

**Аннотации рабочих программ дисциплин
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»
профиль «Управление персоналом в организации»**

КОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к обязательной части блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят применить в работе с корпоративными информационными системами.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных компетенций: ОПК-5.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

современные информационные технологии при решении профессиональных задач управления персоналом

современные программные средства, используемые при решении профессиональных задач управления персоналом

Уметь:

применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач управления персоналом

применять программные средства для решения профессиональных задач управления персоналом

Владеть:

навыками использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач управления персоналом

навыками работы с программными средствами при решении профессиональных задач управления персоналом

4. Содержание учебной дисциплины.

Проектирование информационной системы (ИС). Понятия и структура проекта ИС. Требования к эффективности и надежности проектных решений.

Основные компоненты технологии проектирования ИС. Методы и средства проектирования ИС. Краткая характеристика применяемых технологий проектирования. Требования, предъявляемые к технологии проектирования ИС. Выбор технологии проектирования ИС.

Автоматизированное проектирование ИС с использованием CASE-технологии. Функционально-ориентированный и объектно-ориентированный подходы. Содержание RAD-технологии прототипного создания приложений.

СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к обязательной части блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения дисциплины - формирование компетенций необходимых для социального регулирования взаимодействий и отношений в сфере труда, ознакомление с принципами и методами социологических исследований процессов труда.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных компетенций: ОПК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

основные понятия, являющиеся основополагающими для социологии и психологии труда

Уметь:

проектировать социально-трудовые отношения с учетом комплекса экономических, социальных и психологических факторов

Владеть:

методами научно-обоснованного решения практических задач в области функционирования и формирования человека как субъекта социально-экономических отношений

4. Содержание учебной дисциплины.

Труд как социально-экономическая категория: труд как вид деятельности, соотношение категорий “цель” и “деятельность”, цель как основание деятельности, классификация видов труда.

Трудовой потенциал общества, организации, человека: основные характеристики трудовых ресурсов: трудоспособность, трудоспособный возраст; состав трудовых ресурсов; трудовой потенциал работника, организации и общества.

Социально-трудовые отношения: понятие, система социально-трудовых отношений, ее структура: субъекты и уровни, предметы; принципы и типы, факторы развития. Качество трудовой жизни: основополагающие понятия концепции качества трудовой жизни.

Экономическая сущность организации труда: сущность понятия "организация труда. Содержание организации труда на предприятии, ее основные составляющие.

Анализ и планирование трудовых показателей: трудовые показатели, факторы, их определяющие; анализ и оценка трудовых ресурсов организации; основные показатели трудового потенциала.

Оценка эффективности и производительности труда: понятия эффективности и производительности (продуктивности) труда; система критериев, характеризующих эффективность труда; управление производительностью труда.

Социологическое знание как основа социологии труда: содержание и функции социологии труда, социологические исследования труда; группа и личность, социальные связи в сфере труда, социальный контроль, социальная организация, социально-трудовые общности и их виды.

Труд и личность: труд как индивидуальная жизненная ценность и потребность; проблемы отчуждения труда; содержательность и привлекательность труда, удовлетворенность трудом; труд и работа, обогащение труда, адаптация в трудовой организации.

Трудовая организация как вид социальной общности: понятие социальной общности; трудовая организация как целевая группа, формальная и неформальная структуры, первичные и вторичные группы, интересы субъектов трудовых отношений.

Трудовая мобильность: теории социальной мобильности, особенности, виды и факторы трудовой мобильности, мобильность в трудовых организациях.

Социальный контроль в сфере труда: социальный контроль и составные элементы его механизма, формальные и неформальные нормы, санкции в системе социального контроля труда, социальные параметры организации.

Лидерство в трудовых организациях: особенности лидерства в трудовых организациях, соотношение лидерства и руководства, различие социальных позиций лидера и руководителя, типологии лидерства.

Трудовая деятельность как социальный институт: виды социального регулирования взаимодействий и отношений в сфере труда, виды социальных институтов в сфере труда, основные элементы социальных институтов. Социологические исследования процессов труда: социологическое исследование и его основные этапы; понятие научной проблемы; уровни социологического исследования; виды социологических исследований; методы и методика социологических исследований; первичная социологическая информация и способы ее получения; обработка и анализ первичной социологической информации.

ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к обязательной части блока 1 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят находить фундаментальные, общие для систем разной природы и происхождения, основы организованности, порядка.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-4.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

основные положения теории организации, принципы, формы и методы диагностики организационно-экономического развития и систем управления организацией

методы, инструменты и алгоритм проектирования организационных изменений

способы организации коллективной работы по определению цели, задач, способов обеспечения ресурсами

способы осуществления контроля и мотивации участников проектной и процессной деятельностью и подразделения организации

Уметь:

применять на практике технологии проведения диагностики и мониторинга состояния организационно-экономического развития и систем управления персоналом и смежных областей организации

разрабатывать и применять методы и инструменты проектирования организационных изменений в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов

применять способы организации коллективной работы по определению цели, задач, способов обеспечения ресурсами

применять способы осуществления контроля и мотивации участников проектной и процессной деятельности и подразделения организации

Владеть:

навыком научно-обоснованного решения практических задач организационного проектирования, построения систем управления персоналом организации и смежных областей с учетом их экономической эффективности

навыками проведения анализа результатов организационных изменений

навыком организации коллективной работы по определению цели, задач, способов обеспечения ресурсами

навыком осуществления контроля и мотивации участников проектной и процессной деятельности и подразделения организации.

4. Содержание учебной дисциплины.

Отличие понятий «теория организации» и «теория систем». Единство двух противоположностей: организации и дезорганизации. Классификация социально-экономических систем. Сущность понятия «организация». Этапы становления и развития организационной науки и ее теории. Выдающиеся государственные и общественные деятели, военачальники, бизнесмены, предприниматели, промышленники и коммерсанты, пионеры научного подхода к управлению предприятиями, представители классической и современных школ управления, внесшие существенный вклад в развитие теории организации.

Организационное проектирование как процесс разработки проектов организации социально-экономических систем с целью придания процессу создания новых или развитию действующих систем, целенаправленности, научной обоснованности. Проектирование производственно-хозяйственных систем и систем управления ими. Функционально-целевой подход к разработке организационных проектов.

Сущность и методология проектирования производственной системы организации: основных, обеспечивающих и обслуживающих подсистем и составляющих их элементов (производственные функции, организационная структура производства, кадры производства, средства труда, предметы труда, методы организации производства, технология производства, готовое изделие или услуга).

Сущность и методология проектирования системы управления организации. Проектирование подсистемы линейного руководства, функциональных, целевых и обеспечивающих подсистем управления организацией и составляющих их элементов: функции управления, организационная структура управления, кадры управления, технические средства управления, информация, методы организации управления, технология управления, управленческие решения.

Стадии и этапы, система методов организационного проектирования. Состав проектной документации и методы ее разработки. Методы экономического обоснования организационных проектов, оценки их социально-экономической эффективности.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к обязательной части блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят применить основные теоретические положения современных технологий управления персоналом при принятии управленческих решений с учетом экономических и психологических аспектов руководства людьми, применить навыки управленческой деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных компетенций: ОПК-3.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

стратегии, политики и технологии управления персоналом
способы оценивания социальной и экономической эффективности разработанных стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

Уметь:

разрабатывать стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамичной среде

применять способы оценивания социальной и экономической эффективности разработанных стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

Владеть:

навыком эффективной (успешной) реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом

навыком выбора оптимальных способов оценивания социальной и экономической эффективности разработанных стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

4. Содержание учебной дисциплины.

Методологические основы управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления его место и роль в системе управления персоналом. Методологические подходы к управлению персоналом: механистический, органический, культурологический.

Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса управления. Содержание понятия управление персоналом. Основы управления персоналом. Современные подходы к определению его сущности. Понятия управления персоналом и управление человеческими ресурсами.

Модели управления персоналом (американская, японская, европейские, российская). Современные модели управления персоналом за рубежом.

Основные периоды развития системы управления персоналом. Управление персоналом в американской модели менеджмента. Управление персоналом в

японской модели менеджмента. Специфика организации работы по управлению персоналом в европейских странах. Особенности управления персоналом в российских компаниях.

Эволюция принципов и технологий управления персоналом. Современные технологии управления персоналом.

ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к обязательной части блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят применить теоретические и практические знания в области организации научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных компетенций: ОПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом

методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации при решении управленческих исследовательских задач

Уметь:

применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом

применять продвинутые методы поиска, сбора, обработки и анализа информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Владеть:

навыком анализа результатов исследований в системе управления персоналом

навыком выбора подходов к сбору данных и методов обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

4. Содержание учебной дисциплины.

Содержание программы данной дисциплины связано с тем, что одним из видов профессиональной деятельности магистров является научно-исследовательская и педагогическая деятельность. В связи с этим целью изучения дисциплины служат формирование таких общекультурных и профессиональных компетенций, как способность развивать свой общекультурный уровень, способность к аналитической работе, умение осуществлять научно-исследовательскую деятельность, способность к преподавательской деятельности, применять методы проведения исследований в системе управления персоналом, умение разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала и др.

Программа дисциплины включает блок вопросов, раскрывающих особенности науки как вида человеческой деятельности, роль науки в современном обществе, условия и требования к научной деятельности, а также

наличия организационных форм осуществления научно-исследовательской деятельности в РФ и их классификацию.

В отдельных блоках раскрывается общая схема, этапы процесса научного исследования, в частности, этап выявления и формулирования актуальных научных проблем, возникающих из наличия реальных противоречий управления персоналом: описание проблем, методов их выявления, ранжирование, методы и средства решения проблем. Этап разработки программ научных исследований включает виды программ, описание пространственно- временных этапов их выполнения, необходимых средств и ресурсов, в том числе кадровой составляющей, обоснование экономической и социальной эффективности программ, назначение исполнителей. На этапе технологии решения научно-исследовательских задач выбираются методы, методики, инструменты проведения исследования в области управления персоналом.

Этап процесса исследования предполагает рассмотрение основ методологии научно-исследовательской деятельности: понятий «теория», «объект», «предмет» научного исследования, методологии, методы, методики, техники научного исследования, правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций.

В отдельном блоке рассматриваются особенности персонала научно-исследовательских организаций и специфика труда научных работников, задачи и функции служб управления персоналом научных организаций и подразделений.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к обязательной части блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о проблемах управления персоналом организаций, освоение теоретических и организационно-экономических предпосылок предупреждения и разрешения проблем управления персоналом организаций.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

методы выявления проблем и тенденций управления персоналом организации

Уметь:

систематизировать современные проблемы управления организации в целом и ее персоналом

Владеть:

пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

4. Содержание учебной дисциплины.

Объект, предмет и содержание дисциплины «Современные проблемы управления персоналом». Рассматриваются важнейшие проблемы по основополагающим областям науки об управлении персоналом. Все проблемы сгруппированы в несколько групп в зависимости от характера их содержания.

Первая группа рассматривает проблемы исторического развития труда и предпринимательства в России, социальной политики, государственного управления трудовыми ресурсами, управления трудовым потенциалом, человеческим капиталом, социально-трудовыми отношениями, рынком труда и занятостью.

Во второй группе освещаются проблемы методологии, разработки концепции, философии и стратегии кадровой политики, формирования принципов и методов управления персоналом.

Третья группа исследует вопросы оргпроектирования и построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций, организационной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информационно-техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

Четвертая группа раскрывает проблемы стратегического управления персоналом: разработка кадровой стратегии, ее взаимосвязь со стратегией организации, проблемы применения компетентностного подхода к формированию стратегии управления персоналом организации.

Пятая группа проблем касается вопросов планирования работы с персоналом: организация маркетинга персонала, определение потребности в персонале и источников ее покрытия, планирование и анализ показателей по труду, расчет расходов на персонал, организация, нормирование, регламентация труда и учет численности персонала.

В шестой группе проблем рассматриваются технологии управления персоналом и его развитием: найм, отбор и прием на работу, деловая оценка, социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала, организация системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, работа с увольняющимися работниками.

Седьмая группа освещает вопросы управления поведением персонала, в том числе: управление социальным развитием, мотивация и стимулирование деятельности персонала, управление инновациями в кадровой работе, управление конфликтами, стрессами, безопасностью, этикой деловых отношений.

Восьмая группа касается проблем экономики производительного, непроизводительного и репродуктивного труда, оценки результативности деятельности персонала и подразделений службы управления персоналом, а также оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

В девятой группе освещаются проблемы подготовки, использования и управления персоналом в организациях и учреждениях передовых стран мира. Ставятся проблемы работы с кадрами на международных предприятиях с многонациональным персоналом.

РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВЛИЯНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к обязательной части блока 1 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят принимать эффективные управленческие решения в рамках трудового законодательства.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных компетенций: ОПК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

нормативные правовые акты трудового законодательства, требования по охране и безопасности труда работников

Уметь:

принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию

Владеть:

навыком решения практических задач в сфере правового обеспечения управления персоналом и смежных областей

4.Содержание учебной дисциплины.

Понятие и классификация принципов трудового права. Институциональные (внутриотраслевые) принципы, присущие трудовому праву. Понятие и виды источников трудового права. Роль общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации. Международные источники трудового права: пакты, декларации, конвенции и рекомендации МОТ, двусторонние договоры и соглашения России. Внутригосударственные источники трудового права и их виды. Федеральный уровень внутригосударственных источников трудового права. Источники трудового права на уровне субъектов Российской Федерации. Источники на уровне местного самоуправления. Виды источников трудового права в рамках социального партнерства.

Виды субъектов трудового права. Работники как субъекты трудового права. Понятие и виды работодателей. Физические лица, имеющие право заключать трудовые договоры в качестве работодателей. Права и обязанности работодателя. Представители работников и их виды. Органы социального партнерства и их роль в договорном регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права. Органы и лица, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Понятие и значение социального партнерства в сфере труда в РФ. Система и формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров, урегулирования разногласий. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.

Содержание трудового договора: необходимые сведения и условия. Гарантии при заключении трудового договора. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений.

Рабочее время, время отдыха. Разделение рабочего дня на части. Случаи и порядок введения и отмены работодателем режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Виды перерывов в течение рабочего дня (смены) и их значение. Порядок оплаты за нерабочие праздничные дни. Виды отпусков. Международные стандарты организации рабочего времени и времени отдыха. Современные системы оплаты труда. Ответственность за нарушение законодательства об оплате труда в РФ. Зарубежный опыт защиты заработной платы.

Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок утверждения. Виды поощрений. Основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Пределы и виды материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность работников. Порядок взыскания ущерба с виновного работника. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Ответственность сторон трудовых правоотношений за нарушения с области охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. Трудовые споры. Виды трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок разрешения коллективного трудового спора: этапы. Порядок объявления и проведения забастовки. Незаконные забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудо-

вых спорах. Зарубежный опыт рассмотрения и разрешения трудовых споров. Анализ процессуального законодательства зарубежных стран и практики разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

МЕТОДИКА НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят ему синхронизировать теоретические и методические аспекты научного исследования, а также удобен для подготовки к итоговому контролю и организации самостоятельной работы.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

сущность научной проблемы и научной задачи
основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих социально-экономические процессы деятельности субъектов хозяйствования

Уметь:

систематизировать и ставить задачи для научного исследования на основе анализа

осуществлять поиск и систематизацию информации по полученному заданию

Владеть:

способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований

навыками сбора, обработки и анализа экономических данных в отечественных и зарубежных источниках

4. Содержание учебной дисциплины.

Особенности научной работы. Научная работа и ее характеристика. Этические правила научного исследования. Характеристики научного изучения и его разновидности. Категория и понятия научной работы. Методологические проблемы научного познания. Особенности исследований. Виды и этапы исследований. Параллельность и общность процессов научно-исследовательских процессов. Подготовка к написанию научного исследования. Методы научного познания.

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), связанных с пониманием роли проекта в организации, основных положений современной концепции управления проектами, техники управления проектами с использованием экономико-математических методов.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

этапы жизненного цикла проекта и методы разработки плана
методы определения целей проекта, сроков и затрат

Уметь:

разрабатывать план реализации проекта на всех этапах
устанавливать цели, сроки и затраты проекта, гибко реагировать на каждом этапе жизненного цикла проекта

Владеть:

технологиями планирования проектов и методами оценки рисков и ресурсов

технологиями выполнения проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами

4. Содержание учебной дисциплины.

Эволюция теории и практики управления проектами. Концепции проектного менеджмента. Основные понятия: проект, жизненный цикл, управление проектом, процесс, программа. Окружение проекта. Участники проекта. Процессы управления проектом. Использование программного обеспечения в управлении проектами. Управление интеграцией проекта. Управление содержанием проекта. Управление стоимостью. Управление сроками проекта. Управление качеством проекта. Управление рисками проекта.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – подготовка магистра по направлению «Управление персоналом», владеющих иностранным языком для профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке

Уметь:

делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке;
заполнять деловые бумаги на иностранном языке

Владеть:

речевым этикетом межкультурной коммуникации.

4. Содержание учебной дисциплины.

Фонетический материал: звуковой строй языка, фонетическая транскрипция, артикуляция согласных, гласных, монофтонгов и дифтонгов, словесное ударение, интонация. Грамматический материал: имя существительное, артикль, глагол, время и вид глагола, формы времени, залог, наклонение, модальные глаголы, имя прилагательное, числительное, наречие, местоимение, частицы, предлоги, союзы.

Темы: менеджмент, управление предприятием, формирование команды, кросскультурный менеджмент, устройство на работу, написание резюме, прохождение интервью при устройстве на работу.

СОВРЕМЕННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) для построения эффективных коммуникаций как основы управленческой деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-4.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

основы коммуникационного процесса

различные аспекты деятельности в коммуникативной сфере

Уметь:

анализировать коммуникационные процессы и разрабатывать предложения по повышению их эффективности

выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера

Владеть:

навыками осуществления межличностных и групповых коммуникаций в профессиональной деятельности

методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия

4. Содержание учебной дисциплины.

Понятие коммуникаций. Понятие коммуникационных технологий. Основные отличия терминов «коммуникативные технологии» и «коммуникационные технологии». Обмен информацией. Виды коммуникационных технологий. PR-коммуникации, информационно-коммуникационные технологии (ИКТ). Современные высокоскоростные коммуникационные технологии. Каналы передачи информации. Глобальная компьютерная сеть Интернет.

МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) для осуществления межкультурных коммуникаций как основы управленческой деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-5.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

понятия и категории культурологического характера, историю наук о культуре

основные виды и особенности межкультурного взаимодействия

Уметь:

ориентироваться в проблемах межкультурной коммуникации; анализировать различные коммуникационные модели

выстраивать межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере в поликультурном пространстве

Владеть:

представлением о путях налаживания продуктивной коммуникации с представителями разных культур

способностью к эффективному ведению диалога на основе знаний собственной культуры и культуры партнера; способностью преодолевать социальные, этнические и культурные стереотипы

4. Содержание учебной дисциплины.

Человек и культура. Культура как коммуникативная система. Формы и способы освоения чужой культуры. Коммуникация как научная проблема. Общение и коммуникация. Языки и взаимодействие культур: вербальная и невербальная коммуникация. Межкультурная коммуникация: базовые понятия и системные составляющие. Теории межкультурной коммуникации

Социокультурное воспроизводство как проблема межкультурных коммуникаций. Формы социокультурного воспроизводства: «социальное наследование», «трансляция опыта», «кодирование культуры».

Коммуникативная компетентность в профессиональном общении. Этика и этикет. Межкультурные различия в профессиональном общении. Межкультурные конфликты, виды, причины и способы их преодоления.

Статусно-гендерные отношения в профессиональном и неформальном общении. Национальное и общечеловеческое в межкультурном общении. Способы оптимизации межнационального общения.

Понятие этноса. Этнос и культура. Аккультурация, адаптация, ассимиляция как формы взаимодействия национальных культур. Навыки,

необходимые для успешной деятельности в сфере межкультурной коммуникации. Государственная культурная политика в управлении межкультурными коммуникациями.

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – овладение искусством и наукой самоуправления, методами и приемами управления личной карьерой, рационализации собственного труда, техникой и приемами убеждения, методами и навыками повышения и сохранения своей работоспособности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-6.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда

новые образовательные технологии, формы дополнительного образования

Уметь:

объективно оценить свои личные ресурсы для решения задач самоопределения и саморазвития

правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности

Владеть:

навыками определения конкретных путей самоорганизации и саморазвития

навыками применения методов и средств познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности

4. Содержание учебной дисциплины.

Персональный менеджмент и его роль в определении жизненных целей и профессиональной карьеры. Значение тайм-менеджмента в технологии поиска и получения работы. Повышение эффективности деловых коммуникаций при принятии управленческих решений путем использования инновационных методов. Определение жизненных целей. Выбор карьеры. Планирование личной карьеры. Поиск и получение работы. Имидж менеджера. Значение фактора времени. Типичные ошибки руководителя в использовании своего времени. Делегирование полномочий. Организация и планировка рабочих мест. Совершенствование условий труда. Роль команды в менеджменте.

УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) формирования команды, а также управлению ей и вопросам личной и командной эффективности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-3.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

методы разработки стратегии командной работы на основе совместного обсуждения целей

методы оценки индивидуальных возможностей членов команды

процессы групповой динамики и принципы формирования команды

Уметь:

реализовывать направления деятельности на основе командной работы
организовать работу команды с учётом объективных условий и индивидуальных возможностей членов команды

организовывать групповую работу

Владеть:

навыками командной работы

навыками формирования команды с учётом объективных условий и индивидуальных возможностей членов команды

навыками формирования команды для выполнения конкретных профессиональных задач

4. Содержание учебной дисциплины.

Понятие команды. Команда и группа. Условия формирования эффективной команды. Представительство интересов команды и снижение уровня противоречий внутри команды. Факторы групповой сплоченности. Психологическая совместимость. Типологические профили и их использование при формировании команд.

Построение эффективных команд: этапы и характеристика. Характеристика уровней командообразования. Роль командной работы в организации. Определение потребности в командной работе. Исследование эффективности групп и команд Сравнительный анализ моделей взаимодействия сотрудников в команде.

Виды участия управленческой команды в разработке стратегии управления организацией – коллективное управление, коллективное творчество: достоинства и недостатки, условия, участники.

Формы участия управленческой команды организации в управлении предприятия - топ-менеджмент, комитет, целевая группа, кружок качества,

самоуправляемая бригада: характеристика, функции, принципы организации и деятельности.

Управление поведением команды посредством реализации моделей личности в организационном пространстве. Влияние культуры организации на эффективность командообразования. Организационная культура и стратегии управления предприятием.

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о кадровой политике и кадровом планировании.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

особенности разработки кадровой политики и ее реализации в оперативном управлении персоналом и кадровом планировании

концепции, стратегии управления персоналом и кадровой политики и возможность их реализации в операционном кадровом планировании

Уметь:

разрабатывать кадровую политику и планы ее реализации в операционном управлении персоналом

разрабатывать концепции, стратегии управления персоналом и кадровой политики и возможность их реализации в операционном кадровом планировании

Владеть:

методиками разработки кадровой политики предприятия

методиками реализации кадровой политики в операционном управлении

4. Содержание учебной дисциплины.

Кадровая политика как часть общей политики организации. Концепция кадровой политики. Виды кадровой политики. Механизм государственной кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики организации. Содержание и элементы кадровой политики. Формирование кадровой политики. Показатели оценки эффективности кадровой политики. Общие принципы планирования персонала. Определение потребности в персонале. Технологии планирования персонала. Планирование затрат на персонал.

СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), необходимых будущим выпускникам для принятия и реализации решений в области управления социальной сферой организации.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

особенности разработки социальной политики и ее реализации в операционном управлении персоналом

особенности реализации социальной политики и ее реализации в оперативном управлении персоналом

Уметь:

разрабатывать социальную политику и планы ее реализации в операционном управлении персоналом

использовать знания при оценке современных социальных процессов.

реализовывать социальную политику в операционном управлении персоналом

Владеть:

методиками разработки социальной политики предприятия

методиками реализации социальной политики в операционном управлении персоналом

4. Содержание учебной дисциплины.

Особенности социальной сферы организации как объекта и предмета управления; актуальные проблемы функционирования социальной сферы организации; причины возникновения и институционализации функции управления социальной сферой организации; социальной политики государства и управления социальным развитием организации, зарубежный и отечественный опыт управления социальным развитием организации; показатели, характеризующие состояние социальной сферы организации, и методы управления социальным развитием организации; организация управления социальным развитием организации.

ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по совершенствованию уровня теоретической ориентации обучающихся в области освоения технологий управления развитием персонала, а также практической подготовки к управлению развитием персонала на основе знания современных технологий.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

технологии обучения и развития персонала
особенности организации наставничества

Уметь:

разрабатывать технологии обучения и развития персонала
построить систему наставничества на предприятии

Владеть:

навыками наставничества и способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации.

4. Содержание учебной дисциплины.

Развитие управленческого персонала как элемент развития организации. Сущность и понятие категории «развитие». Цель и необходимость развития персонала организации. Жизненный цикл организация и движение персонала. Особенности цикла развития персонала. Этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновации продукции.

Профориентация и трудовая адаптация персонала. Понятие, цели и формы профессиональной ориентации. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Инструментарий управления адаптацией.

Система непрерывного обучения персонала. Сущность системы непрерывного обучения персонала организации. Структура системы обучения персонала, учебно-материальная база системы обучения. Учебно-методическое обеспечение обучения.

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров.

Оценка эффективности обучения персонала. Мировые тенденции в оценке обучения. Система оценки обучения через модель Д.Киркпатрика. Стадиальность и направленность уровней модели. Этапы оценки эффективности.

Методы оценки этапов (уровней). Возврат на инвестиции (ROI) в обучение – пятый уровень оценки. Модель оценки эффективности обучения Дж.Филиппса. Способы построения модели обучения с «заданным» ROI. Инструменты повышения ROI.

Управление деловой карьерой персонала. Понятие карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Мотивации выбора карьеры.

Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи.

Понятие и виды кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

Современные подходы к оценке уровня развития управленческого персонала. Развитие персонала как процесс расширения возможностей выбора человека. Критерии эффективности функции развития персонала.

РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о методах разработки стратегии управления персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

стратегии управления персоналом
способы реализации системы стратегического управления персоналом организации
способы администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

Уметь:

разрабатывать стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации
осуществлять поиск ресурсов и применять способы реализации системы стратегического управления персоналом организации
применять способы администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

Владеть:

навыками выбора наиболее эффективных способов разработки стратегии управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации.

навыками внедрения и реализации стратегии управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации

навыками выбора наиболее оптимального способа администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.

4.Содержание учебной дисциплины.

Стратегическое управление персоналом. Цели стратегического управления персоналом. Стратегическое планирование в организации. Управление по целям. SWOT-анализ в сфере управления персоналом. Стратегия управления персоналом в условиях стратегического, тактического и оперативного управления. Стадии развития организации и задачи кадрового менеджмента: формирования, интенсивного роста, стабилизации, кризиса и его преодоления.

Кадровая политика в организации. Планирование, структурные решения (стратегия фирмы): внешние и внутренние. Этапы планирования. Определение потребности в персонале: оценка наличного персонала по количественным и

качественным характеристикам. Основные подходы к организации службы управления персоналом (СУП).

Структура службы управления персоналом крупного предприятия, основные отделы и их функции. Менеджер по персоналу в организации, его ключевые роли, профессиональная компетентность (ПК).

СИСТЕМА МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о системе мотивации и стимулировании персонала.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

особенности разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

особенности реализации системы мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

Уметь:

разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

осуществлять реализацию системы мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

Владеть:

методиками разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала в соответствии со стратегическими целями организации

способами реализации системы мотивации и стимулирования персонала организации

4. Содержание учебной дисциплины.

Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, принципы функционирования, элементы системы и состав подсистем системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, классические и современные теории трудовой мотивации, механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации. Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, порядок диагностики существующей системы мотивации и стимулирования персонала, методика мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования, методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования, порядок

подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала и трудовой мотивации работников организации, методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегия в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов. Направления, формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования персонала, методика и практика применения методов анализа и описания рабочих мест (должностей) для классификации рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности и систематизации условий материального денежного вознаграждения работников, порядок разработки перечня социальных льгот и компенсационной политики с целью формирования структуры «социального пакета». Направления, методы и порядок применения в управлении персоналом мер морального и организационного стимулирования и стимулирования персонала свободным временем, образующие в целостном единстве систему нематериального стимулирования персонала, и порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ГУМАНИЗАЦИЯ ТРУДА

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по организации и гуманизации труда.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-3.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

особенности организации и гуманизации труда, в том числе с использованием цифровых технологий

Уметь:

применять способы организации и гуманизации труда путем создания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению структурным подразделением

Владеть:

способами выбора и применения цифровых технологий и программных средств по управлению персоналом, направленных на оптимизацию затрат времени и усилий для получения результата

4. Содержание учебной дисциплины.

Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени. Исследование затрат рабочего времени: методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения. Комплексное обоснование норм труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества. Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов. Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей. Особенности гуманизации труда в условиях рыночных отношений.

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРОЙ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) и системное понимание феномена организационной культуры, ее роли в обеспечении эффективного функционирования современных организаций; освоить методы диагностики и развития организационной культуры.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

способы поддержания эффективной организационной культуры

Уметь:

применять способы поддержания эффективной организационной культуры

Владеть:

навыками выбора методов поддержания эффективной организационной культуры

4. Содержание учебной дисциплины.

Генезис организационной культуры. Уровни анализа и структурные компоненты организационной культуры. Основные элементы организационной культуры. Функции организационной культуры. Свойства организационной культуры. Формирования организационной культуры в процессе развития компании. Психологические механизмы возникновения культуры в новых группах. Роль значимых событий в формировании культуры организации. Эволюция организационной культуры в процессе смены «жизненных циклов» организации. Причины «распада» организационной культуры.

Основания для выделения типов организационных культур. Типологии, построенные с использованием одного теоретического конструкта: соотношение власти в организации (Р.Акофф), характеристики управленческих решений (Т.Дилл и А.Кеннеди). Типологии, использующие комплекс признаков, характеризующих особенности организации, сотрудников, взаимодействие компании с макросредой (Ч.Ханди; Т.Ю.Базаров). Типологии, построенные на базе двух и более теоретических конструктов: Рамочная конструкция конкурирующих ценностей (К.Камерон и Р.Куинн).

Исследовательские подходы к анализу организационной культуры: характеристика символического, когнитивного и систематического подходов. Цели проведения анализа организационной культуры. Идеографические и формализованные методы диагностики: типы методик, их возможности и ограничения. Методы изучения и диагностики типа организационной культуры. Модель клинического исследования организационной культуры Э.Шейна.

Примеры опросных методик для диагностики оргкультуры: методика ОСАІ К.Камерона и Р.Куинна; методика «Оценка привлекательности культуры организации» В.М.Снеткова; опросник «Субъективная оценка организационной культуры» А.Майера. Концептуальная схема и методический комплекс социально-психологической диагностики организационной культуры. Процесс сбора данных. Анализ данных. Оценка результатов диагностики. Этические проблемы при изучении организационных культур.

Основные элементы системы поддержания организационной культуры. Роль лидерства в формировании и развитии оргкультуры. Соответствие персонала параметрам организационной культуры. Адаптация и обучение персонала как средство приобщения к организационной культуре. Функции, бизнес-процессы и ключевые показатели эффективности. Мотивация персонала как элемент культуры и инструмент ее развития. Коммуникацион-ные каналы и средства управления культурой организации. Мифология и мифотворчество в организации. Корпоративные правила. Корпоративный кодекс как инструмент укрепления оргкультуры. Организационные обычаи и ритуалы. Внутренний PR. Корпоративные мероприятия. Функции и задачи менеджера/специалиста по организационной культуре.

Факторы, обуславливающие необходимость изменения оргкультуры. Методы и технологии изменения организационной культуры изменения оргкультуры на разных стадиях развития организации. Психологическая динамика трансформационных изменений организации и ее культуры. Причины сопротивления изменениям со стороны сотрудников. Способы обеспечения психологической безопасности при внедрении изменений оргкультуры. Роли лидерства в процессах формирования и изменения организационной культуры.

Управление организационной культурой в мультинациональных компаниях.

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о документационном обеспечении в управлении персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

систему документационного обеспечения управление персоналом организации

Уметь:

разрабатывать системы документационного обеспечения управления персоналом организации

Владеть

навыком выбора методов разработки наиболее оптимальных средств документационного обеспечения управления персоналом организации

навыком выбора методов и наиболее оптимальных средств документационного обеспечения управления персоналом организации

4. Содержание учебной дисциплины.

Развитие системы государственного документационного обеспечения управления в России. Нормативно-методическая база ДОУ. Основные понятия ДОУ. Правила оформления документов. Основные системы документации и их классификация. Технология работы с документами. Управление документацией. Информационно-поисковые системы. Обеспечение сохранности и защиты документной информации. Архивное хранение документов. Язык и стиль документов.

КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛИНГ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о кадровом аудите и консалтинге как направления управленческого консультирования.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС В, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

особенности определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала и кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации

Уметь:

определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала и кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации

Владеть:

навыками проведения кадрового аудита и контроллинга в соответствии со стратегическими планами организации

4. Содержание учебной дисциплины.

Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит». Понятие кадрового консалтинга и аудита персонала. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономике. Цели, задачи и содержание дисциплины.

Сущность и содержание кадрового консалтинга. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации.

Направления аудита персонала. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит работы служб управления персоналом.

ТЕХНОЛОГИИ РЕКРУТМЕНТА

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) разработке и применению технологий рекрутмента.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

технологии разработки рекрутмента
особенности реализации технологий рекрутмента

Уметь:

разрабатывать технологии рекрутмента
реализовывать технологии рекрутмента

Владеть:

навыком выбора и разработки наиболее эффективных технологий рекрутмента

навыком принятия решения по выбору технологий рекрутмента

4. Содержание учебной дисциплины.

Содержание и сущность понятия «рекрутмент». Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании. Процедура сбора заявок на персонал.

Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ и проектирование рабочего места (должности). Анализ должности контактным методом с использованием структурированного интервью. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы.

Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутменте: «позиционирование», «исследование», «планирование», «продвижение», «реклама». Найм персонала как маркетинговая программа. Изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора.

Видео - и WEB-резюме, корпоративные и личные блоги сотрудников. Усиление роли корпоративных сайтов. Специализация job- и HR-сайтов. Онлайн-методы оценки персонала. Рост предложения Executive Search услуг. Использование специального программного обеспечения.

Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов. Инструменты классического рекрутмента. Рекрутмент на макроуровне. Аутсорсинг как актуальное направление рекрутмента. Лизинг и аутплейсмент персонала.

Технология поиска временного персонала, сравнительный анализ лизинга персонала с другими формами найма трудовых ресурсов, особенности заключения трудового договора при использовании лизинга персонала, формирование лизингового штата, преимущества и недостатки лизинга персонала. Развитие Российского рынка услуг по лизингу персонала.

ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМ НАЙМА И АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) разработке и применению технологий рекрутмента.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

особенности проектирования систем найма и адаптации персонала
особенности реализации системы найма и адаптации персонала

Уметь:

применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации

реализовывать систему найма и адаптации персонала

Владеть:

методиками проектирования систем найма и адаптации персонала
навыком выбора методов реализации систем найма и адаптации персонала

4. Содержание учебной дисциплины.

Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании. Процедура сбора заявок на персонал. Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ и проектирование рабочего места (должности). Анализ должности контактным методом с использованием структурированного интервью. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы.

Принципы системы адаптации персонала. Этапы адаптации персонала. Разработка и внедрение политики адаптации.

БЮДЖЕТИРОВАНИЕ ЗАТРАТ НА ПЕРСОНАЛ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по бюджетированию затрат на персонал.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-3.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

основные положения бюджетирования затрат на персонал и методы их оптимизации в цифровой среде организации

Уметь:

применять основные положения бюджетирования затрат на персонал и методы их оптимизации в цифровой среде организации

Владеть:

навыком решения практических задач бюджетирования затрат на персонал, в том числе с применением цифровых технологий

4. Содержание учебной дисциплины.

Служба персонала как центр финансовой ответственности в финансовой структуре предприятия. Бюджетирование расходов на персонал. Центры финансовой ответственности при определении расходов на персонал.

Бюджетный регламент. Участники процесса бюджетного управления. Организация управления бюджетами. Анализ исполнения бюджета. Проблемы постановки бюджетирования в российских компаниях.

Средняя численность работников организации. Среднесписочная численность. Средняя численность внешних совместителей. Средняя численность работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера. Фонд заработной платы. Движение работников.

Цель и задачи анализа трудовых ресурсов. Общий анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами. Анализ эффективности использования рабочего времени. Анализ производительности труда и эффективности использования трудового потенциала. Анализ формирования и использования фонда заработной платы. Анализ налогообложения доходов работников.

ОРГАНИЗАЦИОННО - ЭКОНОМИЧЕСКОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по применению методов экономического анализа и моделирования.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-3.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Уметь:

применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Владеть:

навыком организационно-экономического моделирования в управлении персоналом, в том числе с применением цифровых технологий и программных средств

4.Содержание учебной дисциплины.

История формирования методологии, сущность и задачи функционально-стоимостного анализа (ФСА) управления персоналом. Принципы ФСА управления персоналом: функционально-стоимостного подхода, системного подхода, народнохозяйственного подхода, коллективного творчества, соответствия степени значимости функций затратам и уровню качества их реализации. Важнейшие термины ФСА управления персоналом.

Этапы ФСА, их содержание. Подготовительный этап: выбор объекта анализа, определение конкретных задач проведения ФСА управления персоналом, составление рабочего плана. Информационный этап: сбор, изучение и систематизация данных, характеризующих систему, отдельные подсистемы и технологии управления персоналом, отдельных работников. Аналитический этап: формулировка, анализ и классификация функций, их декомпозиция, определение стоимости осуществления функций и уровня качества их реализации. Оценка степени значимости функций управления персоналом, определение степени и причин несоответствия между значимостью функций и уровнем затрат и качества их выполнения. Творческий этап: выбираются методы поиска идей и активизации работы персонала, выдвигаются различные способы выполнения функций, формулируются варианты их осуществления, дается

оценка и осуществляется предварительный отбор наиболее целесообразных и реальных вариантов выполнения функций управления персоналом. Исследовательский этап: происходит эскизная проработка отобранных вариантов, их сравнительная организационно-экономическая оценка и отбор наиболее подходящих для реализации предложений. Рекомендательный этап: расчет затрат на разработку и реализацию оргпроекта совершенствования системы и технологии управления персоналом на основе ФСА, расчет ожидаемой экономической и социальной эффективности. Этап внедрения: проводится социально-психологическая, профессиональная, материально-техническая подготовка персонала к внедрению рекомендаций, разработанных на основе ФСА, разрабатывается система стимулирования и план-график внедрения проекта.

УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к группе дисциплин ФТД учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по управлению закупками в профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

организацию проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним

Уметь:

вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров

производить закупочные процедуры

Владеть:

навыками оформления и анализа закупочной документации

4. Содержание учебной дисциплины.

Управление закупками как область деятельности, в результате которой фирма приобретает необходимые товары и услуги. Процесс закупки представляет собой организованное приобретение продукции для дальнейшей переработки или для перепродажи.

Ключевые понятия закупочной деятельности: закупка, тендер, заказчик, поставщик.

Правовое регулирование закупочной деятельности: Гражданский кодекс, Закон «О защите конкуренции», 44-ФЗ и 223-ФЗ, федеральные и региональные нормативно-правовые акты, корпоративный закупочный стандарт, корпоративные регламенты работы структурных подразделений при проведении закупок и регламенты отдельных элементов закупочной работы, план закупок, извещение о закупках, закупочная документация, итоговый протокол закупки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА (ТРЕНИНГ)

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

Данная дисциплина относится к группе дисциплин ФТД учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - ознакомление с историей возникновения и развития тренинговых методов, современными подходами к организации и проведению тренингов с целью обучения персонала.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

В соответствии с ФГОС ВО процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Уметь:

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

4. Содержание учебной дисциплины.

Методология построения системы извлечения, сохранения знаний и обучения в компании. Системный подход как основа в построении и управлении обучения персонала. Культура обучения в компании. Соотношение внутреннего и внешнего обучения. Особенности корпоративных тренингов. Специфические особенности проведения бизнес-тренингов. Отличие тренинга от других форм обучения. Структура тренинга и его сценарий, учёт законов восприятия. Портфель тренинговых программ. Оценка уровня мотивации и восприятия обучаемых, методы дополнительного мотивирования.

Наглядность обучения. Требования к раздаточным материалам и рабочим журналам. Организация тренингового пространства. Критерии оценки. Оценка состояния «до» и «после», степени достижения желаемого результата. Отчет тренера о проведенном тренинге. Ответственность тренера за результаты тренинга. Сбор отзывов. Факторы удовлетворённости обучаемых.

Посттренинговое сопровождение и поддержка.