресурсами и их эволюция. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

4.2. Эффективность управления региональными человеческими ресурсами. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит человеческих ресурсов. Информационная система о человеческих ресурсах. Коммуникации в организации. Исследования в области управления персоналом

4.3. Современные тенденции в управлении персоналом. Лизинг и аутстаффинг персонала. Аутсорсинг персонала. Контроллинг персонала

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК-3);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);

Профессиональные компетенции:

умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);

умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);

способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);

умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);

способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

#### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – экзамен.

Составитель – к.э.н., доцент Максютин Е.В.



## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ОД.1**

### **«Развитие трудового законодательства»**

#### **38.04.03 Управление персоналом**

#### **1. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части (Б1.В.ОД.1).

Дисциплины, на которых базируется данная учебная дисциплина: Право, Культура речи и деловое общение, Безопасность жизнедеятельности, Экономика труда.

Данная дисциплина является предшествующей по отношению к дисциплинам: Инновационные технологии разработки, Обоснования и принятия кадровых решений, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Технологии управления развитием персонала.

#### **2. Целями освоения дисциплины являются:**

- приобретение магистрами профессиональных компетенций посредством системного и последовательного изучения трудового права как отрасли российского права, а также основных понятий и категорий отраслевой науки; анализ современного состояния трудового права и законодательства о труде, тенденций их развития;
- приобретение навыков творческой работы с нормативными правовыми актами, научной и практической литературой по трудовому праву;
- воспитание в будущих специалистах надлежащего уровня правовой и профессиональной культуры, уважительного отношения к закону и социальным ценностям правового государства.

Задачи изучения дисциплины:

- изложить систему действующего трудового законодательства и комплексно рассмотреть отдельные институты в сфере правового регулирования труда;
- ознакомить слушателей с основными категориями, понятиями и принципами трудового права;
- охарактеризовать социально-партнерские отношения, формируемые в сфере взаимодействия работника и работодателя, динамику их развития и перспективы;
- рассмотреть актуальные проблемы правового регулирования труда, проблем занятости, с целью формирования у слушателей самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы;
- обучить магистрантов правильной ориентации в новом трудовом законодательстве, выработать навыки анализа, систематизации и обобщения трудового законодательства, научной литературы по трудовому праву и материалов правоприменительной деятельности юрисдикционных органов в сфере трудового законодательства.

#### **3. Структура и содержание дисциплины.**

##### **Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права РФ**

Понятие трудового права. Задачи и функции трудового права (ТП). Отграничение трудового права от иных отраслей права, которые регулируют отношения, связанные с коллективным и индивидуальным трудом. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

##### **Тема 2. Цели, задачи и основные принципы трудового правового регулирования труда**

Цели и основные задачи трудового законодательства на современном этапе. Состав основных принципов правового регулирования в области общественной организации труда и их соотношение с отраслевыми принципами трудового права.

##### **Тема 3. Источники трудового права РФ**

Понятие и виды источников трудового права. Общая характеристика некоторых Конституции Российской Федерации и конституций республик в составе РФ как важнейших источников трудового права. Соотношение законодательства РФ и

законодательств республик в составе РФ о труде. Основные законы о труде в РФ.

#### **Тема 4. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права**

Понятие трудового правоотношения и производных от него отношений (организационно-управленческие, социально-партнерские правоотношения в сфере труда, правоотношения по трудоустройству у конкретного работодателя, профессиональной подготовке и повышению квалификации работников, по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства, по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне; по разрешению трудовых споров)

#### **Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда**

Понятие социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем. Стороны, органы, система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателя.

#### **Тема 6. Развитие законодательства о коллективных договорах и иных коллективных соглашениях**

Понятие и роль коллективного договора на современном этапе. Соотношение соглашений, коллективного договора и трудового договора с законодательством о труде. Право заключения коллективного договора и порядок ведения коллективных переговоров. Социальная защита трудового коллектива при коллективных переговорах и ответственность работодателей за отказ участвовать в переговорах. Право на принятие решения о заключении коллективного договора, порядок его заключения и действия. Содержание и структура коллективного договора.

#### **Тема 7. Развитие законодательства о трудовом договоре. Виды трудовых договоров**

Понятие трудового договора, его социальная роль и основные функции. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров (авторского, поручения, подряда и др.). Стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Гарантии при приеме на работу.

#### **Тема 8. Рабочее время и время отдыха**

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Нормы рабочего времени. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие сверхурочных работ.

#### **Тема 9. Развитие законодательства о заработной плате. Нормирование труда. Гарантии и компенсации**

Понятие, функции заработной платы по трудовому праву РФ, коренные изменения в организации и методах регулирования заработной платы в условиях рыночных отношений (ограничение государственного централизованного нормирования заработной платы и расширение ее локально-договорного регулирования; тарифные соглашения: генеральные, отраслевые и специальные). Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Установление заработной платы.

Нормирование труда и нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания), сдельные расценки.

#### **Тема 10. Правовое регулирование дисциплины труда**

Понятие дисциплины труда по трудовому праву, методы ее обеспечения.

Основные нормативные акты о дисциплине труда: правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине. Централизованное: локально-правовое и индивидуально-договорное регулирование обязанностей работников и работодателей. Поощрения за успехи в работе, их виды и порядок применения. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.

Понятие дисциплинарного проступка.

### **Тема 11. Правовые вопросы охраны труда**

Понятие охраны труда по трудовому праву. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Организация охраны труда. Обязанности работодателя и работников по соблюдению требований охраны труда и производственной санитарии. Обеспечение прав работников на охрану труда.

Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Особенности охраны труда отдельных категорий работников: женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.

### **Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Понятие и виды материальной ответственности по трудовому праву, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.

Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю (основные условия).

Виды и пределы материальной ответственности работников.

### **Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Понятие особенностей регулирования труда. Характеристика метода дифференциации правового регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

### **Тема 14. Защита трудовых прав работников**

Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и охраной труда, их права и обязанности. Принципы деятельности, основные задачи и полномочия.

Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Виды ответственности.

### **Тема 15. Трудовые споры и порядок их разрешения**

Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров на предприятиях, учреждениях, организациях РФ.

Правовое регулирование и принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Система органов и механизм разрешения индивидуальных споров.

## **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- Владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);
- Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик (ПК-30);
- Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельность организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31).

## **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часов.

Формы итогового контроля — зачёт

Составитель – доцент, к.ю.н. Шакирова И.А.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Цикла Б1.В.ОД.2  
«Формирование и распределение бюджета на персонал»  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Данная учебная дисциплина включена в раздел «Б1.В.ОД.2 к базовой части направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», что означает формирование в процессе обучения у магистра профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного образовательного направления, а также навыков самостоятельной работы. Осваивается на втором курсе.

**2. Целями освоения дисциплины являются:**

Цель освоения дисциплины – формирование у магистров знаний о современных подходах к формированию основных организационных затрат на персонал; знакомство с методиками определения статей на различные виды затрат (подбор, организация рабочих мест, обучение, оплата труда, прочие статьи на содержание персонала); формирование практических навыков выработки решений в сфере управления персоналом (формирования бюджета на содержание персонала) по принципу достаточности, а также сокращение затрат на персонал в условиях кризисных явлений.

**3. Структура и содержание дисциплины.**

**МОДУЛЬ 1. Основы бюджетирования затрат на персонал.**

ТЕМА 1. Предмет и методы формирования бюджета на персонал.

ТЕМА 2. Структура персонала. Качество и количество персонала. Штатное расписание.

ТЕМА 3. Основные статьи на содержание персонала.

**МОДУЛЬ 2. Формирование бюджета на подбор персонала.**

ТЕМА 4. Кадровое планирование. Профорientация.

ТЕМА 5. Методы поиска персонала. Бюджет на подбор.

ТЕМА 6. Бюджет при высвобождении персонала. Потери, связанные с увольнением персонала.

ТЕМА 7. Экономия бюджета за счёт использования персонала сторонних организаций (аутсорсинг).

**МОДУЛЬ 3. Формирование бюджета на использование персонала.**

ТЕМА 8. Бюджет на адаптацию персонала. Наставничество.

ТЕМА 9. Бюджет затрат на организацию рабочего места.

ТЕМА 10. Аттестация рабочих мест. Затраты на улучшение условий и охрану труда.

**МОДУЛЬ 4. Формирование бюджета на оплату труда персонала.**

ТЕМА 11. Структура заработной платы. Постоянная и переменная части. Премии.

ТЕМА 12. Виды доплат. Индексация заработной платы.

**МОДУЛЬ 5. Формирование бюджета на развитие и обучение персонала.**

ТЕМА 13. Виды обучения (первичное, периодическое, обязательное, корпоративное).

ТЕМА 14. Повышение квалификации рабочих и РСиС.

ТЕМА 15. Подготовка резерва кадров. Внутренние и внешние стажировки. Командировки.

ТЕМА 16. Формирование годового плана и бюджета обучения. Методы снижения затрат на обучение персонала за счёт организации внутреннего обучения.

**МОДУЛЬ 6. Формирование бюджета на оценку персонала.**

ТЕМА 17. Виды оценочных процедур. Первичная и периодическая оценка.

ТЕМА 18. Ассесмент.

ТЕМА 19. Бюджет оценочных процедур.

**МОДУЛЬ 7. Формирование бюджета на социальные нужды персонала и корпоративные мероприятия.**

ТЕМА 20. Основные статьи расходов на социальные нужды персонала (обязательные и дополнительные статьи).

ТЕМА 21. Роль профсоюзов при формировании статьи на социальные нужды.

ТЕМА 22. Корпоративные мероприятия. Представительские расходы.

**МОДУЛЬ 8. Формирование бюджета на содержание службы по работе с персоналом.**

ТЕМА 23. Типовая структура кадровой службы.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОПК-2);
- владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
- владеть методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, и умением использовать результаты расчёта для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы (ОПК-8);
- уметь разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12);
- уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направление и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);
- уметь выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);
- уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18).

**5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет   3   зачётных единицы,  108  часов.

Формы итогового контроля — экзамен

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ОД.3**

### **«Коучинг, саморазвитие и управление временем»**

#### **38.04.03 Управление персоналом**

#### **1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина относится к дисциплинам Б1.В.ОД.3. Она непосредственно связана с дисциплинами «Формирование лояльности персонала», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Организация труда в системе организационных изменений», «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование» и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения. Изучение курса " Коучинг, саморазвитие и управление временем " является базовым для изучения таких дисциплин, как: " Формирование самообучающейся организации", " Современные методы мотивации и стимулирования персонала».

Знания, полученные в результате изучения данного курса, будут использованы для повышения уровня управленческой компетентности будущих специалистов и подготовки к производственной практике, написанию магистерской диссертации.

#### **2.Целями освоения дисциплины являются:**

В современных условиях освоение новых подходов к управлению в целях повышения эффективности управленческой деятельности и применение полученных знаний на практике- один из путей повышения конкурентоспособности..

Дисциплина (курс) «Коучинг, саморазвитие и управление временем» имеет своей целью: дать представление о том, что такое коучинг, управление временем и какое место в развитии управленческих навыков и развитии профессионализма занимает саморазвитие, показать место и особенности данных методов в комплексе методов развития управленческой квалификации у руководителей, сформировать базовые навыки развития управленческих компетенций методом коучинга, а также овладеть навыками управления временем.

#### **3.Структура и содержание дисциплины.**

##### **Тема 1.** Теоретические основы коучинга.

Цели, задачи, объект и предмет исследования в теории коучинга. Виды коучинга. Коучинг в профессиональном саморазвитии.

Кто такой коуч. Коучинг как стиль управления. Целеполагание в коучинге. Инструменты коучинга, технология коучинга.

**Тема 2.** Саморазвитие как основа профессионального роста и планирования карьеры. Постановка целей.

Базовые принципы постановки целей. Эффективность постановки целей, вероятность её достижения и саморазвитие. Профессиональный рост через эффективную постановку целей. Изменение целей на разных этапах жизни и карьеры. Постановка целей руководителя. Постановка целей подчинёнными. Повышение эффективности деятельности через постановку целей. Личные цели. Групповые цели. Личная эффективность. Групповая эффективность.

##### **Тема 3.** Планирование времени как основа эффективного управления

Теоретические основы планирования времени. Подходы к планированию времени. Связь тайм менеджмента с лайф-менеджментом.

Модели, системы, методы тайм – менеджмента. Основные цели и задачи планирования времени. Планирование времени в управлении и самоменеджменте. Постановка целей при планировании времени.

**Тема 4.** Роль современных подходов-коучинга и управления временем в системе управления

Коучинг, как подход, сфокусированный на решении поставленных задач. Планирование времени при решении поставленных задач. Основные принципы коучингового подхода к управлению. Управление персоналом в коучинговом подходе, ориентация на возможности и достижения.

Коучинг как процесс сопровождения организационных изменений- философский, научный и практический аспекты. Техники и технологии. Модели организационных изменений в коучинговом подходе.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения ОК-2;
- Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала ОК-3;
- Уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направление и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации ПК-2;
- Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации ПК-6;
- Владеть знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя ПК-32.

#### **5. Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — экзамен

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ОД.4**

### **«Экономика управления человеческими ресурсами»**

#### **38.04.03 Управление персоналом**

#### **1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ОД.4 Цикл профессиональных дисциплин (обязательные дисциплины)". Осваивается на втором курсе.

#### **2. Цели освоения дисциплины .**

Целями освоения дисциплины «Экономика управления человеческими ресурсами» является подготовка выпускников к организационно-управленческой, предпринимательской и информационно-аналитической деятельности в качестве специалистов, способных решать задачи по работе с человеческими ресурсами в рамках функциональных подразделений, участвовать в разработке политик и программ по управлению персоналом компании, участвовать в реализации стратегии компании по управлению человеческими ресурсами.

#### **3. Структура и содержание дисциплины.**

Модуль 1. 1.1. Основы управления человеческими ресурсами Эволюция концепций управления человеческими ресурсами Экономика управления человеческими ресурсами Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом Экономика управления человеческими ресурсами как фактор повышения конкурентоспособности организации.

1.2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов Стратегическое управление человеческими ресурсами. Кадровая политика

1.3. Анализ кадрового потенциала организации Понятие и оценка кадрового потенциала Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации Управление развитием кадрового потенциала

1.4. Использование человеческих ресурсов Рынок труда и способы его регулирования. Занятость человеческих ресурсов. Государственная политика социальной защиты безработных Теория и практика поиска работы. Трудовая миграция. Российская модель рынка труда.

Модуль 2. 2.1. Процесс подбора, отбора и найма персонала. Процесс подбора персонала. Источники и методы набора сотрудников. Этапы отбора персонала в организации. Процесс приема персонала на работу. Перевод на другую работу. Увольнение с работы.

2.2. Адаптация, оценка и обучение персонала. Понятие адаптации, ее основные направления. Роль и значение первичной адаптации. Профессиональная адаптация. Теория и практика оценки персонала. Аттестация кадров. Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры. Виды обучения. Методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации

Модуль 3. 3.1. Оплата труда и мотивация персонала. Сущность заработной платы. Структура общего вознаграждения: современный вид. Постоянная и переменная части оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда на основе тарифной и бестарифной системы. Формирование системы льгот (benefits) Особенности отраслевых, профессиональных, региональных, гендерных различий в заработной плате в российской экономике.

3.2. Новые системы оплаты труда. Система грейдов. История возникновения грейдинга. Этапы внедрения системы грейдов на предприятии. Связь заработной платы с конечными результатами хозяйственной деятельности. Премирование на базе КРІ (Ключевых показателей эффективности)



3.3. HR – брендинг. Понятие HR - бренда. Формирование HR – бренда компании. Факторы, влияющие на формирование бренда работодателя. Инструменты HR - брендинга.

3.4. Эффективность управления человеческими ресурсами. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит человеческих ресурсов. Информационная система о человеческих ресурсах. Коммуникации в организации. Исследования в области управления человеческими ресурсами.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала(ОК-3);
- способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала( ОПК-4);
- владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности; ОПК-7
- владеть 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 её подсистем; ОПК-8;
- способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельных организаций ОПК-9;
- уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направление и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации ПК-2;
- уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнения, применять количественные и качественные методы анализа, в т.ч. функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели ПК-22;
- способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельность организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности ПК-31.

#### **5.Общая трудоемкость дисциплины.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов

Формы итогового контроля — экзамен.

Составитель – Максютин Е.В.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Цикла Б1.В.ОД.5**  
**«Формирование лояльности персонала»**  
**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина относится к дисциплинам (Б1.В.ОД.5). Она непосредственно связана с дисциплинами «Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Организация труда в системе организационных изменений», «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование) и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения. Изучение курса " Формирование лояльности персонала " является базовым для изучения таких дисциплин, как: " Формирование самообучающейся организации", " Современные методы мотивации и стимулирования персонала». Знания, полученные в результате изучения данного курса, будут использованы для повышения уровня управленческой компетентности будущих специалистов и подготовки к производственной практике, написанию магистерской диссертации.

**2.Целями освоения дисциплины являются:**

В современных условиях освоение новых подходов к управлению в целях повышения эффективности управленческой деятельности и применение полученных знаний на практике- один из путей повышения конкурентоспособности..

Дисциплина (курс) «Формирование лояльности персонала» имеет своей целью: дать представление о том, что такое лояльность персонала и какое место в мотивации и достижении результатов деятельности занимает лояльность персонала к компании, показать место и особенности данных методов формирования лояльности в комплексе методов управления

**3.Структура и содержание дисциплины.**

**Тема 1.** Теоретические основы понятия лояльности

*Лекции, практики*

Лояльность. Определения. Характеристики. Философские истоки. Структура и функция лояльности. Виды, основные концепции

Развитие теории зарубежом

Опыт ведущих компаний в формировании лояльности.

**Тема 2.** Факторы формирования лояльности персонала

*Лекции, практики*

материальное стимулирование (при условии, что сотрудники видят, как именно личный вклад в работу компании влияет на величину полученной премии),

принцип обратной связи, когда сотрудники разного уровня получают возможность донести до руководства своё мнение об эффективности менеджмента и общей политике организации, а также выдвинуть собственные предложения по улучшению ситуации,

нематериальное стимулирование,

**Тема 3.** Реализация программы социальной ответственности

*Лекции, практики*

Условия социальной ответственности в современном обществе

Уровни реализации программ социальной ответственности

Реализация программы социальной ответственности компанией

Развитие персонала и создание благоприятной рабочей среды

Привлечение молодых сотрудников и работа со студентами

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения( ОК-2);
- Готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- Владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
- Способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
- Уметь разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);
- Уметь разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
- Способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);
- Способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечение безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);
- Знать методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и уметь применять на практике(ПК-15);
- Владеть навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);
- Владеть навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами(ПК-35);
- Владеть знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программу и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

## **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — экзамен

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ОД.6  
«Институциональное сопровождение процесса управления персоналом»  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина Б1.В.ОД.6 «Институциональное сопровождение процесса управления персоналом» включена в вариативную (профильную) часть профессионального цикла, включена в вариативные дисциплины базовой части программы. Осваивается на первом курсе. Изучение дисциплины базируется на знаниях обучающимися сущности, основных тенденций развития управления персоналом, а также на сформированных навыках аналитической работы, на умении четко донести до аудитории необходимую информацию, на готовности получить профессиональные навыки взаимодействия по вопросам исследования в области управления персоналом. Логически и содержательно он связан с курсами «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы» «Современные методы исследований в области управления персоналом».

**2. Цель изучения дисциплины**

Цель дисциплины «Институциональное сопровождение процесса управления персоналом» дать студентам представление об основных понятиях и закономерностях институциональной и современной неинституциональной теории. Включение институтов позволяет расширить круг проблем и инструментов для их решения в области управления персоналом. Задачи курса – ознакомить студентов с основными институциональными подходами в различных предметах исследования, дать представления о сущности институционального анализа основных экономических агентов.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Предмет институциональной теории и ее место в современной экономической науке. Институты и институциональные изменения. Основные институциональные теории: теория игр, теория трансакционных издержек, теория контрактов, теория прав собственности. Теория экономической организации. Системно-институциональная концепция развития персонала организации. Институциональные аспекты государственного регулирования рынка труда. Теневая экономика.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: 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 (ОПК-8); способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9); умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11); уметь разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владеть навыками их внедрения и реализации (ПК-1); умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11).

**5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

**Формы контроля**

Промежуточная аттестация – экзамен.

Составитель – к.э.н., доцент Галиуллина Г.Ф.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ОД.7**  
**«Формирование самообучающейся организации»**  
**38.04.03 Управление персоналом**

**1.Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина относится к блоку Б1.В.ОД и непосредственно связана с дисциплинами «Коучинг, саморазвитие и управление временем», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Организация труда в системе организационных изменений», «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование».

Знания, полученные в результате изучения данного курса, будут использованы для повышения уровня управленческой компетентности будущих магистров и подготовки к производственной практике, написанию магистерской диссертации.

**2.Целями освоения дисциплины являются:**

Формирование самообучающейся организации является требованием времени так, как в ее рамках возможно значительное повышение эффективности работы организации, улучшение качества услуг. Однако построение такой организации сложный процесс, при котором менеджеры сталкиваются с рядом проблем, превращающих формирование самообучающейся организации в длительный процесс. В данной программе рассмотрены возможности построения самообучающейся организации и подробно остановиться на существующих проблемах в зависимости от размера организации.

**3.Структура и содержание дисциплины.**

Тема 1. Специфика построения самообучающейся организации в зависимости от размера организации.

Влияние размеры организации на процесс построения самообучающейся организации. Характеристика процессов в организации. Исследование проблем возникающих при формировании самообучающейся организации. Связи между процессами самообучающейся организации.

Тема 2.Специфические особенности самообучающейся организации.

Аспекты характеризующие самообучающуюся организацию. Причины создания самообучающейся организации. Связи между целями различных процессов внутри самообучающейся организации связи.

**4.Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

а) общекультурных (ОК):

- Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

- Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

в) профессиональных (ПК):

- Уметь разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);

- Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);

- Знать и уметь применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации (ПК-14).

- Владеть навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);

- Уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнения, применять количественные и качественные методы анализа, в т.ч. функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК22);
- Уметь разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации(ПК-26);
- Владеть современными образовательными технологиями, навыками организации, управления оценки эффективности образовательных процессов (ПК-27);
- Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельность организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);
- Владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитии организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33).

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — экзамен

Составитель – старший преподаватель Руднева Н. В.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.1.1.  
«Технология переговоров, формирование личного делового имиджа»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.**

Дисциплина «Технология переговоров, формирование личного делового имиджа» является одной из дисциплин по выбору вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла ООП ВПО. Дисциплина базируется на знаниях, имеющихся у студентов при освоении предшествующих дисциплин «Основы менеджмента», «Культура устной и письменной коммуникации», «Психология».

**2. Цели освоения дисциплины.**

Цель освоения учебной дисциплины - изучение основных особенностей, правил и технологий ведения переговоров, развитие навыков ведения коммерческих переговоров, формирование умений моделирования делового имиджа, имеющего свои законы, правила и нормы. Преподавание дисциплины призвано решить следующие задачи:

- научить основам и технологиям ведения переговорного процесса;
- научить выбирать оптимальную стратегию переговоров;
- познакомить студентов с научно-теоретическими основами знаний о моделировании делового имиджа;
- сформировать коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности.

**3. Структура и содержание дисциплины.**

Раздел 1. Технология переговорного процесса

Лекции. Практики

Технология переговоров. Способы подачи позиции. Принципы взаимодействия с оппонентом. Тактические приемы на переговорах.

Раздел 2. Формирование личного имиджа

Лекции. Практики

Понятие имидж. История возникновения. Составляющие личного имиджа. Габитарный имидж. Вербальный имидж. Техники, провоцирующие симпатию аудитории.

Раздел 3. Имидж делового человека и пути его формирования

Лекции. Практики

Виды имиджа. Деловой имидж как часть успешной профессиональной деятельности. Составляющие делового имиджа. Речь делового человека. Деловая одежда - рекомендации и запреты. Костюм и карьера. Элементы делового костюма мужчин и женщин. Эффекты восприятия человека человеком

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения ПК-25;
- владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом ПК-29.

### **5.Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — зачет.

Составитель – старший преподаватель Руднева Н.В.



**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.1.2  
«Основы кросскультурных отношений, управление персоналом в  
кросскультурной среде»**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина относится к Б1.В.ДВ.1.2. Она непосредственно связана с дисциплинами «Основы управления персоналом», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление персоналом организации», «Организационная культура и организационное поведение») и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения. Изучение курса " Основы кросскультурных отношений, управление персоналом в кросскультурной среде" возможно на базе знаний, полученных студентами в результате изучения дисциплин "Организационная культура", "Деловые коммуникации", а также базовой части профессионального цикла подготовки магистров по данной специальности - "Современные проблемы управления персоналом", "Управление организационной культурой".

Знания, полученные в результате изучения данного курса, будут использованы для повышение уровня кросскультурной компетентности будущих специалистов и подготовки к производственной практике, написанию магистерской диссертации

**2.Целями освоения дисциплины являются:**

В современных условиях формирования глобальных рынков актуальным является овладение основами кросскультурного подхода к ведению бизнеса в целях повышения эффективности управленческой деятельности и применение полученных знаний на практике.

Программа дисциплины ориентирована на формирование у студентов толерантного отношения к представителям различных культур, развитию навыков деловых коммуникаций в условиях кросскультурной среды. Особое внимание уделено методам преодоления кросскультурных барьеров в процессе реализации современных форм деловых коммуникаций с представителями иных культур.

**3.Структура и содержание дисциплины.**

**Тема 1.** Возникновение теории кросскультурной коммуникации.

*Лекции, практики*

Цели, задачи, объект и предмет исследования в теории кросскультурных коммуникаций. Коммуникация и культура.

Межкультурная коммуникация как основа межперсональной коммуникации между членами различных культурных групп. Познавательные процессы и культура. Интеллект в разных культурах. Память и культура. Культура и решение задач. Современные подходы к исследованию кросскультурных коммуникаций.

**Тема 2.** Межкультурная компетентность как фактор успешной кросскультурной коммуникации

*Лекции, практики*

Факторы общения и культура. Ценности, нормы, правила и роли в деловом общении. Социокультурные стереотипы и их роль в межкультурном деловом общении. Основные теории межкультурной коммуникации: 1. Теория ориентирования в работах Ф. Клакхона и Ф. Стродтбека. Ориентирование на природу человека. Отношение человека к природе. Ориентирование во времени. Ориентирование на поведение. Ориентирование на отношение: индивидуализм, прямолинейность и коллатеральность. 2. Теория Герта Хофстеде – четыре типа культурных измерений: дистанция власти, коллективизм - индивидуализм, феминизм - маскулинизм и степень избегания неопределенности.

Особенности коммуникации в названных категориях. 3. Теория Э. Холла. Разграничение Э. Холлом культур с сильным контекстом и культур со слабым контекстом, культур с преобладающим монохронным или полихронным использованием времени. 4. Понятие территориальности. Величина личного пространства и сферы господства в разных культурах. Другие шкалы измерения особенностей различных культур. **Тема 3.** Аккультурация и культурный шок

*Лекции, практики*

Понятие и основные стратегии аккультурации, ее результаты. Понятие культурного шока и его симптомы. Факторы, определяющие культурный шок. Методы преодоления культурного шока. Барьеры кросскультурного взаимодействия и методы их преодоления. Стадии кросскультурного шока.

**Тема 4.** Сущность кросскультурного менеджмента. Концепции культуры в кросскультурном менеджменте.

*Лекции, практики*

Особенности вербальной коммуникации в кросскультурной среде. Невербальная коммуникация в кросскультурной среде. Типы коммуникативных неудач и межкультурных конфликтов в деловой межкультурной коммуникации, способы их разрешения. Стратегии и модели ведения эффективных переговоров в кросскультурной среде. Деловой разговор, деловая беседа по телефону, публичная речь, пресс-конференция, презентация и техники их успешной реализации в процессе кросскультурных коммуникаций

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ОК-2;
- способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру ПК-8;
- владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры ПК-16;
- владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя ПК-32;
- владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации ПК-34;
- владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами ПК-35;
- владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон ПК-36.

#### **5. Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — зачет.

Составитель – старший преподаватель Руднева Н.В.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.2.1  
«Формирование имиджа работодателя, связи с СМИ и общественностью»  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Данная учебная дисциплина включена в раздел Б.1В.ДВ.2.1 направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, что означает формирование в процессе обучения у студентов профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного образовательного направления, а также навыков самостоятельной работы. Осваивается на 3 курсе.

**2. Целями освоения дисциплины являются:**

Цель освоения дисциплины состоит в том, чтобы дать студентам знания в области теории и практики формирования имиджа работодателя, связей с СМИ и общественностью.

**3. Структура и содержание дисциплины.**

**Модули дисциплины.**

**Основное содержание лекционных и практических занятий.**

Тема 1. Формирование HR-бренда

Тема 2. PR – наука о рыночных и общественных связях

Тема 3. Общая характеристика связей с общественностью

Тема 4. PR и отношения с государством

Тема 5. Планирование организации связей с общественностью

Тема 6. Системные отношения средств коммуникаций в обществе

Тема 7. Механизм взаимодействия со средствами массовой информации

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)

способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5)

владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24)

умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25)

**5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет   2   зачётные единицы,   72   часа.

Формы итогового контроля — зачет

Составитель – к.э.н., доцент Максютин Е.В.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.2.2  
«Кадровая политика, политика занятости и доходов населения»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Данная учебная дисциплина включена в раздел Б.1В.ДВ2. направления подготовки 38.04.04, что означает формирование в процессе обучения у студентов профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного образовательного направления, а также навыков самостоятельной работы. Осваивается на 3 курсе..

**2.Целями освоения дисциплины являются:**

Цель освоения дисциплины состоит в том, чтобы дать студентам целостное представление о теоретических и практических основах кадровой политики, политики занятости и доходов населения, о возможных мерах регулирования доходов и заработной платы на уровне государства и предприятий, специфике регулирования занятости и доходов населения в России. Программой предусмотрены лекционные и семинарские занятия. В самостоятельную работу студентов входит освоение теоретического материала, подготовка к презентации доклада и защите научно-исследовательских работ, а также изучение публикаций по актуальным экономическим проблемам, связанным с кадровой политикой, политикой занятости и доходов населения.

**3.Структура и содержание дисциплины.**

**Модуль 1. ОСНОВЫ ПОЛИТИКИ ЗАНЯТОСТИ И ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ**

**Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Предмет и концепция курса. Понятие кадровой политики фирмы. Политика доходов как аспект социально-экономической политики государства. Типы политики занятости и доходов населения. Цели и задачи политики занятости и доходов населения.

**Тема 2. РЫНОК ТРУДА И ЗАНЯТОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ**

Рынок труда: сущность и виды. Рыночные механизмы координации в сфере труда. Услуги труда как предмет купли-продажи на рынке труда. Спрос и предложение на рынке труда. Заработная плата как «цена услуги труда». Роль институтов на рынке труда. Инфраструктура рынка труда. Дискриминация на рынке труда. Российская модель рынка труда. Социально-трудовые отношения. Занятость. Политика занятости.

**Тема 3. УРОВЕНЬ И КАЧЕСТВО ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ**

Уровень жизни населения и его измерение. Понятие качества жизни. Качество трудовой жизни. Комфортность проживания населения: понятие, индикаторы. Индекс развития человеческого потенциала. Место России по ИРЧП. Рейтинг субъектов России по ИРЧП. Современное состояние уровня и качества жизни в России.

**Тема 4. ДОХОДЫ НАСЕЛЕНИЯ: ВИДЫ, СТРУКТУРА, ИСТОЧНИКИ**

Доходы населения, их виды, источники, показатели дифференциации. Прожиточный минимум. Проблема бедности. Бедность «традиционная» и «новая». Степень неравенства доходов. Кривая Лоренца. Коэффициент Джини. Неравенство в доходах и уровне жизни в российской экономике. Формирование среднего класса. Тенденции изменения доходов и уровня жизни населения России.

**МОДУЛЬ 2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И РЕГУЛИРОВАНИЕ ДОХОДОВ НА ПРЕДПРИЯТИЯ (ФИРМАХ)**

**Тема 5. ВНУТРЕННИЕ РЫНКИ ТРУДА И КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ФИРМЫ**

Внешний и внутренние рынки труда, их взаимодействие. Причины образования внутренних рынков: инвестиции в специфический человеческий капитал, трансакционные издержки, проблемы отбора. Внутренние рынки и внутрифирменные структуры управления персоналом. Оппортунистическое поведение работников и методы его ограничения. Стимулирующие контракты: проблемы неопределенности и асимметрии информации.. Кадровая политика организации, её типы. Формирование и механизмы кадровой политики.

**Тема 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ЕЁ ОСОБЕННОСТИ В РОССИИ**

Понятие фирменной политики доходов. Экономическое содержание заработной платы. Организация оплаты труда на основе тарифной системы. Выбор форм и систем оплаты труда. Организация оплаты труда на основе бестарифной системы. Стимулирующие и компенсационные выплаты. Грейдинг. Система КРІ. Эффективность системы вознаграждения за труд.

#### Тема 7. ДИФФЕРЕНЦИАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Особенности отраслевых, профессиональных, региональных, гендерных различий в заработной плате в российской экономике. Неравенство в заработной плате. Доля заработной платы в доходах. Коллективно-договорное регулирование заработной платы. Тарифные соглашения. Индексация доходов и заработной платы.

### МОДУЛЬ 3. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ДОХОДОВ

#### ТЕМА 8. ПОЛИТИКА НА РЫНКЕ ТРУДА И ЕЁ ВЛИЯНИЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ

Российская модель рынка труда. Пассивная и активная политика на рынке труда. Государственные службы занятости. Программы страхования по безработице. Программы стимулирования спроса на труд и повышения конкурентоспособности незанятого населения. Эффективность государственной политики на рынке труда в России.

#### ТЕМА 9. СУЩНОСТЬ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПОЛИТИКИ ЗАНЯТОСТИ И ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ

Сущность, объекты и субъекты, цели и инструменты государственного регулирования занятости и доходов. Регулирование доходов - составная часть социальной политики государства. Принципы и методы регулирования доходов.

Практика регулирования минимальной заработной платы в странах Европы. Минимальная заработная плата в России. Основные подходы к оценке политики доходов. Направления и методы оценки. Примеры оценки.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу ОК-1;
- способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельных организаций ОК-9;
- Уметь разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала ПК-3;
- знать методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и уметь применять на практике ПК-15;
- способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельность организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности ПК-31;
- владеть знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя ПК-32;
- владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитии организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц ПК-33.

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа

Формы итогового контроля — зачет.

Составитель – Максютин Е.В.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.3.1  
«Аудит и контроллинг персонала организации»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина Б1.В.ДВ.3 «Аудит и контроллинг персонала организации» включена в вариативную (профильную) часть профессионального цикла. Осваивается на третьем курсе. Для изучения дисциплины необходимы знания по предшествующим дисциплинам, входящим в образовательный цикл. Дисциплина тесно связана и опирается на ранее изученные дисциплины, такие как «Формирование и распределение бюджета на персонал», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Организация труда в системе организационных изменений», «Современные методы мотивации и стимулирования персонала», «Развитие трудового законодательства» и другие.

**2. Цель изучения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала организации» является формирование у магистрантов комплексного представления о задачах, направлениях и методах диагностики такого важного стратегического ресурса организации, как персонал; сформировать комплекс знаний, умений и навыков по экономическому анализу, контролю и принятию решений по всему блоку социально-трудовых отношений, возникающих в организации, по составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в области управления персоналом организации.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Предмет, содержание и задачи курса «Аудит и контроллинг персонала». Организация, персонал организации как объект аудита и контроллинга персонала. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Аудит найма и увольнений персонала. Аудит рабочего времени и нормирования труда. Аудит производительности труда. Аудит условий труда, безопасности и здоровья. Контроллинг: понятие, цели, задачи, виды. Проведение контроллинга системы управления персоналом организации. Особенности бюджетирования расходами на персонал и анализ исполнения бюджета расходов на персонал.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: 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 (ОПК-8); умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12); умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6); умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11); владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее

кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12); 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 (ПК-22).

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

#### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – экзамен.

Составитель – к.э.н., доцент Галиуллина Г.Ф.

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг персонала»**

### **38.04.03 Управление персоналом**

#### **1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина «Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг персонала» относится к вариативной части профессионального цикла ООП и является дисциплиной по выбору. Для изучения дисциплины необходимы знания по предшествующим дисциплинам, входящим в образовательный цикл. Дисциплина тесно связана и опирается на ранее изученные дисциплины, такие как «Стратегическое и инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование», «Экономика управления человеческими ресурсами», «Организация труда в системе организационных изменений», «Современные методы мотивации и стимулирования персонала», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Организация труда в системе организационных изменений» и другие.

#### **2. Цель изучения дисциплины**

Цели освоения дисциплины «Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг персонала» – дать магистрантам наиболее полное представление о современном рынке труда, его регулировании с позиции маркетинга и способах эффективного построения карьеры; сформировать у магистрантов понимание роли маркетинговой концепции управления персоналом, научить использовать технологию маркетинга персонала в условиях конкретных организаций; теоретические знания в области организации и проведения бенчмаркинга персонала, умение применять полученные знания на практике, стремление к поиску новых инструментов достижения совершенства предприятия в области управления персоналом.

#### **3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Роль и значение маркетинга рынка труда. Факторы, влияющие на маркетинг персонала. Сущность маркетинговой деятельности на рынке труда. Основные принципы, функции, субъекты и объекты маркетинга рынка труда. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом. Оценка эффективности маркетинга персонала. Теоретические основы бенчмаркинга. Проведение бенчмаркинг-исследований в области управления персоналом. Особенности проведения бенчмаркинга в России и за рубежом. Экономический эффект от использования бенчмаркинга.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3); умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21); умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23); владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки



обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24).

**5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

**Формы контроля**

Промежуточная аттестация – экзамен.

Составитель – к.э.н., доцент Галиуллина Г.Ф.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.4.1  
«Совершенствование структуры организации и распределение функций и  
обязанностей»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Совершенствование структуры организации и распределение функций и обязанностей» относится Б1.В.ДВ.4.1. Дисциплина базируется на знаниях, имеющихся у студентов при освоении предшествующих дисциплин «История менеджмента», «Управленческая экономика», «Психологическое сопровождение управленческой деятельности», «Корпоративная культура», «Основы управления персоналом», «Конфликтология», «Управление человеческими ресурсами».

**2. Цели освоения дисциплины .**

Цель освоения учебной дисциплины - формирование у магистров системных знаний о природе организации, законах ее функционирования и поведении людей в различных социальных организациях, на различных уровнях управления, в различных сферах человеческой деятельности, формирование практических навыков управления поведением людей в организации.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Раздел 1. Понятие и значение организационной структуры. Основные подходы к формированию структуры организации. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки.

Структура организации: сущность, основные элементы структуры. Взаимоотношения членов организации. Виды структур предприятия: технологический, производственный, финансовый, социальный и информационный. Параметры, оказывающие влияние на структуру организации. Классификация организационных структур: линейная, функциональная и линейно - функциональная структура управления, дивизионная, матричная и проектная структура управления, централизация и децентрализация, их достоинства и недостатки. Место и роль подразделений в организационной структуре

Раздел 2. Основы распределения должностных обязанностей. Должностные инструкции. Определение обязанностей и полномочий. Схемы организации. Рациональное распределение должностных обязанностей. Должностная инструкция: основные разделы. Признаки распределения обязанностей по отделам.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения ОПК-5;
- владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем ОПК-8;
- владение принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации,

ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности ПК-12;

- 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 ПК-20;

- владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике ПК-30.

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

Формы итогового контроля — зачет.

Составитель – старший преподаватель Руднева Н.В.

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.4.2**

### **«Развитие и совершенствование корпоративной культуры»**

#### **38.04.03 Управление персоналом**

##### **1. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина относится к Б1.В.ДВ.4.2. Она непосредственно связана с дисциплинами «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Организационное поведение», «Стратегический менеджмент», «Социология», «Философия» и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения. Базовыми дисциплинами для дисциплины «Развитие и совершенствование корпоративной культуры» являются дисциплины «Управление персоналом организации», «Организационная культура и организационное поведение», «Основы управления персоналом».

##### **2. Цель изучения дисциплины**

Цель освоения учебной дисциплины - обучение студентов теоретическим и методологическим основам развития и совершенствования корпоративной культуры в организации.

В результате освоения дисциплины студент способен решать следующие профессиональные задачи:

- способствовать развитию основ научного мировоззрения;
- сформировать представления об особенностях развития корпоративной культуры в организации;
- приобрести практические навыки управления корпоративной культурой, уметь разрабатывать мероприятия по реализации планов формирования определенной корпоративной культуры;
- овладеть основными приемами поддержания и совершенствования корпоративной культуры.

##### **3. Структура и содержание дисциплины.**

Раздел 1. Сущность и содержание понятия корпоративной культуры. Основные подходы к изучению корпоративной культуры. Методы исследования корпоративной культуры

Культура, организация: понятие, сущность. История возникновения понятия корпоративной культуры. Корпоративная культура как комплексные системные взаимосвязи прогрессивных методов, приемов и средств управления, общих для всего коллектива ценностей, манер и привычек, сложившийся демократический стиль и практика принятия управленческих решений, система мотивации сотрудников, нормы взаимоотношений руководителей и подчиненных. Основные элементы корпоративной (организационной) культуры.

Особенности понимания организационной культуры российскими исследователями. Национальное и интернациональное в культуре организации. Кросс-культурный менеджмент. Внешний и внутренний подходы к исследованию. Методы исследования культуры. Разработка методов диагностики. Исследование как метод влияния на организационную культуру. Возможности и ограничения различных методов по выявлению проблем и патологий культуры.

Раздел 2. Типология корпоративных культур. Методы поддержания и изменения корпоративной культуры: кадровая политика, первичные и вторичные механизмы поддержания и изменения культуры

Классификации по Акоффу; Дилу-Кеннеди; Кет-де-Врие-Миллеру; по Этциони; по способу утверждения авторитета и др.

Кадровая политика как средство поддержания и изменения организационной культуры. Первичные и вторичные механизмы для поддержания и изменения культуры

организации. Особенности управления культурой в молодых, старых организациях и организациях среднего возраста.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

- способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру ПК-8;
- умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом ПК-10;
- владение принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности ПК-12;
- владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры ПК-16.

#### **5. Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

Формы итогового контроля - зачет.

Составитель – старший преподаватель Руднева Н.В.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
Б1.В.ДВ.5.1 «Стратегическое управление персоналом»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина Б1.В.ДВ.5 «Стратегическое управление персоналом» включена в вариативную (профильную) часть профессионального цикла. Осваивается на втором курсе. Данный курс, находясь в системе наук об управлении, объединяет основы управления персоналом, управление социальным развитием персонала, основы кадровой политики и кадрового планирования и психофизиологию профессиональной деятельности. Студенты должны знать теоретические основы стратегического управления персоналом, понимать и осознавать процессы формирования различных подходов к стратегическому управлению персоналом, раскрывать процессы стратегического управления персоналом и исследовать различные функции стратегического управления персоналом.

**2. Цель изучения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Стратегическое управление персоналом» является формирование у студентов системы знаний и навыков по организации стратегического управления персоналом, а также проектирования и реализации стратегий развития персонала.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Основы стратегического управления персоналом. Подходы к стратегическому управлению персоналом. Методы управления персоналом. Формулирование и реализация стратегий развития персонала. Стратегическое развитие персонала. Система стратегического управления персоналом.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК-3); способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4); умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1); умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6); умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11); владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12); знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13); владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных

инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30).

### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

Составитель – к.э.н., доцент Галиуллина Г.Ф.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.5.2.  
«Проектный подход в управлении персоналом и его экономическое  
обоснование»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Данная учебная дисциплина включена в раздел Б.1В.ДВ.5.2 направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, что означает формирование в процессе обучения у студентов профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного образовательного направления, а также навыков самостоятельной работы. Осваивается на 2 курсе.

**2. Целями освоения дисциплины являются:**

**Целью освоения дисциплины** является формирование знаний, необходимых для оптимизации выбора и реализации эффективных проектов в области управления персоналом, направленных на достижение стратегических задач организации, получение систематизированного представления о сущности изменений, их предпосылках, значении для развития организации, методах и технологиях управления процессом перемен; подготовка специалистов с развитым стратегическим и оперативным экономическим мышлением.

**3. Структура и содержание дисциплины.**

**Модули дисциплины.**

**Основное содержание лекционных и практических занятий.**

Тема 1. Основы проект-менеджмента

Тема 2. Техничко-экономическое обоснование и оценка эффективности проекта в области управления персоналом

Тема 3. Организация управления проектом

Тема 4. Контроль и регулирование работ по проекту

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);

умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);

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

способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);

владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-32).



### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет   2   зачётные единицы,   72   часа.

Формы итогового контроля — зачет

Составитель – к.э.н., доцент Галиуллина Г.Ф.

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.6.1**

### **«Адаптация персонала, наставничество»**

#### **38.04.03 Управление персоналом**

#### **1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина Б1.В.ДВ.6 «Адаптация персонала, наставничество» осваивается на втором курсе. Изучение дисциплины базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Институциональное сопровождение процесса управления персоналом».

#### **2. Цель изучения дисциплины**

Цель освоения учебной дисциплины «Адаптация персонала, наставничество» является формирование у слушателей знаний и навыков социальной и трудовой адаптации, программирование успешной профессиональной карьеры и положительных жизненных планов; обучение их технологиям адаптации и поддержания трудоспособности.

Наличие у специалиста устойчивых знаний и навыков в этой области дает ему возможность значительно повысить эффективность развития и функционирования своей организации. Это будет происходить за счет повышения качества выполнения трудовых операций персоналом и ростом уровня его лояльности.

#### **3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

##### **1. Природа организаций.**

Организационная среда. Типы организационных отношений. Сущность модели «один на три». Типы поведения в организации. Сущность ожиданий и представлений индивида об организации и его места в ней. Сущность ожиданий организации в отношении индивида его места и роли в ней. Соответствие ожиданий индивида и организации. Понятие адаптации личности. Адаптивность человека. Показатели адаптации личности. Стадии адаптации человека. Факторы трудовой адаптации. Этапы программы адаптации. Социализация как связующее звено карьеры индивида и эффективностью организации. Предварительная социализация для вхождения и ухода. Стадия согласования. Стадия ролевого управления. Результаты социализации. Способности работников и их диагностика. Личностные качества работников и их диагностика. Влияние основных черт характера и биографических характеристик на поведение человека. Гендерные различия в поведении людей.

##### **2. Удовлетворенность от работы как фактор адаптации.**

Параметры удовлетворенности работой. Факторы, оказывающие особое влияние на степень удовлетворенности от работы. Понятие отчуждения от работы. Предложения по устранению отчуждения от работы у персонала организации. Природа технологий как фактор воздействия на уровень удовлетворения от работы. Стресс на рабочем месте. Индивидуальная схема проектирования работы. Модель обогащения процесса труда. Подходы к оптимизации процесса проектирования работы. Желаемые характеристики заданий и работы. Привлечение работников к управлению организацией. Преимущества наделения полномочиями. Самоуправляемые рабочие группы. Кружки качества.

##### **3. Повышение эффективности организации**

Власть и управленческий контроль. Сущность лидерства. Личность руководителя в организации. Способы принятия решений в организации. Карьера в системе трудовых отношений. Составляющие профессионального роста. Уровни корпоративной культуры организации. Признаки корпоративной культуры и способы ее поддержания. Ведение

переговоров, основные подходы к их ведению. Стадии переговорного процесса. Стадия «собственно переговоры». Техники регулирования напряжения при проведении переговоров.

4. Наставничество – как метод адаптации персонала. Дополнительная мотивация.

Наставничество — один из ключевых элементов системы адаптации персонала Компании. Цели и место наставничества в системе адаптации, общее содержание деятельности наставников определяются в соответствии с Положением №734 «Адаптация персонала». Настоящий документ определяет принципы осуществления отбора наставников, права и обязанности наставников, порядок расчета мотивации наставника, ответственность участников процессов, связанных с функционированием системы наставничества.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций

(согласно ФГОС ВО):

- Уметь разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);
- Знать методы и владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);
- Уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25).
- Уметь разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
- Владеть современными образовательными технологиями, навыками организации, управления оценки эффективности образовательных процессов (ПК-27);
- Владеть навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала (ПК-28);
- Владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции по управлению персоналом (ПК-29).

#### **5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

#### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.6.2  
«Оценка состояния и оптимизация кадрового делопроизводства»**

**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина Б1.В.ДВ.6 «Оценка состояния и оптимизация кадрового делопроизводства» включена в вариативную (профильную) часть профессионального цикла. Осваивается на втором курсе. Изучение дисциплины базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Институциональное сопровождение процесса управления персоналом».

**2. Цель изучения дисциплины**

Цель освоения учебной дисциплины «Оценка состояния и оптимизация кадрового делопроизводства» заключается в приобретении студентами теоретических знаний и практических навыков в области кадрового менеджмента и системы документационного обеспечения кадровых служб, ознакомление с документами, используемыми в управлении персоналом организации, получение практических навыков по созданию и обработке этих документов.

Наличие у специалиста устойчивых знаний и навыков в этой области дает ему возможность значительно повысить эффективность развития и функционирования своей организации. Это будет происходить за счет повышения качества выполнения трудовых операций персоналом и ростом уровня его лояльности.

**3. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Документирование управленческой деятельности. Защита персональных данных работника. Документы, подтверждающие трудовую деятельность работников. Прием на работу: заключение трудового договора; оформление личного дела. Отпуска и служебные командировки. Документирование оценки деятельности персонала. Изменение трудового договора. Перевод и перемещение. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником (увольнение). Организация документооборота и составление номенклатуры дел службы кадров. Подготовка дел службы кадров к архивному хранению, порядок хранения дел и их передачи в государственный архив. Современные способы и техника создания документов.

**4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17); владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19); 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 (ПК-20).

**5. Общая трудоёмкость дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

**Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

Составитель – к.э.н., доцент Галиуллина Г.Ф.

## Аннотация рабочей программы Б2.У.1

### Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

#### 38.04.03 Управление персоналом

#### 1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является обязательной и включена в Блок 2 -Б2.У.1 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

#### 2. Цели освоения дисциплины.

Целью учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – является приобретение опыта научно-исследовательской деятельности посредством самостоятельного выполнения исследовательской и научной работы, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследований, систематизацию, осмысление и преобразование собранных данных, реализацию необходимых способов обработки данных, представление результатов научной работы.

Задачи учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков:

- развитие умений организовать свой научный труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- формирование способностей к самосовершенствованию, расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний, использованию методов и средств познания, различных форм и методов обучения и самоконтроля, новых образовательных технологий для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
- овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы в научных исследованиях;
- овладение знаниями о видах, структуре, организации, основных методах ведения научно-исследовательской работы.

#### 3. Структура и содержание дисциплины.

##### 1. Структура и содержание практики

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Инструктаж по технике безопасности	2	
2	Производственный инструктаж	2	
3	Выполнение заданий руководителя	56	Контроль со стороны

	практики на рабочем месте		руководителя практики по месту ее прохождения
4	Сбор информации для подготовки отчета по практике	8	
5	Подготовка и оформление отчета о практике	40	Защита отчета о прохождении практики, внесение оценки в зачетную книжку.
	Итого	108	

#### 4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Прохождение учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – направлено на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

- Уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направление и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);

- Уметь выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);

- Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);

- Уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнения, применять количественные и качественные методы анализа, в т.ч. функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

- Владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

- Владеть современными образовательными технологиями, навыками организации, управления оценки эффективности образовательных процессов (ПК-27);

- Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик (ПК-30);

- Владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитии организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);

- Владеть навыками разработки и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации (ПК-34).

К числу специальных требований относится:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной проблемы, ее роли и места в изучаемом направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по проблеме, изучаемой магистрантом;
- умение практически осуществлять исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

#### **5.Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы Б2.Н.1**  
**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ**  
**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.**

Научно-исследовательская работа (НИР) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

**2. Цели освоения дисциплины.**

Основной целью НИР магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Научно-исследовательская работа в семестре выполняется студентом-магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательских работ магистранта определяется в соответствии с магистерской программой и темой магистерской диссертации.

Задачами НИР являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами и исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

**3. Структура и содержание дисциплины.**

Содержание НИР определяется кафедрой Экономическая теория и экономическая политика, осуществляющей магистерскую подготовку. НИР в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- участие в реальном научно-исследовательском проекте, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ (или в рамках полученного гранта), или в организации — партнере по реализации подготовки студента-магистранта;
- участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедр;
- выступление на конференциях молодых ученых, проводимых на факультете, в других образовательных организациях, а также участие в других научных конференциях;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;



- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

Научный руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы (в том числе необходимых для получения зачетов по научно-исследовательской работе в семестре). Примерный перечень форм научно-исследовательской работы магистрантов приводится в Приложении 1.

Содержание научно-исследовательской работы магистранта в каждом семестре указывается в Индивидуальном плане научно-исследовательской работы магистранта (Приложение 2). План научно-исследовательской работы разрабатывается магистрантом под руководством научного руководителя, утверждается на заседании кафедры и фиксируется по каждому семестру в отчете по научно-исследовательской работе.

#### **4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате выполнения программы НИР магистрант согласно ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом организации» (квалификация (степень) «магистр») приобретает следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК-3);

способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);

владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);

владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);

умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);

умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);

владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);

умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические

комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);

владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30);

способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);

владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);

владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-34).

К числу специальных требований относится:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

## **5.Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы Б2.П.1**  
**Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**  
**38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.**

Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является обязательной и включена в Блок 2 Б2.П.1 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

**2. Цели освоения дисциплины.**

Целью производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – является приобретение опыта научно-исследовательской деятельности посредством самостоятельного выполнения исследовательской и научной работы, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследований, систематизацию, осмысление и преобразование собранных данных, реализацию необходимых способов обработки данных, представление результатов научной работы.

Задачи производственной практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- развитие умений организовать свой научный труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- формирование способностей к самосовершенствованию, расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний, использованию методов и средств познания, различных форм и методов обучения и самоконтроля, новых образовательных технологий для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
- овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы в научных исследованиях;
- овладение знаниями о видах, структуре, организации, основных методах ведения научно-исследовательской работы.

**3. Структура и содержание дисциплины.**

<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
Инструктаж по технике безопасности	2	
Производственный инструктаж	2	

Выполнение заданий руководителя практики на рабочем месте	80	Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения
Сбор информации для подготовки отчета по практике	8	
Подготовка и оформление отчета о практике	16	Защита отчета о прохождении практики, внесение оценки в зачетную книжку.
Итого	108	

#### 4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Прохождение учебной практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- направлено на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

- Уметь разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12);

- Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);

- Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);

- Уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнения, применять количественные и качественные методы анализа, в т.ч. функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

- Владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

- Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик (ПК-30);

- Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельность организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);

- Владеть знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-32);

– Владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитии организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33).

К числу специальных требований относятся:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

### **5.Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы Б2.П.2  
Преддипломная практика  
38.04.03 Управление персоналом**

**1. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.**

Преддипломная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – по направлению подготовки 38.04.04 «Управление персоналом» является обязательной и включена в Блок 2 Б2.П.2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

**2. Цели освоения дисциплины.**

Целью преддипломной практики – преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачи преддипломной практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- развитие умений организовать свой научный труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- формирование способностей к самосовершенствованию, расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний, использованию методов и средств познания, различных форм и методов обучения и самоконтроля, новых образовательных технологий для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
- овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы в научных исследованиях;
- овладение знаниями о видах, структуре, организации, основных методах ведения научно-исследовательской работы.

**3. Структура и содержание дисциплины.**

<b>№ п / п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Инструктаж по технике безопасности	2	
2	Производственный инструктаж	2	
3	Выполнение заданий руководителя практики на рабочем месте	80	Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения
4	Сбор информации для подготовки отчета по практике	8	

5	Подготовка и оформление отчета о практике	16	Защита отчета о прохождении практики, внесение оценки в зачетную книжку.
	Итого	108	

#### 4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Прохождение преддипломной практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- направлено на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

- Владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);

- Владеть методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, и умением использовать результаты расчёта для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных её подсистем (ОПК-8);

- Уметь разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12);

- владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях(ПК-2);

- Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);

- Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности(ПК-12);

- способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации(ПК-15);

- Уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнения, применять количественные и качественные методы анализа, в т.ч. функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

- Владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

- Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик (ПК-30);

- Владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитии организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);

– Владеть навыками разработки и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации (ПК-34);

– Владеть знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программу и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

К числу специальных требований относится:

– владение современной проблематикой данной отрасли знания;

– направлении;

– наличие конкретных специфических знаний по проблеме, изучаемой магистрантом;

– умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;

– умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

В рамках исследовательской и научной работы, проводимой в процессе преддипломной практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

– магистранты получают общие представления о ее сущности, вариантах проведения научного исследования, методах и приемах осуществления, приобретают навыки планирования по решению:

– конкретной исследовательской задачи, умения подбирать методы ее решения;

– оценивать, обобщать, обсуждать, представлять полученные результаты.

В ходе преддипломной практики – для написания выпускной квалификационной работы – магистранты проводят конкретные эмпирические исследования по сбору материала и проверке выдвигаемых гипотез, которые являются эмпирической основой подготовки курсовых работ, научных сообщений, докладов, публикаций и магистерской диссертации.

## **5.Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Формы итогового контроля — дифференцированный зачет.