

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Кубанский государственный университет»  
Факультет экономический  
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета  
университета  
Протокол № 11 от 28 мая 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе, качеству  
образования — первый проректор



## **ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)  
Стратегическое управление персоналом

Уровень высшего образования  
магистратура

Квалификация  
магистр

Форма обучения  
очная, заочная

Краснодар 2021г.

## Лист согласования основной профессиональной образовательной программы высшего образования

### Разработчики ОПОП:

1. Вукович Г.Г., зав.кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, д.э.н., проф.  
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



2. Захарова Л.Н., доц., к.э.н., доц.  
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



3. Лобанова В.В., доц. к.э.н.  
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

  
(подпись)

4. Калининская Е.С., заместитель начальника отдела цен и тарифов на теплоэнергию Региональной энергетической комиссии - департамента цен и тарифов Краснодарского края  
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



5. Пономаренко Е.Е., заместитель генерального директора по экономике АО «Приват-Инвест»  
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

  
подпись

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

12 мая 2021г. протокол № 6

Заведующий кафедрой



Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета  
14 мая 2021г., протокол №8.

Председатель УМК факультета



Дробышевская Л.Н.

### Рецензент:

1. Аретова Л.А., директор, ООО «Текстиль-Сервис»

2. Шевченко И.В., заведующий кафедрой мировой экономики и менеджмента, д.э.н. проф.

Рецензия на ОПОП представлена в приложении 8

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

### **Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

- 2.1. Цель образовательной программы
- 2.2. Объем образовательной программы
- 2.3. Срок получения образования
- 2.4. Форма обучения
- 2.5. Язык реализации программы
- 2.6. Требования к абитуриенту
- 2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы
- 2.8. Применение электронного обучения

### **Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

- 3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:
- 3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:
- 3.4. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

### **Раздел 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

- 4.1. Структура и объем образовательной программы
- 4.2. Учебный план и календарный учебный график
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик
- 4.4. Программа государственной итоговой аттестации
- 4.5. Рабочая программа воспитания
- 4.6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам
- 4.7. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации

### **Раздел 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

- 5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 5.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

### **Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

- 6.1. Общесистемные условия к реализации образовательной программы
- 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы
- 6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы
- 6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе
- 6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы
- 6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Приложение 2. Учебный план и календарный учебный график

Приложение 3. Аннотации к рабочим программам дисциплин

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Приложение 5. Рабочие программы практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 7. Матрица компетенций

Приложение 8. Рецензия (-и) на ОПОП

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП, образовательная программа), реализуемая в Кубанском государственном университете (далее - Университет) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом является комплексным учебно-методическим документом, разработанным на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельностью выпускников.

ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

### **1.2. Нормативные документы**

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 958 (далее - ФГОС ВО);

– Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390;

– Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»;

– Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

### **1.3. Перечень сокращений**

– ВКР - выпускная квалификационная работа

– ГИА - государственная итоговая аттестация

– ЕКС - единый квалификационный справочник

– з.е. - зачетная единица (1 з.е. – 36 академических часов; 1 з.е. – 27 астрономических часов)

– ИКТ - информационно-коммуникационные технологии

– ОВЗ - ограниченные возможности здоровья

– ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

– ОТФ - обобщенная трудовая функция

– ОПК - общепрофессиональные компетенции

- ПК - профессиональные компетенции
- ПС - профессиональный стандарт
- УГСН - укрупненная группа направлений и специальностей
- УК - универсальные компетенции
- ФЗ - Федеральный закон
- ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
- ОС - оценочные средства
- ФТД - факультативные дисциплины

## **Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (магистратура) по направлению 38.04.03 Управление персоналом и направленности (профилю) Стратегическое управление персоналом включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР) (при наличии), программу государственной итоговой аттестации (ГИА), рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, другие материалы (компоненты), обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

### **2.1 Цель (миссия) ОПОП**

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данному направлению подготовки / специальности.

В области обучения целью ОПОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с областью / сферой профессиональной деятельности, на который ориентирована программа.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

Образовательная программа носит актуальный инновационный характер, направлена на профессиональную подготовку активного, конкурентоспособного специалиста нового поколения, знакомого с международными практиками межкультурного взаимодействия, обладающего аналитическими навыками в области управления персоналом.

Программа обеспечивает формирование у студентов системных представлений о современной структуре организации, предусматривает исследование существующих и разработку новых методов и технологий управления персоналом, обоснование и оценку принятия эффективных управленческих решений в сфере управления организацией.

Программа обеспечивает подготовку кадров на основе внедрения в учебный процесс современных достижений науки, даёт возможность изучения отдельных наиболее значимых дисциплин на практических примерах опыта диджитализации в России и за рубежом, а также обеспечивает органическое сочетание лучших российских и зарубежных традиций.

В программе используются современные образовательные технологии, включающие анализ реальных ситуаций; кейсы; тренинги, моделирующие

профессиональные роли и действия; проектирование и т.п., способствующие развитию интеллекта, творческих способностей, критического мышления и т.п.

## **2.2. Объем образовательной программы**

Объем образовательной программы составляет 120 зачетных единиц (далее - з.е.).

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, составляет не более 60з.е., а при ускоренном обучении - не более 80з.е.

## **2.3. Срок получения образования**

Срок получения образования 2 года 5 месяцев, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

## **2.4. Форма обучения заочная**

## **2.5. Язык реализации программы – русский**

## **2.6. Требования к абитуриенту**

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

Требования к абитуриенту, вступительные испытания, особые права при приеме на обучение по образовательным программам магистратуры регламентируются локальным нормативным актом.

**2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы – не используется.**

## **2.8. Применение электронного обучения: не применяется**

Указать степень использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий .

## **Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (07.003 Специалист по управлению персоналом).

### **3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:**

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

### 3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область знания:

Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любой сфере деятельности; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.

Определения характеристики профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Организация и управление персоналом в офисе	Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любой сфере деятельности; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Научно-исследовательский	Исследование, разработка и внедрение методик управления персоналом	Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любой сфере деятельности; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.

### 3.4. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы, представлен в Приложении 1.



## Раздел 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Структура и объем образовательной программы

Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура и объем образовательной программы

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	72
Блок 2	Практика	42
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
Объем программы		120

Программа включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций.

В обязательную часть программы включаются, в том числе:

дисциплины (модули), указанные в пункте 2.7 ФГОС ВО;

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, должен составлять не менее 15 процентов общего объема программы.

При реализации образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) (избираемых в обязательном порядке) и факультативных дисциплин (модулей) (необязательных для изучения при освоении образовательной программы). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Факультативные дисциплины не включаются в объем образовательной программы и призваны углублять и расширять научные и прикладные знания, умения и навыки обучающихся, способствовать повышению уровня сформированности универсальных и (или) общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и образовательной программы. Избранные обучающимся факультативные дисциплины являются обязательными для освоения.

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

1. Научно-исследовательская работа

Типы производственной практики:

1. Профессиональная практика (часть 1)

2. Профессиональная практика (часть 2)

3. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

1. Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
2. Защита выпускной квалификационной работы

#### **4.2. Учебный план и календарный учебный график**

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся. В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Календарный учебный график устанавливает по годам обучения (курсам) последовательность реализации и продолжительность теоретического обучения, зачётно-экзаменационных сессий, практик, ГИА, каникул.

Учебный план и календарный учебный график представлены в приложении 2, копии размещаются на официальном сайте Университета.

#### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик**

Копии рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик (приложение 4, приложение 5), аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы в приложении 3) размещаются на официальном сайте Университета. Место модулей в образовательной программе и входящих в них учебных дисциплин, практик определяется в соответствии с учебным планом.

#### **4.4. Программа государственной итоговой аттестации**

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами Университета.

В Блок 3 образовательной программы «Государственная итоговая аттестация» входят:

<b>Форма (ы) ГИА</b>	<b>Количество з.е.</b>	<b>Перечень проверяемых компетенций</b>
Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3
Защита выпускной квалификационной работы	2	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3

Целью ВКР являются:

–показать способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;

–профессионально излагать специальную информацию;

–научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Копия программы ГИА (приложение 6) размещается на официальном сайте Университета.

#### **4.5. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания ОПОП (магистратура) 38.04.03 Управление персоналом это нормативный документ, регламентированный Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., ФЗ-273 (ст.2,12.1,30), который содержит характеристику основных положений воспитательной работы направленной на формирование универсальных компетенций выпускника; информацию об основных мероприятиях, направленных на развитие личности выпускника, создание условий для профессионализации и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Основные направления воспитательной работы вуза и годовой круг событий и творческих дел ФГБОУ ВО отражены в программе воспитания вуза и календарном плане воспитательной работы  
[https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/plan\\_vr\\_na\\_2021\\_god.pdf](https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/plan_vr_na_2021_god.pdf)

В рабочей программе воспитания ОПОП магистратуры 38.04.03 Управление персоналом указаны возможности ФГБОУ ВО «КубГУ» и конкретного структурного подразделения (факультета/института) в формировании личности выпускника.

В рабочей программе воспитания приводятся стратегические документы ФГБОУ ВО «КубГУ», определяющие концепцию формирования образовательной среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций обучающихся, а также документы, подтверждающие реализацию вузом выбранной стратегии воспитания.

Дается характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Указаны задачи и основные направления воспитательной работы факультета, ООП магистратуры и условия их реализации.

#### ***Календарный план воспитательной работы***

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач ОПОП по годам, включая участие студентов в мероприятиях ФГБОУ ВО «КубГУ» деятельности общественных организаций вуза, волонтерском движении и других социально-значимых направлениях воспитательной работы.

#### **4.6. Оценочные материалы**

Оценка качества освоения обучающимися данной образовательной программы включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Оценочные материалы для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям представлены в виде комплекса оценочных средств.

Оценочные средства (далее - ОС) - это комплект методических материалов, устанавливающий процедуру и критерии оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам.

Комплект оценочных средств включает в себя:

– перечень типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике (задания для

семинаров, практических занятий и лабораторных работ, практикумов, коллоквиумов, контрольных работ, зачетов и экзаменов, контрольные измерительные материалы для тестирования, примерная тематика курсовых работ, рефератов, эссе, докладов и т.п.);

– методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике.

Примерный перечень оценочных средств образовательной программы для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: вопросы и задания для проведения экзамена (зачёта); отчёт по практике (дневник практики); деловая и/или ролевая игра; проблемная профессионально-ориентированная задача; кейс-задача; коллоквиум; контрольная работа; дискуссия; портфолио; проект; разноуровневые задачи и задания; реферат; доклад (сообщение); собеседование; творческое задание; тест; эссе и др.

В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности Университет привлекает к экспертизе оценочных средств представителей сообщества работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

#### **4.7. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации**

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю, практике, ГИА), сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля, практики, ГИА), используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса и являются неотъемлемой частью соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля, практики, ГИА), а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

В качестве учебных изданий используются учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, рабочие тетради, практикум, задачник и др.

### **Раздел 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (для программы магистратуры)**

<b>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции выпускника в соответствии с ФГОС ВО</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)</b>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации

Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки

## 5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИОПК)
	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты	ИОПК- 1.1 Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач ИОПК-1.2 Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор

	научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
	ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК-2.1 Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач ИОПК-2.2 Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИОПК-3.1 Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ИОПК-3.2 Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИОПК-4.1 Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия ИОПК-4.2 Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации
	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИОПК-5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач ИОПК-5.2 Применяет программные средства при решении профессиональных задач

### 5.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) Профессионального стандарта (ПС) и/или типа профессиональных задач (ТПЗ)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (ИПК)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
Стратегическое управление персоналом организации	ПК-1Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению	ИПК-1.1 Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований ИПК-1.2 Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии

	управления персоналом	с разработанной программой ИПК-1.3 Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-2Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	ИПК-2.1Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации ИПК-2.2Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением ИПК-2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением
Стратегическое управление персоналом организации	ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации ИПК-3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

Матрица компетенций представлена в приложении 7.

## **Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.

### **6.1. Общесистемные условия к реализации образовательной программы**

6.1.1. Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, которое закреплено учредителем за Университетом на праве оперативного управления.

6.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций (официальный сайт <https://kubsu.ru/>; электронно-библиотечные системы (ЭБС).

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Использование ресурсов электронной системы обучения в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.1.3. Образовательная программа в сетевой форме не реализуется.

## **6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Образовательный процесс по реализации образовательной программы организуется на базе:

<b>№</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Номера аудиторий / кабинетов</b>
1.	Учебные аудитории для занятий лекционного типа	Ауд. 207н, 208н, 209н, 212н, 214н, 201а, 202а, 205а, 514а, 515а, 516а, 520а(424а), 2026л, 2027л, 4033л, 4034л, 4035л, 4036л, 4038л, 4039л, 5040л, 5041л, 5042л, 5043л, 5045л, 5046л
2.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Ауд. 207н, 208н, а208н, 209н, 210н, 212н, 216н, 201а, 202а, 205а, 513а, 514а, 515а, 516а, 520а(424а), 2026л, 2027л, 4033л, 4034л, 4035л, 4036л, 4038л, 4039л, 5040л, 5041л, 5042л, 5043л, 5045л, 5046л
3.	Аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	ауд.224 (кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента)
4.	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	ауд.а208н, 224 (кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента)
5.	Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 201н, 202н, 203н, а203н, 207н, 208н, а208н, 209н, 210н, 212н, 214н, 216н, 201а, 202а, 205а, 513а, 514а, 515а, 516а, 520а(424а), 2026л, 2027л, 4033л, 4034л, 4035л, 4036л, 4038л, 4039л, 5040л, 5041л, 5042л, 5043л, 5045л, 5046л
6.	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением	Ауд. 213а, 218а



	неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	
7.	Компьютерные классы с выходом в Интернет	Ауд. 201н, 202н, 203н, а203н
8.	Лаборатории	Ауд.201н, 202н, 207н, 212н, 201а

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

6.2.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий, библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.2.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

6.2.5. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.3.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы на иных условиях.

6.3.2. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.3.3. 100 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 70) численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.3.4. 9 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 5) численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

6.3.5. 100 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 60) численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

В реализации программы участвуют ведущие преподаватели Университета, имеющие научный и практический опыт в сфере управления персоналом - авторы учебников, учебных пособий, монографий и научных статей по проблемам стратегического управления персоналом.

Среди них:

Вукович Г.Г. - д.э.н., проф. Ведомственная награда Министерства образования и науки Российской Федерации «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» (2013г.). Диплом «Заслуженный деятель науки Кубани» (2011г.). Премия администрации Краснодарского края в области образования за 2009г. Диплом Лауреата краевого конкурса на лучшую научную и творческую работу среди преподавателей высших учебных заведений Краснодарского края за 2009, 2010, 2011гг. Премия администрации Краснодарского края в области образования за 2014г. Заведующая кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, профессор. Автор учебных пособий: 1. «Оценка персонала в организации». Издательство: ИНФРА-М, М., 2016, 2017, 2018, 2019, 2020гг. 2. «Основы документационного обеспечения управления». Издательство: ИНФРА-М, М., 2014, 2017, 2019, 2020гг. 3. «Экономика и управление человеческими ресурсами». Издательство: ИНФРА-М, М., 2013, 2016, 2019гг. 4. «Экономика труда». Издательство: ИНФРА-М, М., 2013, 2018гг.

Молочников Н.Р. - д.э.н., проф. Почетный работник высшего профессионального образования РФ. Лауреат премии администрации Краснодарского края в области науки за 2000 г. и лауреат конкурса Российского фонда отечественного образования на лучшую книгу 2008 г. Почетное звание "Заслуженный деятель науки и образования РАЕ". Медаль имени А. НОБЕЛЯ. Почетное звание "Основатель научной школы". Звание "Почетный доктор наук (DOCTOR OF SCIENCE, HONORIS CAUSA)". Орден LABORE ET SCIENTIA (ТРУДОМ И ЗНАНИЕМ). Награда «Орден Александра Великого «ЗА НАУЧНЫЕ ПОБЕДЫ И СВЕРШЕНИЯ». Почетное звание "Заслуженный деятель науки и техники". Орден «ЗА ЗАСЛУГИ». Профессор кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента. Автор учебных пособий: 1. «Прикладной маркетинг». Новороссийск, 2017г. 2. «Кадровый менеджмент в системе государственной службы». Пенза, 2017г. Автор коллективной монографии «Рыночные трансформации: новые бизнес-модели, инновационные технологии, практика решений». Лондон, 2021г.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

#### **6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ магистратуры значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

#### **6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

6.5.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

6.5.2. В целях совершенствования образовательной программы Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

6.5.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ФГОС ВО.

6.5.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

#### **6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы**

Целью формирования и развития социокультурной среды реализации образовательной программы на экономическом факультете является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Деятельность по организации и развитию воспитывающей социально-культурной среды на факультете ведётся деканом, заместителем декана по воспитательной, внеучебной работе и общим вопросам, студенческим советом факультета, студенческим советом общежития, профсоюзной организацией студентов, кураторами академических групп.

Приоритетными направлениями социальной, внеучебной и воспитательной работы на факультете являются:

- развитие студенческого самоуправления, студенческих организаций;
- повышение уровня дисциплины студентов;
- развитие сотрудничества учащихся и профессорско-преподавательского состава;
- развитие культурной, досуговой, клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студентов;
- повышение (развитие) мотивации студентов к учебе и участию в научной и общественной жизни факультета;
- содействие укреплению здоровья студентов и развития спорта (президент, губернатор).

На факультете проводятся внеучебные мероприятия, расширяющие возможности овладения профессиональными компетенциями: проводятся регулярные мастер-классы с ведущими предпринимателями Краснодара.

На факультете действуют органы студенческого самоуправления: организован Студенческий совет Экономического факультета, создан студенческий совет общежития.

### **6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основывается на требованиях ФГОС ВО, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301), локальных нормативных актов.

Обучение по образовательным программам инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется Университетом с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Университет создаёт необходимые условия, направленные на обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ:

- альтернативная версия официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- специальные средства обучения (обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов крупным шрифтом или в виде аудиофайлов; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации и др.);
- пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы и др. приспособления;
- специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения;
- электронная информационно-образовательная среда, включающая использование дистанционных образовательных технологий.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптация ОПОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за

педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтеров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

**Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников**

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
07.003 СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	G	Операционное управление персоналом и подразделениям организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7	7
	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	H/03.7	7

**Учебный план и календарный учебный график**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 11 от 28.05.2021

## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор

Асташов И.Б.

по программе магистратуры

38.04.03

38.04.03 Управление персоналом

Магистерская программа: Стратегическое управление персоналом

Кафедра: Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

Факультет: Экономический

Квалификация: Магистр

Форма обучения: Зачная

Срок получения образования: 2г 5м

Год начала подготовки (по учебному плану)

2021

Учебный год

2021-2022

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 958 от 12.08.2020

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	№ 691н от 06.10.2015 г.

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
-	научно-исследовательский

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УРИКО-ПП

/ Хагуров Т.А./

Начальник УМУ

/ Карапетян Ж.О./

Декан

/ Шевченко И.В./

Зав. кафедрой

/ Вукович Г.Г./

Председатель УМК

/ Дробышевская Л.Н./

Руководитель магистерской программой

/ Вукович Г.Г./





Семестр и план	Индикс	Наименование	Форма контроля				з.е.		Итого академ. часов										Курс 1																																		
			Зач. зан.	Зачет	Зачет с од.	КР	Эксперт ное	Факт	Часов в з.е.	Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	з.е. на курсе	Итого	Уставочная сессия						Зимняя сессия					Летняя сессия					Итого	Лек																			
																	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Конт роль			Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Конт роль	Формы контр.	з.е. на курсе	Итого	Лек						
<b>Блок 1. Дисциплины (модули)</b>																																																					
								72	72	2592	2592	354	2100	138	35	360	22							338						648	28	8	44	14	1.4	520	32.6	252						37	468	24							
<b>Обязательная часть</b>								17	17	612	612	91.4	488	32.6	13	144	8							136						252	8	8	10	14	0.5	199	12.5	72						4									
+	Б1.О.01	Стратегия проектно-процессного управления организацией	1				3	3	36	108	108	14.3	85	8.7	3	72	4							68						36			10		0.3	17	8.7	з															
+	Б1.О.02	Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом		1			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	3	72	4							68						36			8		0.2	24	3.8	з															
+	Б1.О.03	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере			2		2	2	36	72	72	12.2	56	3.8																															2								
+	Б1.О.04	Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом	1			1	4	4	36	144	144	28.3	107	8.7	4															108	4			14		90		36		10		0.3	17	8.7	зр								
+	Б1.О.05	Методы принятия организационно-управленческих решений		1			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	3															72	4					68		36		8		0.2	24	3.8	з								
+	Б1.О.06	Технологии личностного роста			2		2	2	36	72	72	12.2	56	3.8																																2							
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>																																																					
								55	55	1980	1980	262.6	1612	105.4	22	216	14							202						396	20		34		0.9	321	20.1	180						42	1.1	113	23.9	33	468	24			
+	Б1.В.01	Теория и методы экономики социально-трудовых отношений	1				3	3	36	108	108	14.3	85	8.7	3	72	4							68						36			10		0.3	17	8.7	з															
+	Б1.В.02	Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар		1			2	2	36	72	72	10.2	58	3.8	2	36	2							34						36			8		0.2	24	3.8	з															
+	Б1.В.03	Управленческая экономика		1			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8	2	36	4							32						36			8		0.2	24	3.8	з															
+	Б1.В.04	HR-аналитика		1			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	3	72	4							68						36			8		0.2	24	3.8	з															
+	Б1.В.05	Кадровая политика организации	1				3	3	36	108	108	14.3	85	8.7	3															72	4					68		36		10		0.3	17	8.7	з								
+	Б1.В.06	Правовое регулирование управления персоналом (правовой уровень)		1			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	3															72	4					68		36		8		0.2	24	3.8	з								
+	Б1.В.07	Системные технологии принятия кадровых решений		1			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8	2															36	4					32		36		8		0.2	24	3.8	з								
+	Б1.В.08	Стандартизация и сертификация персонала		1			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8	2															36	4					32		36		8		0.2	24	3.8	з								
+	Б1.В.09	Управление делопроизводством и документооборотом		1			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8	2															36	4					32		36		8		0.2	24	3.8	з								
+	Б1.В.10	Управление интеллектуальным капиталом	2				4	4	36	144	144	16.3	119	8.7																																4	108	4					
+	Б1.В.11	Управление кадровой безопасностью	2				3	3	36	108	108	16.3	83	8.7																															3	72	4						
+	Б1.В.12	Компьютерный практикум HR-менеджера		2			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8																															3	72	4						
+	Б1.В.13	Маркетинг на рынке труда		2			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8																														3	72	4							
+	Б1.В.14	Мотивация и стимулирование персонала		2			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8																													3	72	4								
+	Б1.В.15	Digital-инструменты в HR-брендинге		2			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8																													3	72	4								
+	Б1.В.16	Кадровый контроль и аудит системы управления персоналом		2			3	3	36	108	108	16.3	83	8.7																														3									
+	Б1.В.17	Стратегическое управление персоналом на основе компетенционного подхода		2			4	4	36	144	144	16.3	119	8.7																														4									
+	Б1.В.18	Научно-исследовательский семинар		2			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8																														3									
+	Б1.В.Д3.01	<b>Элективные дисциплины (модуль 1 (Д3-1))</b>		2			2	2		72	72	12.2	56	3.8																														2									
+	Б1.В.Д3.01.01	Групповой менеджмент		2			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8																													2										
-	Б1.В.Д3.01.02	Кроссфункциональное командообразование		2			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8																													2										
+	Б1.В.Д3.02	<b>Элективные дисциплины (модуль 2 (Д3-2))</b>		2			2	2		72	72	12.2	56	3.8																													2										
+	Б1.В.Д3.02.01	Формирование и контроль бюджетов на персонал		2			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8																													2										
-	Б1.В.Д3.02.02	Инвестиции в человеческий капитал		2			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8																													2										
<b>Блок 2. Практика</b>																																																					
								42	42	1512	1512	15	1497			21														432					4	428		324						4	320		12						







## Аннотации к рабочим программам дисциплин

Аннотация к рабочей программы дисциплины

### **Б1.О.01 «Стратегии проектно-процессного управления организацией»**

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** овладение теоретическими, методическими и практическими знаниями и навыками в области построения стратегий проектного и процессного управления организацией.

**Задачи дисциплины:**

- изучить теоретические и методологические основы проектно-процессного управления в системе стратегического менеджмента;
- овладеть понятийным аппаратом дисциплины, освоить принципы, методы, функции и инструментарий проектно-процессного управления;
- приобрести навыки разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях различной макро и микроэкономической ситуации;
- освоить практические навыки исследования организационной динамики и совершенствования организационных процессов;
- изучить методы и практику проектно-процессного управления в системе стратегического менеджмента в условиях развития организационного кризиса.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Стратегии проектно-процессного управления организацией» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «Стратегии проектно-процессного управления организацией» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Методы принятия организационно-управленческих решений», «Кадровая политика организации», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>УК-2</b> Стратегии проектно-процессного управления организацией	
ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	Знает принципы проектного подхода к управлению
	Умеет применять принципы проектного подхода к управлению
	Владеет основными принципами проектного подхода к управлению
ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает особенности управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
	Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в	Знает особенности разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
динамичной среде	Умеет разрабатывать стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамичной среде
	Владеет навыками разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	Знает особенности оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	Умеет критически оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	Владеет приемами критической оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
<b>ОПК-4</b> Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	Знает особенности проектирования организационных изменений в деятельности предприятия
	Умеет проектировать организационные изменения в деятельности предприятия
	Владеет навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	Знает основы проектной и процессной деятельности организации
	Умеет разрабатывать проектную и процессную деятельность организации
	Владеет способами разработки проектной и процессной деятельности организации

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Сущность, предмет и содержание процессного управления в системе стратегического управления организацией	16	2	4		10
2.	Методы управления организацией. Методика процессноориентированной системы управления организацией	17	1	6		10
3.	Моделирование бизнеспроцессов с учетом текущей стратегии и организационной структуры предприятия	17	1	6		10
4.	Методологии оптимизации бизнеспроцессов организации	17	1	4		12
5.	Реинжиниринг бизнеспроцессов, как метод антикризисного управления	14	1	4		9
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>81</b>	<b>6</b>	<b>24</b>		<b>51</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (экзамен)

Автор канд. экон. наук, доцент И.В. Гелета

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.О.02 «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом»**

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование совокупности знаний, умений и навыков необходимых для формирования компетенций, обеспечивающих приобретение практического опыта применения современных информационно-аналитических технологий в управлении персоналом.

**Задачи дисциплины:**

- освоение основных закономерностей функционирования управленческой информации,
- знание основных принципов обоснования выбора предметно-ориентированных корпоративных информационно-аналитических систем и технологий,
- приобретение умений по использованию полученных теоретических знаний в управлении персоналом,
- приобретение умений по использованию методов и средств информационно-аналитических технологий стратегического и оперативного управления персоналом,
- приобретение навыков целенаправленного выбора необходимых информационно-аналитических технологий в различных ситуациях.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Компьютерный практикум HR-менеджера», «Digital-инструменты в HR-брендинге», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Формирование и контроль бюджетов на персонал»/ «Инвестиции в человеческий капитал», «Практикум по технологиям работы с источниками научной информации».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ОПК-2</b> Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Знает современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
	Умеет применять современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
	Владеет современными методами поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Знает современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	Умеет применять современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач



Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	исследовательских задач Владеет современными технологиями поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
<b>ОПК-5</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знает современные информационные технологии при решении профессиональных задач Умеет использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач Владеет современными информационными технологиями при решении профессиональных задач
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает программные средства, используемые при решении профессиональных задач Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач Владеет программными средствами при решении профессиональных задач

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Развитие информационно-аналитических технологий управления персоналом	20,8	2		2	16,8
2.	Программные продукты управления персоналом	21	1		4	16
3.	Информационные технологии, применяемые в управлении персоналом	22	1		4	17
4.	Аналитические технологии, применяемые в управлении персоналом	22	1		4	17
5.	Современные проблемы, встречающиеся в процессе применения информационно-аналитических технологий в управлении персоналом	22	1		4	17
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	6		18	83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (зачет)

Автор к.э.н., доц. Коваленко А.В.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### **Б1.О.03 «Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере»**

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование у студентов магистратуры неязыковых специальностей системных знаний и речевых навыков на иностранном (английском) языке и активации словарного запаса и речевых структур в профессиональной сфере при ведении деловых переговоров и деловой переписки в сфере бизнес коммуникативного и межкультурного общения.

**Задачи дисциплины:**

- обеспечение необходимого объема теоретических знаний, умений и навыков по обучению и осмыслению полученных знаний на иностранном (английском) языке в сфере бизнес и межкультурного коммуникативного общения;
- обеспечение усвоения знаний по теории деловых коммуникаций на русском и английском языке в устной и письменной формах при взаимодействии с бизнесом;
- овладение профессиональной терминологией и навыками культурной речи для ведения бизнес общения, подготовки деловой документации при работе с иностранными контрагентами различных стран;
- формирование целостных представлений о методах анализа и синтеза информации делового характера на английском языке и кросс-культурных основаниях деловой коммуникации;
- мотивация содействию налаживанию не только деловых контактов, но также межкультурных связей, относиться с пониманием и уважением к духовным ценностям других народов;
- расширение фоновых знаний в профессиональной сфере межкультурного сотрудничества;
- стимулирование формирования общекультурной и общепрофессиональной компетенций магистранта через развитие понимания на слух речи собеседника в ходе беседы делового характера, умений извлекать необходимую информацию, раскрытие принципов устной презентации компаний и бизнес-идей, планирования деловых встреч на иностранном (английском) языке;
- развитие практических навыков общения на профессионально-ориентированные темы;
- формирование навыков использования лексико-грамматических моделей в профессиональном контексте.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на в 1 семестре очной формы обучения и 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет. Полученные при изучении дисциплины знания могут быть использованы при написании отчета по научно-исследовательской работе, выпускной квалификационной работы и в последующей практической деятельности.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы деловой коммуникации, основы эффективных межличностных коммуникаций, основы эффективной устной и письменной коммуникации</li> <li>- Этику и нормы делового общения, правила ведения переговоров, методы проведения деловых переговоров</li> <li>- Основы и правила проведения эффективных презентаций;</li> <li>- Правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять коммуникацию с коллегами, подчиненными и потенциальными партнерами с использованием современных средств связи;</li> <li>- Соблюдать нормы этики делового общения с партнерами;</li> <li>- Готовить документы, вести деловую переписку и переговоры на русском и иностранном (английском) языке для координации работ;</li> <li>- Создавать мультимедийное сопровождение выступления/научного доклада;</li> <li>- Создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотировать информацию</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использует навыки делового общения в области своей профессиональной деятельности для координации работ профессионального/академического взаимодействия, в том числе на иностранном языке</li> <li>- Владеть этикой и культурой диалога, письма в процессе осуществления деловых переговоров; приемами установления, поддержания деловых контактов для достижения поставленных целей</li> <li>- Владеет навыками работы со специальными программами для создания презентаций</li> <li>- Использует навыки восприятия и анализа информации для обработки текстов, в том числе на иностранном языке</li> </ul>
<b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать взаимодействие	разнообразие культур в процессе межкультурного
ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>Знает</b>особенности социальных, этнических, конфессиональных, межкультурных культурных различий, встречающихся среди членов коллектива различных стран;</p> <p><b>Умеет</b> организовывать взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных различных стран;</p> <p><b>Владеет</b> навыками использования творческого потенциала для управления процессами делового общения и коммуникаций в процессе межкультурного взаимодействия</p>
ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные закономерности взаимодействия общества и бизнеса в процессе межкультурного взаимодействия</li> <li>- Этические нормы общения с коллегами и</li> </ul>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
	иностранцами партнерами
	Умеет - Обработать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом кросс-культурных особенностей различных стран. – Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Владеет навыками кросс культурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов; принципами толерантности, этнокультурной этики, предполагающими как уважение своеобразия иноязычной культуры, так и сохранение приверженности к ценностям родной культуры

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие и виды деловых коммуникаций. The concept and types of business communications.	10	2			8
2.	Особенности межкультурной коммуникации Features of intercultural communication	12	4			8
3.	Формы деловых коммуникаций. Forms of business communications.	12		4		8
4.	Профессиональная этика и этикет в деловых коммуникациях. Professional ethics and etiquette in business communications.	12		4		8
5.	Digital-этикет. Digital etiquette	14		6		8
6.	Типичные коммуникативные функции личного и межличностного характера в деловых переговорах и беседах. Functional Business English Communications.	11,8		4		7,8
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>			<b>6</b>	<b>18</b>		<b>47,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор: Егорова Е.М., канд. экон. наук, доцент, кафедры мировой экономики и менеджмента

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.О.04 «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом»**

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** получить знания и навыки в области фундаментальных и прикладных исследований в системе управления персоналом.

**Задачи дисциплины:**

- развить у студентов творческие способности, перспективное мышление, вкус к исследовательской деятельности;
- мотивировать научный и новаторский подход к управлению персоналом;
- помочь овладеть знаниями и навыками фундаментальных и прикладных исследований в системе управления персоналом.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар», «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

Изучение дисциплины «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Научно-исследовательский семинар», «Практика по профилю профессиональной деятельности (часть 2)», «Научно-исследовательская работа», «Практикум по научно-исследовательской деятельности».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ОПК-1</b> Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает приемы на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач
	Умеет применять знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач
	Владеет навыками на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Знает особенности выбора теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор
	Умеет осуществлять выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор
	Владеет способами выбора теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор
<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Знает особенности разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
	Умеет разрабатывать стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамичной среде
	Владеет навыками разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	Знает особенности оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	Умеет критически оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	Владеет приемами критической оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом организации

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Значение исследования в системе управления персоналом	17	1	4		12
2.	Методология исследования в системе управления персоналом	17	1	4		12
3.	Планирование и организация фундаментальных и прикладных исследований в системе управления персоналом	17	1	4		12
4.	Общенаучные и специфические методы исследования	17	1	4		12
5.	Эвристические и диверсифицированные методы исследования	17	1	4		12
6.	Эффективность фундаментальных и прикладных исследований в системе управления персоналом	18	1	4		13
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>103</b>	<b>6</b>	<b>24</b>		<b>73</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	26,7				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	14,3				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

**Курсовые работы:** (предусмотрена)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (экзамен)

Автор к.э.н., доц. Ванян М.Н.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.О.05 «Методы принятия организационно-управленческих решений»**  
(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование знаний, понимания сущности и содержания современных методов поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач, и современных технологий поиска, накопления, обработки и анализа информации, необходимых для принятия организационно-управленческих решений.

**Задачи дисциплины:** формирование знаний современных методов поиска, сбора данных и современных технологий поиска, накопления, обработки и анализа информации для принятия организационно-управленческих решений; умений применять и навыков владения методами и технологий принятия организационно-управленческих решений; повышение эффективности и качества разрабатываемых и реализуемых организационно-управленческих решений.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Методы принятия организационно-управленческих решений» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом» и др.

Изучение дисциплины «Методы принятия организационно-управленческих решений» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление интеллектуальным капиталом», «Системные технологии принятия кадровых решений», «Мотивация и стимулирование персонала», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ОПК-2</b> Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Знает современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
	Умеет применять современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
	Владеет современными методами поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Знает современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	Умеет применять современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	Владеет современными технологиями поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач

**Содержание дисциплины:**



**Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.**

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Современные методы поиска, сбора данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений	36	2	6		28
2.	Современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для принятия организационно-управленческих решений	36	2	6		28
3.	Реализация и контроль выполнения организационно-управленческих решений	35,8	2	6		27,8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		<i>107,8</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>83,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор к.э.н., доц. Захарова Л.Н.



## Аннотация рабочей программы дисциплины

### Б1.О.06 «Технологии личностного роста»

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** Динамичное развитие российского общества требует формирования ярко индивидуальной, раскрепощенной, независимой личности, способной ориентироваться в быстро изменяющемся социуме. Высокий уровень конкурентной среды внешнего мира определяет новые сверхзадачи для человека, повышение личной эффективности для которого становится самоцелью. Личностный рост, повышение самоуверенности, желание саморазвиваться и самосовершенствоваться – цели современного человека: сформировать осознанное понимание собственных жизненных планов, их реалистичность и возможность реализации в современных условиях; показать возможности как личностного, так и профессионального роста; акцентировать внимание на роли самообразования при реализации собственных жизненных планов.

**Задачи дисциплины:** сформировать систему знаний об индивидуальных и общественных ценностях, условиях их формирования, влиянии индивидуальных ценностей на личностный рост; подвести к осознанию мотивации собственной жизненной активности и самообразования как высшего уровня личной ответственности за эффективную реализацию жизненной стратегии; научить системному анализу личностных ценностей, определению собственной мотивации и потребностей; стимулировать изучение магистрантами технологий личностного роста, навыкам построения эффективных коммуникаций; формировать у магистрантов знания о способах самопознания и саморазвития.

#### Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технологии личностного роста» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для изучения используется материал дисциплины: «Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере». Материал дисциплины «Технологии личностного роста» может использоваться в следующих дисциплинах: «Управление интеллектуальным капиталом».

#### Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ИУК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста	<p>Знает основные категории и понятия Личностного роста; Знает стимулы, мотивы и цели карьерного роста</p> <p>Умеет применять систему знаний о технологиях личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста; Умеет определять стимулы для повышения эффективности личностного роста</p> <p>Использует понятийно-категориальный аппарат, технологии личностного роста, самооценки и эффективно использует свой потенциал для карьерного роста; Применяет технологии личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста</p>
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	<p>Знает технологии формирования стратегии личностного и профессионального развития на основе роста самооценки</p> <p>Знает этапы формирования самооценки и технологии ее</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
	коррекции
	Умеет управлять собственной самооценкой для корректирования стратегии личностного и профессионального развития Умеет объективно находить сильные и слабые стороны в самооценке и корректировать их по необходимости
	Использует методики работы с самооценкой и личностным ростом для профессионального развития Применяет технологии личностного роста для профессионального развития

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие личностного роста. Взаимосвязь личностного роста с этапами формирования личности	9	2	2		5
2.	Типы личностного роста: по признаку индивидуальной профессионализации; по направлениям движения работника в структуре организации; по направленности содержанию происходящих в процессе профессионального развития изменений; по возможности времени осуществления	13	-	4		5
3.	Мотивы личностного роста: профессиональная компетентность, менеджмент, автономия (независимость), стабильность (места жительства и работы), служение, вызов, интеграция стилей жизни, предпринимательская креативность	13	2	4		5
4.	Особенности карьерной самореализации	13	-	4		5
5.	Роль профессионального становления личности в личностном росте	11	2	2		7
6.	Кризисы личностного роста и технологии их преодоления	12,8	-	2		8,8
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>71,8</b>	<b>6</b>	<b>18</b>		<b>47,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор: Дедкова Инна Фёдоровна/ к.э.н., доцент кафедры ЭПРиКМ

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.01 «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений»**  
(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование у студентов целостной системы знаний в области социально-трудовых отношений, а также практических навыков в сфере организации и управления социально-трудовыми отношениями на конкретном предприятии (в организации) или структурных подразделениях предприятий (организаций).

**Задачи дисциплины:**

1 Получение студентами теоретических знаний и методологических основ экономического обоснования и правового закрепления стандартов, норм и правил регулирования социально- трудовых отношений.

2 Овладение методами анализа и оценки социально-трудовых отношений.

3 Ознакомление студентов с методами и организационными формами разработки, принятия, реализации и контроля социально-трудовых отношений.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Предшествующие дисциплины, необходимые для изучения дисциплины «Теории и методы социально-трудовых отношений»: «Экономика труда», «Экономика предприятий (организаций)», «Управление персоналом» (базовый уровень – бакалавриат). Последующие дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом: «Кадровая политика организации», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</b>	<p><b>Знать:</b> - теоретические основы управления социально-трудовыми отношениями в организации (подразделении);                      - методы управления социально-трудовыми отношениями в организации (подразделении).</p> <p><b>Уметь:</b> - разрабатывать планы, программы, процедуры управления социально-трудовыми отношениями в организации (подразделении);                      - анализировать информацию по социально-трудовым отношениям в организации (подразделении);                      - осуществлять контроль за социально-трудовыми отношениями, вносить своевременные коррективы в планы, программы, процедуры управления социально-трудовыми отношениями.</p> <p><b>Владеть (осуществлять трудовое действие):</b> - методами анализа, оценки и управления социально-трудовыми отношениями;                      - методами разработки стратегии социально-трудовых отношений;                      - навыками взаимодействия с профсоюзами, иными представительными органами по вопросам социально-трудовых отношений.</p>
ИПК – 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	
ИПК – 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	
<b>ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</b>	
ИПК – 3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы социально-трудовых отношений	7	1	2		4
2.	Методы управления социально-трудовыми отношениями	7	1	2		4
3.	Институциональные основы социально-трудовых отношений	10	2	2		6
4.	Социальное партнерство в системе социально-трудовых отношений	13	2	4		7
5.	Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений	7		2		5
6.	Контроль за социально-трудовыми отношениями	8		2		6
7.	Социальная политика как элемент социально-трудовых отношений	10		4		6
8.	Профсоюзы в системе социального партнерства	8		2		6
9.	Конфликты в трудовой сфере и методы их разрешения	10		4		6
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<b>81</b>	<b>6</b>	<b>24</b>		<b>51</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)***Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(экзамен)*

Автор к.э.н., доцент Слепцова Е.В.

## Аннотация к рабочей программы дисциплины

### **Б1.В.02 «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар»**

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** сформировать у обучающихся системные представления об организации научно-исследовательской деятельности в управлении персоналом, комплексе методов познания, логике исследовательского процесса, умений выявления перспективных направлений управленческих исследований и навыков обобщения и систематизации информации о направлениях деятельности организации при проведении научной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- изучение специфики науки, ее классификации и функций;
- анализ методологии и основных методов научного исследования;
- изучение организации и форм научно-исследовательской работы;
- приобретение навыков самостоятельного проведения исследования в соответствии с разработанной программой;
- формирование знаний о структуре и логике организации научного исследования, четкой постановке его целей и задач.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Кадровая политика организации», «Управление интеллектуальным капиталом», «Научно-исследовательский семинар».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению управления персоналом
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме Знает методику составления программы исследований
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом
	Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Организация научно-исследовательской деятельности	24	2	6		16
2.	Методологические основы проведения научного исследования	24	2	6		16
3.	Междисциплинарные методы исследования	23,8	2	6		15,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	6	18		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (зачет)

Автор д.э.н., проф. Вукович Г.Г.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### Б1.В.03 «Управленческая экономика»

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** закрепление у будущих магистров знаний закономерностей развития современной экономики и общих принципов поведения экономических агентов в условиях рынка.

**Задачи дисциплины:**

- научить студентов-магистрантов принимать управленческие решения, направленные на повышение экономической эффективности деятельности организации;
- выбирать необходимые методы анализа, модифицировать существующие и разрабатывать новые, исходя из конкретных задач стратегического управления;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и делать выводы в современной российской экономической действительности.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управленческая экономика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «Управленческая экономика» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление делопроизводством и документооборотом», «Управление кадровой безопасностью», «Маркетинг на рынке труда».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает методологию стратегического управления персоналом организации
	Умеет применять методологию стратегического управления персоналом организации
	Владеет методологией стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает особенности стратегического управления персоналом организации
	Умеет стратегически управлять персоналом организации
	Владеет способностью к стратегическому управлению персоналом организации

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Оценка рыночного спроса и предложения в интересах принятия управленческих решений	12	1	3		8
2.	Фирма в условиях современной рыночной экономики: определение объёмов производства и ценовой политики	12	1	3		8
3.	Государство и национальная экономика: проблемы взаимодействия	12	1	3		8
4.	Основные показатели развития национальной экономики, их учёт в управленческой деятельности	12	1	3		8

5.	Макроэкономическая стабилизационная политика и принятие управленческих решений	12	1	3		8
6.	Глобализация мирового хозяйства и её учёт при принятии управленческих решений	11,8	1	3		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	6	18		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор: канд. экон. наук, доцент И.В. Гелета



## Аннотация рабочей программы дисциплины

### **Б1.В.04 «HR-аналитика»**

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** научиться анализировать данные по персоналу с применением методов бизнес-аналитики и обработки данных.

**Задачи дисциплины:**

- изучить особенности бюджетирования расходов, необходимых для управления человеческими ресурсами: заработная плата, надбавки, премии, материальное стимулирование;
- понимать особенности регулярного контроля и анализа использования выделенного бюджета;
- разработка и внедрение форм отчетности в различных разрезах;
- анализ внешнего окружения фирмы.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «HR-аналитика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «HR-аналитика» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Формирование и контроль бюджетов на персонал» / «Инвестиции в человеческий капитал».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-1</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода стратегию действий, выработать	
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает особенности бюджетирования расходов, необходимых для управления человеческими ресурсами Знает базовые формы и методы оценки персонала и результатов их труда
	Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом
	Владеет навыками расчета затрат по подразделению и подготовке предложений для формирования бюджета Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов
	Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал Умеет разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета
	Владеет навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике Владеет разработкой предложений о затратах и формированию бюджета на персонал

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает базовые формы и методы оценки персонала и результатов их труда Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов
	Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения
	Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом
	Владеет навыками расчета затрат по подразделению и подготовке предложений для формирования бюджета Владеет организацией проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает особенности методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала Знает формы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала
	Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал
	Умеет проводить аудит системы управления персоналом
	Владеет контролем, сравнением и анализом процессов в области оперативного управления персоналом, результатами управленческих мероприятий, определением факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Владеет подготовкой предложений по формированию бюджета на персонал организации
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает особенности методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала
	Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом
	Владеет разработкой систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
	Владеет формированием системы оплаты и организации труда
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает методы оценки, результатов и эффективности труда Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
	Умеет рассчитывать бюджет в области управления персоналом
	Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом
	Владеет внедрением и поддержанием системы организации труда и оплаты персонала Владеет организацией проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала
	Знает формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала
	Умеет проводить аудит системы управления персоналом Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Владеет документационным оформлением результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений</p> <p>Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровне	19	1	2		16
2.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами в организации	22	1	4		17
3.	Экономическая оценка человеческого и интеллектуального капитала	22	1	4		17
4.	Оценка производительности и эффективности труда персонала	22	1	4		17
5.	Экономика и аудит функционирования службы управления персоналом	22,8	2	4		16,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	6	18		83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор д.э.н., проф. Пономаренко Е.Е.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.05 «Кадровая политика организации»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** освоение теоретико-методологических основ кадровой политики организаций формирование умений и навыков магистрантов для разработки алгоритма построения и совершенствования кадровой политики организации на операционном и стратегическом уровне управления отдельных структурных подразделений предприятий, и организации в целом.

**Задачи дисциплины:**

- изучения теоретико-методологических основ кадровой политики организаций с учетом зарубежного опыта;
- освоения и применение на практике современного инструментария формирования и совершенствование кадровой политики организации на операционном уровне управления;
- освоения и применение на практике современного инструментария формирования и совершенствование кадровой политики организации на стратегическом уровне управления.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Кадровая политика организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Курс опирается на дисциплины – «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом» и др.

Дисциплина «Кадровая политика организации» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения следующих дисциплин: «Мотивация и стимулирование персонала», «Управление интеллектуальным капиталом», и написанием диссертационной работы.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.2Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает: теоретико-методические и программные основы и выполнения самостоятельных научных исследований в области кадровой политики организации.
	Умеет: выполнять самостоятельные исследование в контексте кадровой политики организации.
	Трудовое действие: организует и координирует работу по формированию и совершенствованию кадровой политики предприятия, по разработанной программе.
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: методологию операционного управления кадровой политикой организаций и ее подразделений;
	Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы кадровой политики организации и ее подразделений на операционном уровне;
	Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию кадровой политики организации и ее подразделений на операционном уровне;
ИПК 2.2Демонстрирует способность к	Знает: методы и инструменты операционного

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации.</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации.</p> <p>Трудовое действие: организывает работу по результативному управлению кадровой политикой организации на операционном уровне</p>
ИПК 2.3Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам операционного управления кадровой политикой организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений.</p> <p>Трудовое действие: организывает работу операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений.</p>
<b>ПК 3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК 3.1Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает: методологию стратегического управления кадровой политикой организаций и ее подразделений;</p> <p>Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы кадровой политики организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p> <p>Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию кадровой политики организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p>
ИПК 3.2Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации;</p> <p>Трудовое действие: организывает работу по результативному управлению кадровой политикой организации на стратегическом уровне;</p>
ИПК 3.3Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	<p>Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам стратегического управления кадровой политикой организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений.</p> <p>Трудовое действие: организывает работу стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений.</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Управление персоналом: место кадровой политики.	9,5	0,5	2		7
2.	Кадровая политика государства	9,5	0,5	2		7
3.	Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование кадровой политики	12	1	4		7
4.	Виды кадровой политики	10	1	2		7
5.	Кадровая политика на операционном уровне	12	1	4		7
6.	Кадровая политика и кадровая стратегия	14	1	6		7
7.	Кадровая политика и стиль управления предприятием	14	1	4		9
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		81	6	24		51
СРС						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3		0,3		
Контроль		26,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (экзамен)

Автор Лымарева О.А.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### Б1.В.06 «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)»

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование у магистров теоретических знаний и практических навыков правового регулирования трудовых отношений и иных, тесно связанных с трудовыми отношениями, возникающих в процессе осуществления управленческой деятельности организации и оказывающих влияние на технологии управления персоналом.

**Задачи дисциплины:**

- усвоение общих положений российского законодательства, регулирующего трудовые и иные тесно связанные с трудовыми отношениями, возникающие в процессе труда в организации;
- формирование умения анализировать действующее законодательство при принятии обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
- выработка навыков правильного применения трудового законодательства, анализе системы договорных отношений и способов обеспечения обязательств как условия укрепления хозяйственных связей.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Управленческая экономика».

Изучение дисциплины «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление кадровой безопасностью», «Мотивация и стимулирование персонала».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом
	Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом организации Уметь: осуществлять операционного управления персоналом и подразделением организации
	Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и подразделением организации Владеть: методологией операционного управления персоналом и подразделением организации
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом
	Уметь: осуществлять операционное управление персоналом организации
	Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
	и структурным подразделением Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и структурным подразделением Владеть: методологией операционного управления персоналом и структурным подразделением организации
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом Уметь: администрировать процессы и документооборот по операционному управлению персоналом и структурным подразделением Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом организации Владеть: методологией операционного управления персоналом организации
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом Уметь: администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации



Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
	Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом	13	1	2		10
2.	Правовое регулирование социально-трудовых отношений в рыночных условиях хозяйствования	13	1	2		10
3.	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	15	1	4		10
4.	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	25	1	4		20
5.	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	13	1	2		10
6.	Трудовые споры и порядок их разрешения	28,8	1	4		23,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>107,8</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>83,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор: к.э.н., доц. Ванян М.Н.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.07 «Системные технологии принятия кадровых решений»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование теоретических знаний, понимания сущности и содержания технологий принятия кадровых решений; получение навыков и умений к операционному и стратегическому управлению персоналом организации.

**Задачи дисциплины:**

- формирование теоретических знаний системных технологий принятия кадровых решений;
- умений применять и навыков владения системных технологий принятия кадровых решений для операционного и стратегического управления персоналом организации и его структурным подразделением;
- повышение эффективности и качества разрабатываемых и реализуемых кадровых решений.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Системные технологии принятия кадровых решений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Управленческая экономика», «HR-аналитика».

Изучение дисциплины «Системные технологии принятия кадровых решений» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление интеллектуальным капиталом», «Управление кадровой безопасностью», «Компьютерный практикум HR-менеджера», «Маркетинг на рынке труда», «Мотивация и стимулирование персонала», «Digital-инструменты в HR-брендинге», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Групповой менеджмент», «Формирование и контроль бюджетов на персонал».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает системные технологии принятия кадровых решений для операционного управления персоналом и структурным подразделением
	Умеет применять системные технологии принятия кадровых решений для операционного управления персоналом и структурным подразделением
	Владеет системными технологиями принятия кадровых решений для операционного управления персоналом и структурным подразделением
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает системные технологии принятия кадровых решений для стратегического управления персоналом
	Умеет применять системные технологии принятия кадровых решений для стратегического управления персоналом
	Владеет системными технологиями принятия кадровых решений для стратегического управления персоналом

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Методические аспекты принятия кадровых решений	18	2	4		12
2.	Системные технологии принятия кадровых решений	22	2	8		12
3.	Этапы принятия кадровых решений	15	1	2		12
4.	Реализация и контроль выполнения кадровых решений	16,8	1	4		11,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>71,8</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>47,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (зачет)

Автор Захарова Л.Н.

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.08 «Стандартизация и сертификация персонала»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся знаний о системах сертификации и их компонентах, теории, методах и видах стандартизации в контексте проблем разработки профессиональных стандартов, подходах к повышению конкурентоспособности и успешности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности на основе роста профессиональной компетентности персонала.

**Задачи дисциплины:**

- ознакомить магистранта со спецификой корпоративных стандартов в области деловой оценки персонала;
- дать навыки разработки и внедрения корпоративных стандартов в области деловой оценки персонала, дать знания по вопросам управления стандартизацией и сертификацией персонала,
- приобретение магистрантом навыков анализа потребностей организации в текущей деловой оценке персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- самостоятельно анализировать правильность и грамотность проведения текущей деловой оценки персонала.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Стандартизация и сертификация персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Изучение дисциплины базируется на знаниях предшествующих дисциплин, таких как: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Управленческая экономика», «Кадровая политика организации», «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)».

Изучение дисциплины «Стандартизация и сертификация персонала» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление делопроизводством и документооборотом», «Управление кадровой безопасностью», «Мотивация и стимулирование персонала», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов
	Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом организации Уметь: осуществлять операционного управления персоналом и подразделением организации
	Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и подразделением организации Владеть: методологией операционного управления персоналом и подразделением организации
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и	Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
структурным подразделением	<p>Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Уметь: осуществлять операционное управление персоналом организации</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом и структурным подразделением</p> <p>Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и структурным подразделением</p> <p>Владеть: методологией операционного управления персоналом и структурным подразделением организации</p>
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Уметь: администрировать процессы и документооборот по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> <p>Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом организации</p> <p>Владеть: методологией операционного управления персоналом организации</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации</p> <p>Уметь: применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Знать: корпоративные стандарты в области деловой оценки персонала</p> <p>Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации, учитывая системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Уметь: применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: методологией стратегического управления</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	персоналом организации
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Уметь: администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Система сертификации персонала. Стандарты персонала. Управление персоналом на основе стандартов.	15	1	4		10
2.	Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала	16	2	4		10
3.	Роль стандартов для персонала в деловой оценке персонала	15	1	4		10
4.	Деловая оценка персонала. Сертификация персонала	15	1	4		10
5.	Система управления качеством работы	10,8	1	2		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>71,8</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>47,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** (*не предусмотрена*)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (*зачет*)

Автор: д.э.н., проф. Молочников Н.Р.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.09 «Управление делопроизводством и документооборотом»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование у студентов теоретических знаний и практических основ создания документов управления; грамотной и эффективной организации современного делопроизводства и документооборота на предприятиях и в организациях, формирование представления об электронном документе как о новой сущности в правовых отношениях, предоставление студентам систематизированного подхода к проблеме использования систем электронного документооборота (ЭДО) и информационных систем (ИС) на основе представленных базовых сведений.

**Задачи дисциплины:** сформировать у студентов целостное понимание развития документооборота, дать студентам основные представления о теоретических и практических направлениях развития документооборота организации как открытой системе, законах ее функционирования, а также приобретение умений в части адаптации организаций к изменениям внешней среды. Получить представление о специфике электронного документооборота.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление делопроизводством и документооборотом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Стратегии проектно-процессного управления организацией», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Методы принятия организационно-управленческих решений».

Изучение дисциплины «Управление делопроизводством и документооборотом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление кадровой безопасностью», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен. Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота
	Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам
	Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота. Владеет: навыками документооборота по



Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен. Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономическую документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота. Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации</p>
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен. Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономическую документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота. Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен. Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономическую документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p>



Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	<p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота.</p> <p>Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен.</p> <p>Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота.</p> <p>Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации</p>
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен.</p> <p>Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота.</p> <p>Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой,</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
	организационно-экономической документации

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Документ и система документации предприятия	13	1	4		8
2.	Составление и оформление основных документов предприятия	11	1	2		8
3.	Деловые и коммерческие письма	13	1	4		8
4.	Организация работы с документами по личному составу	11	1	2		8
5.	Основные понятия электронного документооборота. Нормативно-правовая база электронного документооборота	11	1	2		8
6.	Организация документооборота. Организация регистрации документов и контроль исполнения документов. Организация оперативного хранения документов. Формирование дел.	12,8	1	4		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	6	18		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор Павленко И.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.10 «Управление интеллектуальным капиталом»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование у учащихся представлений и компетенций в области управления интеллектуальным капиталом организации.

**Задачи дисциплины:**

- освоение понятийного аппарата и предпосылок управления интеллектуальным капиталом;
- изучение методов стратегического и оперативного управления организацией с позиций модели интеллектуального капитала;
- изучение способов приложения теории интеллектуального капитала к различным задачам управления организацией.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление интеллектуальным капиталом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Кадровая политика организации», «HR-аналитика».

Изучение дисциплины «Управление интеллектуальным капиталом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Групповой менеджмент» / «Кроссфункциональное командообразование».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает теории и методы управления развитием персонала Знает особенности управления социальным развитием организации
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
	Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	управление персоналом
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда
	Умеет определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
	Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет разработкой предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает технологии оперативного управления персоналом организации
	Знает теории и методы управления развитием персонала
	Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
	Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации
	Владеет планированием деятельности подразделения и персонала
	Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает особенности управления социальным развитием организации
	Знает цели, стратегию и кадровую политику организации
	Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Умеет разрабатывать корпоративные социальные программы
	Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
	Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации
	Знает технологии стратегического управления персоналом организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы
	Умеет применять методы стратегического управления персоналом организации
	Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Экономика знаний	28	1	6		21
2.	Интеллектуальный капитал компании	30	2	6		22
3.	Модели управления знаниями	29	1	6		22
4.	Технологии управления знаниями	30	2	6		22
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	117	6	24		87

	Контроль самостоятельной работы (КСР)	26,7				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(экзамен)*

Автор к.э.н., доц. Лобанова В.В.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.11 «Управление кадровой безопасностью»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** овладение теоретическими, методическими и практическими знаниями и навыками в области организации и управления безопасностью кадров.

**Задачи дисциплины:**

- приобрести знания по основам организации службы защиты интересов персонала в организации;
- сформировать навыки выявления потенциальных угроз в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды;
- приобрести теоретические знания и практические навыки по применению научных методов организации системы защиты кадровых интересов на предприятии;
- выработать умение оценивать условия и факторы, способствующие реализации угроз интересам кадров организации;
- выработать навыки принятия управленческих решений в различных нетрадиционных ситуациях связанных с защитой кадровых интересов.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление кадровой безопасностью» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной, заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Для ее изучения студенты должны иметь базовые знания по дисциплинам «Стратегии проектно-процессного управления организацией», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Методы принятия организационно-управленческих решений».

Дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом для таких дисциплин, как: «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Групповой менеджмент».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</b> ИПК-2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации ИПК-2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знать: основы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; уметь: применять на практике средства анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; владеть: технологиями и инструментами анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, и методами использования его результаты для принятия управленческих решений.

<p><b>ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</b> ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>знать: основы программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом уметь: разрабатывать технологии преодоления локального сопротивления изменениям владеть: методикой преодоления локального сопротивления изменениям</p>
---	---

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Управление кадровой безопасностью в организации как часть науки управления персоналом: содержание, связь с другими науками о труде	13	1	4	8	
2.	Основополагающие принципы кадровой безопасности и права человека в сфере труда	13	1	4	8	
3.	Факторы формирования современной системы рабочих мест	13	1	4	8	
4.	Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	15	1	4	10	
5.	Оптимальная организация труда работников . Стабильность кадровой структуры.	14	1	4	9	
6.	Основные проблемы кадровой безопасности	13	1	4	8	
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	6	24	51	
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(экзамен)*

Автор: канд. экон. наук, доцент И.В. Гелета

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.12 «Компьютерный практикум HR-менеджера»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** приобретение навыков работы с информационными системами по управлению персоналом, а также получение знаний, приобретение практических навыков и умений, формирование компетенций необходимых для профессиональной деятельности магистров по направлению подготовки.

**Задачи дисциплины:** знакомство с современными концепциями формирования и развития информационных технологий в управлении персоналом, сформировать у студентов необходимый объем знаний и навыков по дисциплине в области способности осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации и стратегическое управление персоналом с использованием современных компьютерных средств.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Компьютерный практикум HR-менеджера» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Изучение дисциплины базируется на курсе Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом. Представленная дисциплина является основой дальнейшего изучения таких дисциплин как Профессиональная практика (часть 2); Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы; Защита выпускной квалификационной работы.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
<b>ИПК-2.1</b> Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает: современные концепции формирования и развития информационных технологий в управлении персоналом</p> <p>Знает: современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами</p> <p>Трудовое действие: формирует планы структурного подразделения в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
<b>ИПК-2.2</b> Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: современные концепции формирования и развития информационных технологий в управлении персоналом</p> <p>Знает: современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными</p>



Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>продуктами</p> <p>Трудовое действие: формирует планы структурного подразделения в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: современные концепции формирования и развития информационных технологий в управлении персоналом</p> <p>Знает: современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами</p> <p>Трудовое действие: формирует планы структурного подразделения в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает: принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>Знает: современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами</p> <p>Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>Знает: современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами</p> <p>Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.3 Выстраивает администрирование	Знает: принципы и методы управления

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий Знает: современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации
	Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами
	Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в среде программных продуктов Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Структура предприятий и корпораций	18	1	-	3	14
2.	Требования к ИС управления персоналом	18	1	-	3	14
3.	Архитектура ИС управления персоналом	18	1	-	3	14
4.	Классы ИС управления персоналом	18	1	-	3	14
5.	Корпоративные информационные системы	18	1	-	3	14
6.	Организационно-экономические основы внедрения ИСУП	17,8	1	-	3	13,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	87,8	6	-	18	83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	0,2	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	6	-	18,2	83,8

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (зачет)

Автор к.э.н., доц. Коваленко А.В.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### Б1.В.13 «Маркетинг на рынке труда»

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся системных знаний по вопросам сущности маркетинга и технологии маркетинга на рынке труда.

**Задачи дисциплины:**

- овладение методологией операционного управления персоналом и подразделением организации;
- формирование способности к операционному управлению персоналом и структурным подразделением;
- овладение методологией стратегического управления персоналом организации;
- формирование способности к стратегическому управлению персоналом организации.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Маркетинг на рынке труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Методы принятия организационно-управленческих решений», «Кадровая политика организации».

Изучение дисциплины «Маркетинг на рынке труда» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: современные технологии управления персоналом;– стратегии привлечения персонала для повышения– трудового потенциала организации, имиджа организации; Умеет: проектировать межличностные, групповые и– организационные коммуникаций; разрабатывать и реализовывать стратегии– привлечения персонала, четко формулировать цели и задачи бенчмаркингвого исследования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на персонал организации; анализировать потребности в персонале организации– и составлять программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий; Владеет: навыками анализа конкурентоспособности,– стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками оценки внутренних ресурсов и– способностей персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения персонала;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: современные технологии управления персоналом;– стратегии привлечения персонала для повышения– трудового потенциала организации, имиджа организации;</p> <p>Умеет: проектировать межличностные, групповые и– организационные коммуникаций; разрабатывать и реализовывать стратегии– привлечения персонала, четко формулировать цели и задачи бенчмаркингвого исследования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на персонал организации; анализировать потребности в персонале организации– и составлять программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий;</p> <p>Владеет: навыками анализа конкурентоспособности,– стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками оценки внутренних ресурсов и– способностей персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения персонала;</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает: современные технологии управления персоналом;– стратегии привлечения персонала для повышения– трудового потенциала организации, имиджа организации;</p> <p>Умеет: проектировать межличностные, групповые и– организационные коммуникаций; разрабатывать и реализовывать стратегии– привлечения персонала, четко формулировать цели и задачи бенчмаркингвого исследования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на персонал организации; анализировать потребности в персонале организации– и составлять программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий;</p> <p>Владеет: навыками анализа конкурентоспособности,– стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками оценки внутренних ресурсов и– способностей персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения персонала;</p>
ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: современные технологии управления персоналом;– стратегии привлечения персонала для повышения– трудового потенциала организации, имиджа организации;</p> <p>Умеет: проектировать межличностные, групповые и– организационные коммуникаций; разрабатывать и реализовывать стратегии– привлечения персонала, четко формулировать цели и задачи бенчмаркингвого исследования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на персонал организации; анализировать потребности в персонале организации– и составлять программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий;</p> <p>Владеет: навыками анализа конкурентоспособности,– стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками оценки внутренних ресурсов и– способностей персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения персонала;</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Маркетинг на рынке труда: подходы к определению, принципы, уровни и виды	16,8	1	2		13,8
2.	Эволюция маркетинга на рынке труда	19	1	4		14
3.	Функции маркетинга на рынке труда	17	1	2		14
4.	Технология маркетинга на рынке труда	19	1	4		14
5.	Аналитическое и организационно-экономическое обоснование маркетинга на рынке труда	17	1	2		14
6.	Влияние на организацию социальной политики государства	19	1	4		14
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	6	18		83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (зачет)

Автор Мукучан Р.Р., доцент кафедры ЭПриКМ, к.э.н.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.14 «Мотивация и стимулирование персонала»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** освоение теоретических основ и методологических основ мотивации и стимулирования персонала, с учетом эффективности использования и развития персонала, умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.

**Задачи дисциплины:**

- изучения теоретических и методологических основ мотивации и стимулирования персонала;
- уметь осуществлять комплексный подход к управлению трудовой мотивацией работников современного предприятия;
- использовать научные методы изучения мотивации персонала современного предприятия, на оперативном и стратегическом уровне;
- разработка пробного варианта системы мотивации и стимулирования персонала предприятия на оперативном и стратегическом уровне.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Мотивация и стимулирование персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Курс опирается на дисциплины – «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» и др.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование персонала» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения следующих дисциплин: «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Практикум по научно-исследовательской деятельности», и написанием диссертационной работы.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</b>	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: методологию операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений;
	Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;
	Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулированию персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает: методы и инструменты операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте системы мотивации и стимулирования персонала;
	Умеет: применять методы и инструменты операционного управления системы мотивации и стимулирования персоналом организации и ее

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	структурных подразделений в контексте кадровой политики организации; Трудовое действие: организует работу по результативному управлению системы мотивации и стимулирования персоналом организации на операционном уровне.
ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений; Умеет: применять методы и инструменты операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в области мотивации и стимулирования персонала; Трудовое действие: организует работу операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.
<b>ПК 3Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</b>	
ИПК 3.1Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает: методологию стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений; Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне; Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне;
ИПК 3.2Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает: методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала; Умеет: применять методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала; Трудовое действие: организует работу по результативному управлению мотивации и стимулирования персонала организации на стратегическом уровне;
ИПК 3.3Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений; Умеет: применять методы и инструменты стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала. Трудовое действие: организует работу стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	и стимулирования персонала.

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы мотивации и стимулирование трудовой деятельности	15	1	4		10
2.	Содержательные теории мотивации.	26	2	4		20
3.	Процессуальные теории мотивации	26	2	4		20
4.	Система мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.	40,8	1	6		33,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>107,8</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>83,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор: к.э.н., доц. Лымарева О.А.



Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.15 «Digital-инструменты в HR-брендинге»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** приобретение навыков работы с цифровыми инструментами в практике управления персоналом, а также получение знаний, приобретение практических навыков и умений, формирование компетенций необходимых для профессиональной деятельности магистров по направлению подготовки.

**Задачи дисциплины:** знакомство с современными концепциями формирования и развития цифровых инструментов в управлении персоналом, сформировать у студентов необходимый объем знаний и навыков по дисциплине в области способности осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации и стратегическое управление персоналом с использованием современных цифровых инструментов.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Digital-инструменты в HR-брендинге» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Изучение дисциплины базируется на курсе Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом. Представленная дисциплина является основой дальнейшего изучения таких дисциплин как Профессиональная практика (часть 2); Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы; Защита выпускной квалификационной работы.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает: принципы и методы управления информационными данными в HR-брендинге с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>Знает: современные цифровые инструменты при стратегическом управлении персоналом организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых цифровых инструментов</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами в HR-брендинге</p> <p>Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в Digital- среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует Digital-инструменты при стратегическом управлении персоналом организации</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: принципы и методы управления информационными данными в HR-брендинге с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>Знает: современные цифровые инструменты при стратегическом управлении персоналом организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых цифровых инструментов</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами в HR-брендинге</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в Digital- среде программных продуктов Трудовое действие: использует Digital-инструменты при стратегическом управлении персоналом организации

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Структура предприятий и корпораций	18	1	-	3	14
2.	Требования к Digital-инструментам	18	1	-	3	14
3.	Архитектура Digital-инструментов	18	1	-	3	14
4.	Классы Digital-инструментов	18	1	-	3	14
5.	Корпоративные информационные системы	18	1	-	3	14
6.	Организационно- экономические основы внедрения Digital-инструментов	17,8	1	-	3	13,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>87,8</i>	<i>6</i>	<i>-</i>	<i>18</i>	<i>83,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	0,2	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	6	-	18,2	63,8

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор Коваленко А.В.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.16 «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом»**  
(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель**

**дисциплины:** формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых к этим субъектам форм методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательными правовыми актам, действующим в Российской Федерации.

**Задачи дисциплины:**

изучение сущности аудита и контроллинга как концепции системного управления персоналом организации;

- изучение направлений аудита и контроллинга (стратегического и оперативного) в управлении предприятием и его персоналом;
- формирование умения и навыков использования основных инструментов аудита и контроллинга для принятия управленческих решений.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «HR-аналитика», «Кадровая политика организации».

Изучение дисциплины «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» предшествует подготовке к прохождению производственной практики (Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) и процедуре защиты выпускной квалификационной работы).

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</b>	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p><b>знает</b> Технологии и методы формирования и контроля бюджетов; Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда</p> <p><b>умеет</b> Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета</p> <p><b>владеет навыками</b> Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал, Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p><b>знает</b> Технологии и методы формирования и контроля бюджетов, Требования и правила проведения аудита работы с персоналом</p> <p><b>умеет</b> Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи, Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения, Проводить аудит результатов работы с персоналом</p>

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<b>владеет навыками</b> Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения, Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета
ИПК 2.3Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<b>знает</b> Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов, Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала <b>умеет</b> Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, Контролировать расходование бюджетов на персонал, Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом <b>владеет навыками</b> Разработки системы анализа и контроля работы персонала, Контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
<b>ПК 3Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</b>	
ИПК 3.1Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<b>знает</b> Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал <b>умеет</b> Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом, Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации <b>владеет навыками</b> Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК 3.2Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<b>знает</b> Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Методы оценки, результатов и эффективности труда <b>умеет</b> Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач, Рассчитывать бюджет в области управления персоналом, Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом, Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы <b>владеет навыками</b> Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК 3.3Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	<b>знает</b> Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований <b>умеет</b> Бюджетное проектирование, Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда, Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений <b>умеет</b> Проводить аудит системы управления персоналом, Проводить контроллинг системы управления персоналом, Контролировать бюджет на персонал и

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	управление расходами на персонал, Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений <b>владеет навыками</b> Документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений, Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы кадрового контроллинга и аудита	9	2	2	-	5
2.	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	9	2	2	-	5
3.	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	9	2	2	-	5
4.	Методология аудита персонала	9	2	2	-	5
5.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	11	2	2	-	7
6.	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	12	2	2	-	8
7.	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	11	2	2	-	7
8.	Аудит работы служб управления персоналом	11	2	2	-	7
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	16	16		49
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,3				
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108,0				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (экзамен)

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, к.э.н. Калинская Е.С.

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.17 «Стратегическое управление персоналом на основе компетентного  
 подхода»**

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование знаний понимания сущности и анализа проблемных ситуаций; методологии операционного и стратегического управления персоналом организации и структурного подразделения.

**Задачи дисциплины:**

- формирование: теоретических знаний проблемных ситуаций управления персоналом;
- умений их анализа, навыков выработки стратегии действий для решения проблемной ситуаций;
- знаний методологии операционного и стратегического управления персоналом организации и структурного подразделения,
- умений демонстрировать способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением и к стратегическому управлению персоналом организации,
- навыков выстраивания администрирования процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом организации структурного подразделения.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Стратегическое управление персоналом на основе компетентного подхода» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях следующих дисциплин: «Управленческая экономика», «HR-аналитика», «Кадровая политика организации», «Управление интеллектуальным капиталом», «Управление кадровой безопасностью» и др.

Изучение дисциплины «Стратегическое управление персоналом на основе компетентного подхода» необходимо для написания выпускной квалификационной работы.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, навык (владеет, может осуществить трудовое действие)</i> )
<b>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</b>	<b>анализ проблемных ситуаций на основе системного</b>
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает проблемные ситуации управления персоналом
ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему, выявлять ее составляющие и связи между ними
	Владеет навыками выработки стратегии действий для решения проблемной ситуации
<b>ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</b>	<b>управление персоналом и подразделением организации</b>
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает методологию операционного управления персоналом и подразделением организации
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Умеет демонстрировать способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, навык (владеет, может осуществить трудовое действие)</i> )
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Владеет навыками выстраивания администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением
<b>ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</b>	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает методологию стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Умеет демонстрировать способность к стратегическому управлению персоналом организации
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Владеет навыками выстраивания администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы стратегического управления персоналом	18	2	2		14
2.	Подходы к стратегическому управлению персоналом	23	4	4		15
3.	Методы управления персоналом	22	4	4		14
4.	Формулирование и реализация стратегий развития персонала	18	2	2		14
5.	Стратегическое развитие персонала	18	2	2		14
6.	Система стратегического управления персоналом	18	2	2		14
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>117</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>85</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Контроль	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

**Курсовые работы:** (*не предусмотрена*)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (*экзамен*)

Автор Захарова Л.Н.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.18 «Научно-исследовательский семинар»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** изучение особенностей работы с научными источниками информации как самостоятельной сферы интеллектуальной деятельности человечества, а также привитие обучающимся навыков организации собственной научно-исследовательской деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- изучение методологии и основных методов научного исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы с научными исследованиями источниками информации;
- приобретения навыков обобщать и критически оценивать результаты научных исследований;
- формирование знаний о структуре и логике организации научного исследования, четкой постановке его целей и задач.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Научно-исследовательский семинар» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Кадровая политика организации», «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)», «Управленческая экономика», «Кадровая политика организации», «Управление делопроизводством и документооборотом», «Управление кадровой безопасностью», «Мотивация и стимулирование персонала».

Изучение дисциплины «Научно-исследовательский семинар» необходимо для написания выпускной квалификационной работы.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1-</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
<p><b>ИПК-1.1-</b> Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований</p> <p><b>ИПК-1.2-</b>Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с</p>	<p><b>Знать:</b> современные подходы к проведению научных исследований</p> <p><b>Знать:</b> основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p><b>Владеть:</b> инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p><b>Знать:</b> основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования</p> <p><b>Знать:</b> современные подходы к проведению научных исследований</p>



Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>разработанной программой</p> <p><b>ИПК-1.3</b>Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>	<p>исследований</p> <p><b>Знать:</b>методы сбора, анализа, интерпретацииполученной в ходе исследования информации</p> <p><b>Уметь:</b>осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b>выполнять самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b>инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b>навыками самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p><b>Знать:</b>основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования</p> <p><b>Знать:</b>современные подходык проведению научных исследований</p> <p><b>Уметь:</b>осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b>выполнять самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b>инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b>навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-аудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом	50	4	6	-	40
2.	Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом	28	2	6	-	20
3.	Оформление результатов научного исследования	29,8	2	4	-	23,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	8	16	-	83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	-				

	Общая трудоемкость по дисциплине	108				
--	----------------------------------	-----	--	--	--	--

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор Валькович О.Н.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### **Б1.В.ДЭ.01.01 «Групповой менеджмент»**

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** развитие практических способностей и компетенций по анализу и формированию поведения индивидуумов, групп и организации в целом.

**Задачи дисциплины:**

- способствовать развитию практических навыков делового взаимодействия, продуктивного сотрудничества, формирования эффективных систем мотивации труда;
- углубить навыки анализа и конструирования организационных отношений, управления человеческими ресурсами, оценки качества лидерства и власти;
- развить навыки продуктивного взаимодействия на основе процессов групповой динамики и организации командной работы, формирования благоприятной организационной культуры;
- совершенствовать планирование изменений и нововведений в организации, создание системы персонального развития для повышения организационной эффективности.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Групповой менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Кадровая политика организации», «Мотивация и стимулирование персонала».

Изучение дисциплины «Групповой менеджмент» необходимо для дальнейшей подготовки к государственной итоговой аттестации.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Знает теории управления персоналом и его мотивации
	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности формирования команды
	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом</p> <p>Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Знает кадровую политику организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Поведение личности в организации	11	1	2		8
2.	Управление мотивацией личности в организации	11	1	2		8
3.	Группа и ее разновидности. Групповая динамика. Групповые эффекты	14	2	4		8
4.	Командообразование в организации. Управление конфликтами в организации	14	2	4		8
5.	Организационная культура	11	1	2		8
6.	Организационные изменения. Лидерство в организации	10,8	1	2		7,8
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>71,8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>		<b>47,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (зачет)

Автор к.э.н., доц. Лобанова В.В.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.ДЭ.01.02 «Кроссфункциональное командообразование»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** развитие практических способностей и компетенций по анализу и формированию поведения индивидуумов, групп и организации в целом.

**Задачи дисциплины:**

- способствовать развитию практических навыков делового взаимодействия, продуктивного сотрудничества, формирования эффективных систем мотивации труда;
- углубить навыки анализа и конструирования организационных отношений, управления человеческими ресурсами, оценки качества лидерства и власти;
- развить навыки продуктивного взаимодействия на основе процессов групповой динамики и организации командной работы, формирования благоприятной организационной культуры;
- совершенствовать планирование изменений и нововведений в организации, создание системы персонального развития для повышения организационной эффективности.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Кроссфункциональное командообразование» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Кадровая политика организации», «Мотивация и стимулирование персонала».

Изучение дисциплины «Кроссфункциональное командообразование» необходимо для дальнейшей подготовки к государственной итоговой аттестации.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	<p>Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала  Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой  Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации  Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом  Знает особенности формирования команды</p> <p>Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой  Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом</p> <p>Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Знает кадровую политику организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
7.	Поведение личности в организации	11	1	2		8
8.	Управление мотивацией личности в организации	11	1	2		8
9.	Группа и ее разновидности. Групповая динамика. Групповые эффекты	14	2	4		8
10.	Командообразование в организации. Управление конфликтами в организации	14	2	4		8
11.	Организационная культура	11	1	2		8
12.	Организационные изменения. Лидерство в организации	10,8	1	2		7,8
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>71,8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>		<b>47,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** (не предусмотрена)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (зачет)

Автор к.э.н., доц. Лобанова В.В.



Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.ДЭ.02.01 «Формирование и контроль бюджетов на персонал»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель**

**дисциплины:** формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых к этим субъектам форм методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательными правовыми актам, действующим в Российской Федерации.

**Задачи дисциплины:**

- изучение сущности бюджетирования как концепции системного управления персоналом организации;

- изучение направлений бюджетирования (стратегического и оперативного) в управлении предприятием и его персоналом;

- формирование умения и навыков использования основных инструментов бюджетирования для принятия управленческих решений.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Формирование и контроль бюджетов на персонал» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Стратегии проектно-процессного управления организацией», «Кадровая политика организации».

Изучение дисциплины «Формирование и контроль бюджетов на персонал» необходимо для дальнейшей подготовки к государственной итоговой аттестации

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</b>	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов; Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета владеет навыками Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал, Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов умеет Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи, Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения владеет навыками Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения, Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала умеет Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, Контролировать расходование бюджетов на персонал, владеет навыками Разработки системы анализа и контроля работы персонала, Контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
<b>ПК 3Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</b>	
ИПК 3.1Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	знает Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации владеет навыками Формирования бюджета на персонал
ИПК 3.2Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	знает Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Методы оценки, результатов и эффективности труда умеет Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач, Рассчитывать бюджет в области управления персоналом, Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы владеет навыками Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК 3.3Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	знает Бюджетное проектирование, Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда, Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений умеет Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал, Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений владеет навыками Документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений, Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	

1.	Бюджетирование персонала: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы. Стратегический и оперативный бюджет.	9	1	2	-	6
2.	Управленческий учет как основа бюджетирования расходов на содержание персонала	9	1	2	-	6
3.	Затраты на содержание персонала	9	1	2	-	6
4.	Объекты и инструменты бюджетирования	9	1	2	-	6
5.	Экспертная диагностика и опережающий контроль бюджетов на персонала	9	1	2	-	6
6.	Бюджетирование как инструмент управления расходами на персонал	9	1	2	-	6
7.	Организация службы бюджетирования	9	1	2	-	6
8.	Внедрение системы бюджетирования на предприятии	8,8	1	2	-	5,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	8	16		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72,0				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, к.э.н. Калинская Е.С.

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.ДЭ.02.02 «Инвестиции в человеческий капитал»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель**

**дисциплины:** формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых этим субъектам форм методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательными правовыми актам, действующим в Российской Федерации.

**Задачи дисциплины:**

- изучение сущности инвестирования как концепции системного управления персоналом организации;

- изучение направлений инвестирования (стратегического и оперативного) в управлении предприятием и его персоналом;

- формирование умения и навыков использования основных инструментов инвестирования для принятия управленческих решений.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Инвестиции в человеческий капитал» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Стратегии проектно-процессного управления организацией», «Кадровая политика организации».

Изучение дисциплины «Инвестиции в человеческий капитал» необходимо для дальнейшей подготовки к государственной итоговой аттестации

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</b>	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов; Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета владеет навыками Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал, Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов умеет Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи, Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения владеет навыками Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения, Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала умеет Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, Контролировать расходование бюджетов на персонал, владеет навыками Разработки системы анализа и контроля работы персонала, Контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
<b>ПК 3Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</b>	
ИПК 3.1Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	знает Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации владеет навыками Формирования бюджета на персонал
ИПК 3.2Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	знает Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Методы оценки, результатов и эффективности труда умеет Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач, Рассчитывать бюджет в области управления персоналом, Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы владеет навыками Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК 3.3Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	знает Бюджетное проектирование, Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда, Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений умеет Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал, Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений владеет навыками Документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений, Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Инвестиции в человеческий капитал: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы.	9	1	2	-	6

2.	Управленческий учет как основа формирования инвестиций в человеческий капитал	9	1	2	-	6
3.	Затраты на содержание персонала	9	1	2	-	6
4.	Объекты и инструменты формирования инвестиций в человеческий капитал	9	1	2	-	6
5.	Экспертная диагностика и опережающий контроль формирования инвестиций в человеческий капитал	9	1	2	-	6
6.	Инвестиции в человеческий капитал как инструмент управления расходами на персонал	9	1	2	-	6
7.	Организация службы формирования инвестиций в человеческий капитал	9	1	2	-	6
8.	Внедрение системы формирования инвестиций в человеческий капитал на предприятии	8,8	1	2	-	5,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	8	16		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72,0				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, к.э.н. Калинская Е.С.

Аннотация к рабочей программе факультативной дисциплины  
**ФТД.01 «Практикум по технологиям работы с источниками научной информации»**  
(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 1 зачетная единица

**Цель дисциплины:** изучение особенностей работы с научными источниками информации как самостоятельной сферы интеллектуальной деятельности человечества, а также привитие обучающимся навыков организации собственной научно-исследовательской деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- изучение методологии и основных методов научного исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы с научными исследованиями источниками информации;
- приобретения навыков обобщать и критически оценивать результаты научных исследований;
- формирование знаний о структуре и логике организации научного исследования, четкой постановке его целей и задач.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Практикум по технологиям работы с источниками научной информации» относится Блоку 3 ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях следующих дисциплин: «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар».

Изучение дисциплины «Практикум по технологиям работы с источниками научной информации» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Научно-исследовательский семинар», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1</b> -Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
<b>ИПК-1.2</b> -Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	<p><b>Знать:</b>основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования</p> <p><b>Знать:</b>современные подходы к проведению научных исследований</p> <p><b>Знать:</b>методы сбора, анализа, интерпретации полученной в ходе исследования информации</p> <p><b>Уметь:</b>осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b>выполнять самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b>инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b>навыками самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-аудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом	12		2	-	10
2.	Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом	12		2	-	10
3.	Оформление результатов научного исследования	11,8		2	-	9,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	35,8		6	-	29,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор Валькович О.Н.



Аннотация к рабочей программе факультативной дисциплины  
**ФТД.02 «Практикум по научно-исследовательской деятельности»**  
(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 1 зачетная единица

**Цель дисциплины:** изучение особенностей работы с научными источниками информации как самостоятельной сферы интеллектуальной деятельности человечества, а также привитие обучающимся навыков организации собственной научно-исследовательской деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- изучение методологии и основных методов научного исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы с научными исследованиями источниками информации;
- приобретения навыков обобщать и критически оценивать результаты научных исследований;
- формирование знаний о структуре и логике организации научного исследования, четкой постановке его целей и задач.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Практикум по научно-исследовательской деятельности» относится Блоку 3 ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях следующих дисциплин: «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар».

Изучение дисциплины «Практикум по научно-исследовательской деятельности» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Научно-исследовательский семинар», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1</b> -Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
<b>ИПК-1.2</b> -Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	<p><b>Знать:</b> основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования</p> <p><b>Знать:</b> современные подходы к проведению научных исследований</p> <p><b>Знать:</b> методы сбора, анализа, интерпретации полученной в ходе исследования информации</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p>Уметь: выполнять самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b> инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом</p>

**Содержание дисциплины:**

**Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.**

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-аудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	.Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом	12		2	-	10
2.	Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом	12		2	-	10
3.	Алгоритм научноисследования	11,8		2	-	9,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	35,8		6	-	29,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор Валькович О.Н.

**Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)**

**Рабочие программы практик**  
Аннотация к производственной практике  
**Б2.О.01.01(П) «Профессиональная практика (часть 1)»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 9 зачетных единиц

**Цель практики:**

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

**Задачи практики:**

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

**Место практики в структуре ООП.**

Профессиональная практика (часть 1) относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Методы принятия организационно-управленческих решений», «Стратегии проектно-процессного управления организацией».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-1</b> Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	<p>Знает особенности управления персоналом при решении практических задач</p> <p>Знает основные способы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач</p> <p>Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом</p> <p>Владеет навыками экономической оценки принятых решений</p> <p>Владеет приемами управления персоналом в современных условиях</p>
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	<p>Знает основные модели, применяемые при решении практических задач</p> <p>Знает основные способы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений</p> <p>Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом</p> <p>Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи</p> <p>Владеет приемами обоснования принятых практических решений</p>
<b>ОПК-2</b> Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений</p> <p>Умеет применять комплексный подход к сбору данных</p> <p>Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач</p> <p>Владеет методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач</p> <p>Владеет методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач</p>
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений</p> <p>Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач</p> <p>Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач</p> <p>Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений</p> <p>Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений</p>
<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом</p> <p>Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде</p>
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации</p>
<b>ОПК-4</b> Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	<p>Знает особенности построения структуры организации</p> <p>Знает организационное проектирование</p> <p>Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p>
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	<p>Знает особенности производственной деятельности организации</p> <p>Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации</p> <p>Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Владеет формированием отчетов о работе структурного подразделения</p> <p>Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определением материально-технических ресурсов для их выполнения</p>
<b>ОПК-5</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
профессиональных задач	Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач

### Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе 320 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 2 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Организационная работа	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом организации, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана профессиональной практики с куратором; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; знакомство с ресурсами научной библиотеки учебного заведения, включая электронные, знакомство с паспортом научных направлений, учебной программой и учебным планом по профессиональной практике; публикация научных статей.	1

2.	Теоретическая работа	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий, публикация научных статей. Осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	2
3.	Практическая работа	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования), публикация научных статей. Разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.	2
4.	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам профессиональной практики и представление отчета. Зачет.	1
5.	Итого		6

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Автор к.э.н., доц. Лымарева О.А.



Аннотация к учебной практике  
**Б2.В.01.01(У) «Научно-исследовательская работа»**  
(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 12 зачетных единиц

**Цель практики:**

- формирование профессионального мышления на основе гуманистической системы ценностей;
- проведение исследований частных и общих проблем управления персоналом;
- формирование и содействие развитию проектировочных, коммуникативных, организационных умений, практической реализации теоретических знаний;
- развитие и совершенствование умений профессионального самопознания;
- содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном образовании;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации в области управления персоналом;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- включение магистрантов в самостоятельную деятельность, связанную с выявлением и анализом управленческого опыта.

**Задачи практики:**

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистранта;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

**Место практики в структуре образовательной программы**

Научно-исследовательская работа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар», «Научно-исследовательский семинар».

## Требования к уровню освоения практики

Изучение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме Знает методику составления программы исследований
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом
	Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом

## Структура и содержание практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), в том числе 428 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики 1 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Организационная работа	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом организации, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана профессиональной практики с куратором; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; знакомство с ресурсами научной библиотеки учебного заведения, включая электронные, знакомство с паспортом научных направлений, учебной программой и учебным планом по профессиональной практике; публикация научных статей.	2
2.	Теоретическая работа	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий, публикация научных статей. Осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров,	3

		научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
3.	Практическая работа	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования), публикация научных статей. Разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.	2
4.	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам учебной практики и представление отчета. Зачет.	1
5.	Итого		8

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

**Форма промежуточной аттестации** - зачет.

Автор к.э.н., доц. Мукучян Р.Р.

Аннотация к производственной практике  
**Б2.В.02.01(П) «Профессиональная практика (часть 2)»**  
(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 12 зачетных единиц

**Цель практики:**

- получения навыков самостоятельной профессиональной деятельности, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

**Задачи практики:**

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

**Место практики в структуре ООП.**

Профессиональная практика (часть 2) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар», «Кадровая политика организации», «Управление интеллектуальным капиталом», «Научно-исследовательский семинар».

**Требования к уровню освоения практики**

Изучение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
разработанной программой	программой Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
	Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации
	Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений
	Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации

### Структура и содержание практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), в том числе 428 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики 3 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
6.	Организационная работа	Ознакомление с тематикой работ в данной сфере; выбор магистрантом темы исследования и разработка вместе с руководителем плана работы по избранной теме; написание рефератов, статей по избранной теме и доклада на студенческую научную конференцию экономического факультета Кубанского государственного университета. Разработка инструментария проводимого исследования, организация и проведение	2

		исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов	
7.	Теоретическая работа	<p>Подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов. Завершается этот этап сбором фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией</p>	2
8.	Практическая работа	<p>Разработка инструментария проводимого исследования, организация и проведение исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования. Разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов</p>	3
9.	Обобщение полученных результатов	<p>Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации. Результаты</p>	1

		профессиональной практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет по профессиональной практике магистранта должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, а также докладов и выступлений магистрантов в рамках кафедры. Зачет.	
10.	Итого		8

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Автор к.э.н., доц. Слепцова Е.В.

Аннотация к производственной практике  
**Б2.В.02.02(П) «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)»**  
(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 9 зачетных единиц

**Цель практики:**

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

**Задачи практики:**

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистранта;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

**Место практики в структуре образовательной программы**

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентного подхода», «Научно-исследовательский семинар».

**Требования к уровню освоения практики**

Изучение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	



Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	<p>Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом</p> <p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности политики управления персоналом организации</p> <p>Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает политику управления персоналом и социальную политику организации</p> <p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать программы достижения целей и</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>оперативного решения задач подразделений Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам</p> <p>Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Владеет разработкой системы анализа и контроля работы персонала</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Знает кадровую политику организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений</p>

### Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе 321 час в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 4 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
11.	Организационная работа	Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации	1
12.	Теоретическая работа	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий	2
13.	Практическая работа	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования)	1
14.	Обобщение полученных результатов	Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета по практике. Зачет	2
15.	Итого		6

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

**Форма промежуточной аттестации - зачет.**

Автор д.э.н., проф. Вукович Г.Г.

**Программа государственной итоговой аттестации**  
Аннотация к государственной итоговой аттестации

**Б3.01.01 «Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единицы

**Цель ГИА:** Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы является определением соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

**Задачи ГИА:**

- установление соответствия уровня подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта по направлению подготовки;
- систематизация, углубление и закрепление фундаментальных теоретических знаний основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки;
- систематизация, углубление и закрепление полученных во время обучения практических навыков самостоятельного решения поставленной конкретной проблемы в соответствии с видами послевузовской профессиональной деятельности, включающими организационно-управленческую и научно-исследовательскую;
- подготовка выпускника к дальнейшей творческой работе в условиях непрерывного образования и самообразования.

**Место ГИА в структуре образовательной программы**

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы относится к обязательной части Блок 3 Государственная итоговая аттестация завершается защитой выпускной квалификационной работы.

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы базируется на знаниях, полученных обучающимися в рамках освоения дисциплин (модулей) учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность (профиль): программа «Стратегическое управление персоналом».

**Требования к уровню освоения ГИА**

Проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческой;
- научно-исследовательской.

По итогам освоения дисциплины «Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы» проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>УК-1</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает принципы системного подхода Знает особенности анализа проблемных ситуаций
	Умеет проектировать системы управления, выявлять отклонения и производить анализ причин, вызывающих фактические или потенциальные отклонения в ходе работы системы управления

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет проводить анализ и синтез проблемных ситуаций</p> <p>Владеет способами выявления отклонений в работе системы управления, методиками выявления причины отклонений в работе организации</p> <p>Владеет навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода</p>
ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	<p>Знает методы и принципы принятия управленческих решений</p> <p>Знает сущность стратегического управления персоналом</p> <p>Умеет анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения</p> <p>Умеет вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций</p> <p>Владеет методами адаптации модели оценки системы управления организацией</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии действий в организации</p>
<b>УК-2</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	<p>Знает принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Знает особенности составления бизнес-плана</p> <p>Умеет применять принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет разрабатывать бизнес-план проекта</p> <p>Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>Владеет методиками внедрения бизнес-плана</p>
ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Знает жизненный цикл проекта и организации</p> <p>Знает принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет применять принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет разрабатывать бизнес-план проекта</p> <p>Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>Владеет методиками внедрения бизнес-плана</p>
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	<p>Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности формирования команды</p> <p>Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает нормы этики делового общения</p> <p>Знает особенности применения коммуникаций в организации</p> <p>Умеет соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Умеет осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</p> <p>Владеет приемами современных коммуникационных технологий</p> <p>Владеет навыками делового общения</p>
<b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>Знает различные типы культур</p> <p>Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности</p> <p>Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур</p> <p>Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p> <p>Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности</p>
ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе,</p> <p>Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе</p> <p>Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур</p> <p>Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p>
<b>УК-6</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста	<p>Знает основные категории и понятия личностного роста</p> <p>Знает стимулы, мотивы и цели карьерного роста</p> <p>Умеет применять систему знаний о технологиях личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста</p> <p>Умеет определять стимулы для повышения эффективности личностного роста.</p> <p>Владеет понятийно-категориальным аппаратом, технологии личностного роста, самооценки и эффективно использует свой потенциал для карьерного роста</p> <p>Владеет технологиями личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста</p>
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	Знает технологии формирования стратегии личностного и профессионального развития на основе роста самооценки

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Знает этапы формирования самооценки и технологии ее коррекции
	Умеет управлять собственной самооценкой для корректирования стратегии личностного и профессионального развития
	Умеет объективно находить сильные и слабые стороны в самооценке и корректировать их по необходимости
	Владеет методикой работы с самооценкой и личностным ростом для профессионального развития
	Владеет технологией личностного роста для профессионального развития

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-1</b> Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает особенности управления персоналом при решении практических задач Знает основные способы управления персоналом в современных условиях
	Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
	Владеет навыками экономической оценки принятых решений Владеет приемами управления персоналом в современных условиях
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Знает основные модели, применяемые при решении практических задач Знает основные способы управления персоналом в современных условиях
	Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
	Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи Владеет приемами обоснования принятых практических решений
<b>ОПК-2</b> Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений
	Умеет применять комплексный подход к сбору данных Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач
	Владеет методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач Владеет методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений</p> <p>Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач</p> <p>Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач</p> <p>Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений</p> <p>Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений</p>
<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом</p> <p>Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде</p>
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации</p>
<b>ОПК-4</b> Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	<p>Знает особенности построения структуры организации</p> <p>Знает организационное проектирование</p> <p>Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p>



Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	Знает особенности производственной деятельности организации Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации
	Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации
	Владеет формированием отчетов о работе структурного подразделения Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определением материально-технических ресурсов для их выполнения
<b>ОПК-5</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме Знает методику составления программы исследований
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом
	Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	<p>управления персоналом</p> <p>Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом</p> <p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности политики управления персоналом организации</p> <p>Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает политику управления персоналом и социальную политику организации</p> <p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам</p> <p>Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам</p> <p>Владеет разработкой системы анализа и контроля работы персонала</p>
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом</p> <p>Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Знает кадровую политику организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала</p> <p>Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений</p>

**Содержание ГИА:****Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам ГИА.**

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
4.	Самостоятельная работа с материалами по теме ВКР (расширение, систематизация и закрепление знаний по теме исследования)	80				80
5.	Подготовка ВКР к прохождению процедур нормоконтроля и антиплагиата, внесение (при необходимости) исправлений в текст работы	20				20
6.	Подготовка ВКР к прохождению предзащиты (загрузка ВКР в личный кабинет студента; подготовка, предоставление на кафедру ВКР и автореферата; получение справки об уровне оригинального текста и т.д.)	19				19
<i>ИТОГО по разделам ГИА</i>		119				119
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		25				
Подготовка к текущему контролю						
Общая трудоемкость по дисциплине		144				

Автор д.э.н., проф. Вукович Г.Г.

Аннотация к государственной итоговой аттестации  
**Б3.01.02 «Защита выпускной квалификационной работы»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы

**Цель прохождения** Защиты выпускной квалификационной работы является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль): программы «Стратегическое управление персоналом» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

**Задачи ГИА:**

- оценка развития способностей научно-исследовательской работы, в том числе умений получения, анализа, систематизации и оформления научных знаний;
- оценка умения систематизации теоретических и практических знаний;
- подготовка выпускника к дальнейшей творческой работе в условиях непрерывного образования и самообразования.

**Место ГИА в структуре образовательной программы**

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Защита выпускной квалификационной работы относится к обязательной части Блок 3 Государственная итоговая аттестация и завершается защитой выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы базируется на знаниях, полученных обучающимися в рамках освоения дисциплин (модулей) учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность (профиль): программа «Стратегическое управление персоналом».

**Требования к уровню освоения ГИА**

Проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческой;
- научно-исследовательской.

По итогам освоения дисциплины «Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы» проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

**Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:**

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>УК-1</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает принципы системного подхода Знает особенности анализа проблемных ситуаций Умеет проектировать системы управления, выявлять отклонения и производить анализ причин, вызывающих фактические или потенциальные отклонения в ходе работы системы управления Умеет проводить анализ и синтез проблемных ситуаций Владеет способами выявления отклонений в работе системы управления, методиками выявления причины отклонений в работе организации Владеет навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода
ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	Знает методы и принципы принятия управленческих решений Знает сущность стратегического управления персоналом

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения</p> <p>Умеет выработать стратегию действий для решения проблемных ситуаций</p> <p>Владеет методами адаптации модели оценки системы управления организацией</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии действий в организации</p>
<b>УК-2</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	<p>Знает принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Знает особенности составления бизнес-плана</p> <p>Умеет применять принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет разрабатывать бизнес-план проекта</p> <p>Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>Владеет методиками внедрения бизнес-плана</p>
ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Знает жизненный цикл проекта и организации</p> <p>Знает принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет применять принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет разрабатывать бизнес-план проекта</p> <p>Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>Владеет методиками внедрения бизнес-плана</p>
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	<p>Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности формирования команды</p> <p>Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.1. Использует современные	Знает нормы этики делового общения

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	Знает особенности применения коммуникаций в организации
	Умеет соблюдать нормы этики делового общения Умеет осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Владеет приемами современных коммуникационных технологий
	Владеет навыками делового общения
<b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	разнообразие культур в процессе межкультурного
ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает различные типы культур Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов
	Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур
	Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности
ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов
	Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур
	Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур
<b>УК-6</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	приоритеты собственной деятельности и способы ее
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста	Знает основные категории и понятия личностного роста Знает стимулы, мотивы и цели карьерного роста
	Умеет применять систему знаний о технологиях личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста Умеет определять стимулы для повышения эффективности личностного роста.
	Владеет понятийно-категориальным аппаратом, технологии личностного роста, самооценки и эффективно использует свой потенциал для карьерного роста Владеет технологиями личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	Знает технологии формирования стратегии личностного и профессионального развития на основе роста самооценки Знает этапы формирования самооценки и технологии ее коррекции
	Умеет управлять собственной самооценкой для корректирования стратегии личностного и профессионального развития Умеет объективно находить сильные и слабые стороны в самооценке и корректировать их по необходимости
	Владеет методикой работы с самооценкой и личностным ростом для профессионального развития

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет технологией личностного роста для профессионального развития

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-1</b> Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает особенности управления персоналом при решении практических задач
	Знает основные способы управления персоналом в современных условиях
	Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Владеет навыками экономической оценки принятых решений
	Владеет приемами управления персоналом в современных условиях
	Знает основные модели, применяемые при решении практических задач Знает основные способы управления персоналом в современных условиях
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений
	Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
	Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи Владеет приемами обоснования принятых практических решений
<b>ОПК-2</b> Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности
	Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений
	Умеет применять комплексный подход к сбору данных Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Владеет методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач
	Владеет методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений
	Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач
	Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач
	Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и



Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений</p> <p>Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений</p>
<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом</p> <p>Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде</p>
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации</p>
<b>ОПК-4</b> Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	<p>Знает особенности построения структуры организации</p> <p>Знает организационное проектирование</p> <p>Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p>
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	<p>Знает особенности производственной деятельности организации</p> <p>Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации</p> <p>Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Владеет формированием отчетов о работе структурного</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	подразделения Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определению материально-технических ресурсов для их выполнения
<b>ОПК-5</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач

### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме Знает методику составления программы исследований
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом
	Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом Умеет формировать планы и мероприятия по

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>
<p>ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
<p>ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p>	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности политики управления персоналом организации</p> <p>Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
<p>ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
<p>ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает политику управления персоналом и социальную политику организации</p> <p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам</p> <p>Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам</p> <p>Владеет разработкой системы анализа и контроля</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	работы персонала
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает цели, стратегию и кадровую политику организации Знает особенности управления социальным развитием организации
	Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Знает кадровую политику организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений

### Содержание ГИА:

#### Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам ГИА.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
7.	Подготовка презентации ВКР	15				15
8.	Получение отзыва руководителя по ВКР	8				8

9.	Получение рецензии на ВКР	8				8
10.	Оформление доклада и иллюстрационного материала в соответствии с требованиями стандарта	17,5				17,5
11.	Предоставление на кафедру ВКР с отзывом научного руководителя, рецензией и заданием	15				15
12.	Защита ВКР	8				8
	<i>ИТОГО по разделам ГИА</i>	<i>71,5</i>				<i>71,5</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Автор д.э.н., проф. Вукович Г.Г.





## РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом, разработанную на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Кубанского государственного университета

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО Кубанский государственный университет с учетом требований регионального рынка труда.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), в соответствии с п.9 ст.2 гл.1 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-управленческих условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

ОПОП ВО (уровень магистратуры) по направлению 38.04.03 Управление персоналом по направленности (профилю) Стратегическое управление персоналом включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, программы государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Для реализации программы привлекаются не только высокопрофессиональные преподаватели КГУ, но и практики по направлению подготовки.

Разработанная ОПОП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки магистра. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, Обеспеченность ОПОП научно-педагогическими кадрами соответствует предъявляемым нормам.

Содержание, уровень и качество ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

Разработанная ОПОП имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами. Качество рецензируемой ОПОП не вызывает сомнений. Программа может быть использована для подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Рецензент  
Директор ООО «Текстиль-сервис»



Л.А. Аретова



РЕЦЕНЗИЯ на ОПОП  
по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом  
направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО Кубанский государственный университет с учетом требований регионального рынка труда.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), в соответствии с п.9 ст.2 гл.1 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-управленческих условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

ОПОП ВО (уровень магистратуры) по направлению 38.04.03 Управление персоналом по направленности (профилю) Стратегическое управление персоналом включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы. Объектами профессиональной деятельности выпускников программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом являются:

- процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм;
- научно-исследовательские процессы.

Для реализации программы привлекаются не только высокопрофессиональные преподаватели КГУ, но и практики в области управления персоналом. Программа полностью обеспечена всеми видами необходимых ресурсов.

Практика магистров проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения ими навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Практики проводятся на базе кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента экономического факультета ФГБОУ ВО "КГУ", а также в соответствии с заключенными договорами предприятий и организаций. Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю подготовки 38.04.03 Управление персоналом, постоянно занимаются научно-исследовательской деятельностью.

Программа полностью соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по уровню образования - магистратура направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденному приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №952.

Рецензент:  
заведующий кафедрой мировой экономики

и менеджмента, д.э.н., проф.



И.В. Шевченко

**ОПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом.

Квалификация – магистр.

Срок получения образования по очной (заочной) форме обучения – 2 года (2 года 5 месяцев).

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий.

**1. Область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (07.003 Специалист по управлению персоналом).

**2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.**

Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любой сфере деятельности; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.

**3. Тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников:**

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), включающими оценочные средства (материалы), рабочими программами практик, включающими оценочные средства (материалы), программой и материалами государственной итоговой аттестации, включающими оценочные средства, методическими материалами.

**5. Требования к условиям реализации образовательной программы**

**– общесистемные требования**

Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, которое закреплено учредителем за Университетом на праве оперативного управления.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов

и ресурсов иных организаций (официальный сайт <https://kubsu.ru/>; электронно-библиотечные системы (ЭБС).

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Использование ресурсов электронной системы обучения в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Образовательная программа в сетевой форме не реализуется.

**– требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению.**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечивает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**– требования к кадровым условиям**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 100 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 12 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 100 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание.

#### **–механизм оценки качества образовательной деятельности**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.