

# АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ПРОФИЛЬ «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

## Б1.Б – Дисциплины базовой части

### Б1.Б.01 Философские проблемы современности

#### 1. Цель и задачи освоения дисциплины:

**Цель дисциплины** ознакомление обучающихся с концептуальными основами и современными проблемами философии.

#### Задачи:

- ознакомить обучающихся со спецификой философии как способа научно-теоретического познания и духовно-практического освоения мира; в связи со спецификой факультета уделить особое внимание проблемам социально-экономического и правового порядка: проблеме происхождения общества и государства, экономическим аспектам становления и развития общества и государства, проблеме справедливости и человеческой свободы, прав человека и его гражданского состояния;
- создать общее представление о логических методах и подходах, используемых в области профессиональной деятельности, помочь в развитии практических умений рационального и эффективного мышления;
- развить навыки критического восприятия и оценки источников информации, умение логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;
- уделить внимание овладению культурой мышления, умению в письменной и устной форме ясно и обоснованно представлять результаты своей мыслительной деятельности;
- развить навыки творческого мышления на основе работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами;
- уделить внимание приемам ведения дискуссии, полемики, диалога.

Приобретаемые посредством изучения дисциплины знания, умения и навыки составляют значительную неотъемлемую часть любой организационно управленческой работы

#### 2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.Б.01 «Философские проблемы современности» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана.

После прохождения дисциплины Философские проблемы современности изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Теория организации организационного проектирования
- Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом
- Оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета

#### 3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

##### 3.1 Обучающийся должен:

##### Знать:

- историю и тенденцию развития науки;
- основы философского понимания научных проблем;
- базовые методологические принципы, лежащие в основе социального научного познания;

- типы научной рациональности и особенности современной научной картины мира;
- методологические основы научного познания;
- теоретические и эмпирические методы исследования;
- роль науки в развитии культуры, характер взаимодействия между наукой, техникой и обществом.

**Уметь:**

- произвести сравнение и дать методологическую оценку того или иного подхода или теории в своей области знания;
- осуществлять концептуальный анализ и формирование онтологического базиса при решении научных и прикладных задач;
- отличать содержание основных концепций и направлений философского осмысления на различных этапах их истории;
- анализировать гносеологические и социальные корни различных концепций науки;
- проводить социально-гуманитарную экспертизу научно-технических проектов с позиций социальной оценки.

**Владеть:**

- понятийным аппаратом философии;
- основами методологии научного познания и системного подхода при изучении различных уровней организации материи, информации, пространства и времени;
- философско-методологическими подходами, необходимыми для правильного понимания сущностных аспектов научно-технологического и социально-культурного развития в современном мире;
- навыками критического философского мышления, основанного на способности к научной рефлексии;
- навыками самостоятельной научной и исследовательской работы;
- навыками осуществления осознанного морального выбора при реализации научно-технических и инновационных проектов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен сформировать научно-методологическое мировоззрение на основе философского знания; приобрести навыки философского осмысления действительности.

**4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	владеет методами использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	владеет навыками совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень

## Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Философия как метафилософия. Проблемность, методологичность и концептуальность философии.	8
2	Философия как рациональная реконструкция истории философии. Феномен архетипичности философствования.	8
3	Современная философия как философия интерсубъективности, основные тенденции её развития.	7
4	Метафизика, метафизический и неметафизический способы философствования.	7
5	Общие темы философии. Основные проблемы и направления современной онтологии. Проблема сознания в современной философии.	8
6	Современные проблемы аксиологии.	7
7	Современные проблемы праксиологии.	7
8	Современные проблемы гносеологии	7
9	Концепции истинности и обоснованности знания.	8
10	Трансформации феномена рациональности.	7
11	Мышление, язык, реальность.	7
12	Особенные темы философии как традиции осмысления опыта бытия человека-в-мире. Природа и натурфилософия, естествознание и философия естествознания: современные проблемы.	18
13	Современные проблемы философии науки и техники. Компьютеризация научных исследований.	9
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>

### **Б1.Б.02 Иностранный язык в деловом общении**

#### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** освоение формирование и развитие языковых, речевых, интерактивных, межкультурных и профессионально-коммуникативных умений и навыков

#### **Задачи:**

- 1) углубить профессиональную подготовку студентов в области иностранного языка;
- 2) научить студентов приемам сравнительного анализа ситуаций использования иностранного и родного языков в условиях делового общения.

## **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.Б.02 «Иностранный язык в деловом общении» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана.

## **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

### **3.1 Обучающийся должен:**

#### **Знать:**

- значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности бизнес-культуры страны изучаемого языка;
- базовые грамматические явления;
- страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт обучающихся.

#### **Уметь:**

- пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера.

#### **Владеть:**

- вести диалог, используя оценочные суждения. В ситуациях официального и неофициального общения; беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/ прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила делового речевого этикета;
- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного и профессионального общения, понимать содержание и извлекать необходимую информацию из текстов обще-бытовой, деловой и профессиональной направленности;
- читать аутентичные тексты деловой, профессиональной и обще-бытовой направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи.
- писать личное и деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

овладеть такими составляющими коммуникативной компетенции, как навык публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, совещаний, переговоров);

уметь работать с научной и профессиональной литературой на иностранном языке;

овладеть понятийным аппаратом на иностранном языке по изучаемой специальности «Управление персоналом» и уметь употреблять соответствующую терминологию в речи;

уметь использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач;

уметь использовать Интернет-ресурсы и различные технологии для решения поставленных задач;

применять на практике знания межкультурных различий и особенностей культур, использовать нормы межкультурного общения.

#### 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Имеет навыки осуществлять профессиональную коммуникацию на русском и иностранном языках

#### 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Тема 1. Реферирование	21
2	Тема 2. Деловая риторика: публичная речь	22
3	Тема 3. Деловая риторика: дискуссия (деловое совещание, встреча)	22
4	Тема 4. Деловые переговоры	21
5	Тема 5. Деловая документация	22
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

### Б1.Б.03 Концепция стратегического управления персоналом

#### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины.** Целью освоения дисциплины «Концепция стратегического управления персоналом» является формирование у обучающихся системы знаний и навыков по организации стратегического управления персоналом.

#### Задачи:

Задачами освоения дисциплины являются:

- ✓ ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом;
- ✓ ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом
- ✓ в организациях, как в России, так и за рубежом;
- ✓ формирование умений по решению типовых задач в области планирования и

организации кадровой работы;

- ✓ приобретение студентами навыков использования технологий управления персоналом в современных организациях.

## **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.Б.03 «Концепция стратегического управления персоналом» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Концепция стратегического управления персоналом изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Теория организации организационного проектирования
- Проектирование кадровой политики
- Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом

После прохождения дисциплины Концепция стратегического управления персоналом изучаются следующие дисциплины:

- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
- Кадровый консалтинг и аудит
- Формирование организационной культуры и командообразование
- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Технологии использования развития персонала
- Управление кадровыми рисками

## **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

Основной целью дисциплины является достижение следующих образовательных результатов. Студент должен:

### ***знать:***

- предмет, функции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты управления персоналом;
- систему управления персоналом и ее составляющие;
- эволюцию: сущность и содержание основных этапов развития области управления персоналом;
- тенденции развития области управления персоналом и ключевые проблемы, с которыми сталкиваются организации в 21 веке;

**уметь:**

- выражать и обосновывать свою позицию при решении задач, связанных с управлением персоналом;
- анализировать и оценивать данные по системе управления персоналом;
- методологически грамотно работать с теоретической базой при принятии управленческих решений;
- отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом;
- грамотно преподносить и обосновывать результаты анализа данных и принятые решения в данной области владеть навыками:

**владеть:**

- навыками анализа качественных и количественных данных;
- навыками выявления ключевых проблем;
- проведения проектов по исследованию системы управления персоналом;
- навыками разработки, обоснованием и презентацией решений по проблемам в данной области.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Дисциплина «Концепция стратегического управления персоналом» вооружает студентов знаниями, которые позволят оперировать терминологическими различиями в понятиях, рассматривать эволюцию в подходах к базовым терминам, как стратегии управления, управление персоналом (человеческими ресурсами), человеческий капитал и стратегическое управление персоналом. Кроме того, при изучении данного курса у студентов формируются навыки владения теоретико-методологическими основами и практическими навыками реализации стратегического управления персоналом на предприятиях и в организациях.

#### **4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
------------	---------------------------------	---

ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	умеет анализировать успешные корпоративные практики по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	владеет основами внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	понимает принципы разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки развития персонала
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	понимает особенности постановки стратегических целей в управлении персоналом
ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	владеет навыками разработки и применения программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда.

#### ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-11	умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	умеет выбирать направление политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	знает методы анализа планов и отчетности работников, разработки предложений по улучшению показателей деятельности подразделения

ПК-17	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	владеет методами проведения инструктажа по охране труда.
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	знает постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль выполнения
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	умеет разрабатывать предложения по развитию корпоративной социальной политики

## 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Контроль
1	Основы концепции стратегического управления персоналом	19
2	Подходы к стратегическому управлению персоналом	20
3	Методы управления персоналом	28
4	Формулирование и реализация стратегий развития персонала	21
5	Стратегическое развитие персонала	26
6	Система стратегического управления персоналом	30
	Контроль	36
	<b>ИТОГО:</b>	<b>180</b>

## Б1.Б.04 Теория организации и организационного проектирования

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины «Теория организации и организационного проектирования» является подготовка выпускников к организационно-управленческой, информационно-аналитической и научно-исследовательской деятельности в качестве исполнителей или руководителей.

**Задачи** дисциплины состоят в подготовке магистров, способных решать задачи по:

- формированию организационной и управленческой структуры организаций;
- разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия);

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленного на достижение стратегических и оперативных целей;
- сбору, обработке и анализу информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений.

## **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.Б.04 «Теория организации и организационного проектирования» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Теория организации организационного проектирования изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности

После прохождения дисциплины Теория организации организационного проектирования изучаются следующие дисциплины:

- Концепция стратегического управления персоналом
- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
- Кадровый консалтинг и аудит
- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Технологии использования развития персонала
- Управление кадровыми рисками

## **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

### **Обучающийся должен:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- Особенности разработки и внедрения организационных проектов;
- теоретические основы и методы диагностики организационных процессов;
- техническое и информационное обеспечение организационных проектов;
- методологии управления проектами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности;
- моделировать бизнес-процессы на предприятии, организации;
- проводить индивидуально–личностную, групповую и организационную диагностику.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **владеть**:

- соответствующими программными продуктами (1С-Предприятие, ERP Systems и др.), позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне организации, так и на уровне её отдельных подразделений;
- навыками оценки последствий и рисков при принятии решения;
- навыками разработки и реализации комплексных организационных проектов.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:**

При изучении дисциплины обучающиеся должны научиться самостоятельно находить и анализировать необходимую информацию, корректно формулировать научные проблемы, проводить исследования с использованием всего спектра необходимых методов осмысливать и интерпретировать полученные результаты. После изучения данной дисциплины обучающиеся приобретают знания, умения и опыт, соответствующие результатам основной образовательной программы.

**4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	умеет формулировать цели корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки развития персонала.

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	понимает сущность планирования деятельности подразделения и персонала

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
-----	--------------------------	--

ПК-12	владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	владеет навыками контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатами управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей.
-------	---	--

## 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Цель и задачи теории организации и организационного проектирования	13
2	Этапы становления организационной науки	16
3	Источники формирования теоретического знания в области организации	18
4	Социально-экономические системы	16
5	Организационное проектирование как процесс	13
6	Производственная система как объект проектирования	18
7	Проектирование системы управления организации	16
8	Механистические и гибкие организационные структуры	18
9	Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления. Эффективность организационного проекта	16
	Контроль	36
	<b>ИТОГО:</b>	<b>180</b>

## Б1.Б.05 Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины** является овладение компетенциями в области организации научно-исследовательской и педагогической деятельности.

#### Задачи:

- усвоение сведений о природе научного исследования, основных дефинициях науки, современных методах научного познания;

-овладение знаниями о специфике и процедуре логического рассуждения, обучение умению использовать логические законы и принципы в научных исследованиях;

-усвоение знаний, составляющих содержание правильной аргументации и критики, ведения полемики в ходе научных исследований;

- понимание сущности и содержания педагогического процесса и педагогической деятельности.

## **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.Б.05 «Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом изучаются следующие дисциплины:

- Иностранный язык в деловом общении
- Теория организации организационного проектирования

После прохождения дисциплины Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом изучаются следующие дисциплины:

- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Современный стратегический анализ в организации
- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

## **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

**Обучающийся должен:**

**Знать:**

- ✓ особенности внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации;
- ✓ современные проблемы и тренды в системе управления персоналом отечественных и зарубежных организаций; факторы, относящиеся к персоналу и влияющие на систему управления организацией в целом;
- ✓ теоретические основы построения деловой презентации, основные элементы и составные части презентации, порядок работы над подготовкой устной и письменной презентации, принципы визуализации и дизайн-мышления.

**Уметь:**

- ✓ внедрять и реализовывать кадровую и социальную политику, стратегии управления персоналом организации;
- ✓ критически анализировать современные проблемы управления персоналом и оценивать их влияние на деятельность организации;
- ✓ использовать методы построения историй при подготовке презентаций, применять принципы дизайна при разработке слайдов.

**Владеть:**

- ✓ навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации;
- ✓ навыком оценки современных проблем управления персоналом в организации с точки зрения их влияния на управление организации;
- ✓ навыками структурирования информации, визуализации данных, навыками публичного выступления со слайдами.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, владеть навыками самостоятельной научной и исследовательской работы по теме исследования, способностью самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, владеть навыками поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений.

**4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	владеет методами и умением разработки системы анализа и контроля работы персонала

ПК - Профессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
------------	---------------------------------	---

ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	знает методы постановки стратегических целей в управлении персоналом.
-------	--	---

## 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Научное исследование, основные категории и понятия	47
2	Магистерская диссертация как вид научной работы	50
3	Педагогический процесс и организация педагогической деятельности	47
	Контроль	36
	<b>ИТОГО:</b>	<b>180</b>

## Б1.Б.06 Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

#### Цель дисциплины

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

#### Задачи:

- формирование знаний в области навыков разработки, обоснования и принятия кадровых решений;
- формирование навыков исследовательской работы будущих специалистов в области управления персоналом;
- повышение эффективности и качества разрабатываемых и реализуемых кадровых решений;
- подготовка к практической деятельности по использованию инновационных приемов разработки, обоснования и принятия кадровых решений.

## 2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.Б.06 «Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Теория организации организационного проектирования
- Проектирование кадровой политики
- Концепция стратегического управления персоналом

После прохождения дисциплины Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений изучаются следующие дисциплины:

- Кадровый консалтинг и аудит
- Формирование организационной культуры и командообразование
- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Технологии использования развития персонала

## 3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

### Обучающийся должен:

**Знать:** принципы разработки, обоснования и принятия решений в области управления персоналом, методологию разработки современных технологий управления персоналом, технологии проведения диагностики состояния развития организации и ее кадрового потенциала.

**Уметь:** применять принципы разработки, обоснования и принятия решений в области управления персоналом, моделировать современные технологии управления персоналом, сравнивать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, проводить диагностику и мониторинг состояния развития организации, ее кадрового потенциала с использованием современных технологий, инновационных форм и методов.

**Владеть:** навыками оценки управленческих решений в области управления персоналом в целях определения эффективной реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности, современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности, современными принципами, инновационными формами и методами диагностики организационного развития и кадрового потенциала навыками оценки управленческих решений в области управления персоналом в целях определения эффективной реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить: современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности.

#### 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	умеет разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом.

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	владеет технологиями разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом
ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	умеет анализировать успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	умеет ставить оперативные цели по вопросам управления персоналом

ПК-21	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	умеет выявлять и интерпретировать результаты анализа соответствия корпоративной социальной политики требованиям законодательства РФ и условиям рынка труда
-------	--	--

## 5.Разделы/темы дисциплины и виды занятий

### Форма обучения Очная

	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Методологические аспекты разработки, обоснования, принятия и реализации кадровых решений	9
2	Проблемы принятия решений в современных условиях.	9
3	Кадровые решения: сущность, содержание, классификация. Методы разработки, обоснования и принятия кадровых решений	11
4	Этапы процесса разработки, обоснования и принятия кадровых решений	9
5	Реализация и контроль выполнения управленческих кадровых решений	9
6	Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений	11
7	Оценка эффективности принимаемых решений	14
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>

## Б1.Б.07 Кадровый консалтинг и аудит

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины:

**Целью освоения учебной дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»** формирование у магистрантов знаний и умений по консалтинговой деятельности, в том числе в области кадровой политики, рекрутмента и обучения персонала, а так же по составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области.

#### **Задачи дисциплины:**

-углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления

персоналом путем использования средств экономического и математического анализа, аудита и консалтинга;

-овладение основами методологии аудита и консалтинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне;

-приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

## 2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» является базовой дисциплиной части Б1 учебного плана и ориентирована на оптимизацию организационно-управленческого уровня подготовки магистров. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении других дисциплин как, «Теория организации и организационного проектирования», «Концепции стратегического управления персоналом». Вместе с этим, предметное поле дисциплины предполагает параллельное изучение следующих дисциплин: «Оптимизация кадрового делопроизводства кадрового учета», «Формирование организационной культуры и командообразование».

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины, помогут формированию общекультурных и профессиональных компетенций и качественному выполнению профессиональных задач.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» студент должен:

### ***знать:***

- методы диагностики кадрового и интеллектуального потенциала организации;
- содержание и виды деловой оценки персонала;
- содержание корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- основные принципы и методы диагностики и мониторинга кадрового потенциала организации;
- задачи и основные направления кадрового консалтинга и аудита;
- права и обязанности работодателя и персонала, возникающие в результате заключения трудового договора.

### ***уметь:***

- оценивать уровень кадровой обеспеченности;
- формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации;
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- разрабатывать соответствующее корпоративным стандартам документационное обеспечение управления персоналом;
- проводить комплексный анализ и оценку использования кадрового потенциала организации;
- оценивать соблюдение работодателем и персоналом прав и обязанностей по условиям трудового договора.

### ***владеть навыками***

- навыками аналитической работы в области управления персоналом;
- инструментарием деловой оценки персонала;

- определения требований, предъявляемых к профессиональным знаниям, навыкам, умениям персонала;
- выявления резервов наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации;
- основными методами и технологиями кадрового консалтинга и аудита.

**4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:  
общепрофессиональные компетенции:**

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

**профессиональные компетенции:**

**ПК-12:** владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности;

**ПК-13:** знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.

**ПК-14:** знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;

**ПК-15:** знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике;

**ПК-18:** умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;

**ПК-20:** умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора;

**ПК-23:** умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации.

**5. Темы дисциплины и виды занятий**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Всего
1.	Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	8
2.	Рынок консалтинговых услуг	13
3.	Профессиональные стандарты кадрового консалтинга	8
4.	Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга	8
5.	Методы кадрового консалтинга	12
6.	Оформление результатов кадрового консалтинга	8
7.	Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга	8
8.	Рынок тренинговых услуг	11
9.	Тимбилдинг	12

10.	Кадровый аудит	11
11.	Диагностика кадрового потенциала	9
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>

## **Б1.Б.08 Оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета**

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** дать обучающимся системное представление о кадровой документации и кадровом учете в России как неотъемлемой части процесса управления.

#### **Задачи:**

- ✓ Получение обучающимися глубоких и систематизированных знаний об организации работы кадровой службы, нормативах численности сотрудников отдела кадров;
- ✓ Изучение современной законодательной базы;
- ✓ Изучение видов кадровых документов и требования к их оформлению;
- ✓ Изучение требования к организации работы с кадровыми документами;
- ✓ Получение обучающимися знаний по составлю и оформлению кадровых документов и документов, регламентирующих работу кадровой службы;
- ✓ Получение обучающимися знаний по организации работы с документами по управлению кадрами в учреждениях различных организационно-правовых форм;
- ✓ Получение обучающимися знаний по оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.

### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.Б.08 «Оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Теория организации организационного проектирования

После прохождения дисциплины Оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета изучаются следующие дисциплины:

- Проектирование кадровой политики
- Концепция стратегического управления персоналом
- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
- Кадровый консалтинг и аудит

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

**Обучающийся должен:**

**Знать:**

- структуру кадровой информационно-документационной системы;
- документы, входящие в структуру кадровой информационно-документационной системы;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие кадровое делопроизводство; организацию кадрового делопроизводства;

**Уметь:**

- применять нормативную методическую базу кадрового делопроизводства;
- оформлять прием, перевод и увольнение работников, предоставление отпусков работникам, вынесения дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами руководителя организации, учет личного состава, выдачу справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности сотрудников, хранение и заполнение трудовых книжек, составление и оформление трудовых договоров, ведения личных дел сотрудников и другой установленной кадровой документации, подготовку материалов для представления персонала к поощрениям и награждения, а также составление установленной отчетности по кадрам;
- осуществлять формирование и хранение кадровых документов;
- осуществлять организацию документирования аттестационных, квалификационных комиссий;
- выполнять операции по обработке документов на стадии их хранения;
- организовывать текущее хранение документов по личному составу и их подготовку для передачи на архивное хранение.

**Владеть:**

- глубокими и систематизированными знаниями об организации работы кадровой службы, нормативах численности сотрудников отдела кадров;
- правилами оформления управленческих документов, составом реквизитов документов, требованиями к оформлению реквизитов документов;
- правилами оформления документов, регламентирующих управление персоналом, правила внутреннего распорядка, штатного расписания, должностными инструкциями, трудовыми договорами;
- навыками оценивания деятельности рабочих кадров, формирования и хранения документов кадровой службы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.

**4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
-----	--------------------------	--

ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	владеет методами внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
--------	--	--

#### ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-19	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	умеет осуществлять контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, анализировать результаты управленческих мероприятий, определять факторы, вызывающие отклонения от плановых показателей.

#### 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

##### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Кадровый документооборот	9
2	Этапы движения и порядок обработки документов по личному составу	9
3	Контроль исполнения документов	10
4	Организация хранения документов	9

5	Экспертиза ценности документов и комплектование архивов документами персонального характера	9
6	Информационные технологии, используемые в кадровом делопроизводстве	9
7	Оптимизация кадрового делопроизводства	17
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>

## **Б1.Б.09 «Формирование организационной культуры и командообразование»**

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью дисциплины** является формирование у обучающихся видения целостной системы предприятия, с учётом традиций, ценностей и норм поведения сотрудников.

#### **Задачи:**

- усвоение с теоретических и методологических основ организационной культуры;
- ознакомление с основными функциями организационной культуры;
- изучение типологии организационной культуры;
- приобретение слушателями практических навыков по основным направлениям диагностики организационной культуры;
- овладение современными методами поддержания организационной культуры;
- изучение и усвоение теоретических основ и практических навыков управления проектными группами.

### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.Б.09 «Формирование организационной культуры и командообразование» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Формирование организационной культуры и командообразование изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Теория организации организационного проектирования
- Концепция стратегического управления персоналом
- Кадровый консалтинг и аудит

После прохождения дисциплины Формирование организационной культуры и командообразование изучаются следующие дисциплины:

- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Технологии использования развития персонала
- Технологии управления конфликтами и стрессами

- Специализированный адаптационный курс по технологиям управления конфликтами и стрессами
- Антикризисное управление

### 3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

#### Обучающийся должен:

**Знать:** содержательные и процессуальные теории мотивации, понятия этики деловых отношений и организационной культуры, модели корпоративного менеджмента и управления персоналом, инструменты формирования командного духа и структуры команды, этапы развития команды и групповую динамику, современную теорию и практику управления организационной культурой; принципы и методы формирования организационной культуры; факторы, влияющие на особенности организационной культуры.

**Уметь:** определять тип организационной культуры; проводить оценку особенностей организационной культуры; управлять гармонизацией целей и развитием команды, применять инструменты командообразования, управлять конфликтами и стрессами в команде, рассчитывать экономическую и социальную эффективность команды

**Владеть:** методами и приёмами управления командой. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности, ориентированной на инновационное развитие. диагностики организационной культуры; владеть навыками использования современных методов и приемов формирования, изменения и поддержания организационной культуры.

#### В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

техники эффективного проведения переговоров; методы психологической диагностики кандидатов в команду; мониторинг групповой динамики и техниками работы с ней; разрешение конфликтов, включая техники конфронтации; применение техник развития креативности; применение техник развития ассертивности; использование структурных методов групповой работы; адаптации стандартных психотехник к конкретному социально-психологическому и организационному контекстам.

### 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	владеет методами разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности оценки развития персонала

ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	владеет методами построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации
-------	--	--

#### ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-16	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	знает методы внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ПК-21	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудоые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	владеет методами организации проведения аудита и контролинга в управлении персоналом

### 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

#### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Понятие, структура и содержание организационной культуры	21
2	Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры	18
3	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры	20
4	Понятие и виды субкультур	18
5	Содержание и показатели анализа организационной культуры	18
6	Команда как организационноцентрированный вид групп высокого уровня развития.	25
7	Этапы командообразования	24
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>

## **Б1.В.01 «Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом»**

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью дисциплины** является формирование у магистрантов комплекса знаний по теоретическим основам науки о функционально-стоимостном подходе к совершенствованию управления персоналом и приобретение практических навыков по анализу функций управления организацией и ее персоналом, а также затрат и уровня качества их осуществления.

#### **Задачи:**

- формирование у магистрантов знаний и умений по проектированию системы управления организацией и ее персоналом с использованием метода функционально-стоимостного анализа, позволяющего достичь единства функционального и стоимостного подходов;
- получение магистрантами необходимого объема знаний по проектированию технологии управления персоналом от найма на работу до ухода на пенсию;
- помощь в обосновании принятия управленческих решений на основе научно-обоснованного управления персоналом, учитывающего тенденции современного развития организаций;
- развитие способностей к самостоятельному и творческому решению задач, связанных с развитием управления трудовой деятельностью персонала и оценкой экономической и социальной эффективности этого развития.

### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.01 «Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Теория организации организационного проектирования
- Оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета
- Проектирование кадровой политики

После прохождения дисциплины Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом изучаются следующие дисциплины:

- Концепция стратегического управления персоналом
- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
- Кадровый консалтинг и аудит
- Формирование организационной культуры и командообразование
- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Технологии использования развития персонала
- Управление кадровыми рисками

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

**Обучающийся должен:**

**Знать:**

- Современные аспекты работы с персоналом, причины типичных сложностей работы с персоналом;
- методы проектирования эффективной кадровой политики на основе использования норм трудового законодательства с учетом возможностей его развития и влияния на управление персоналом;
- научно-исследовательскую и инновационную деятельности в целях получения нового знания, основ экспертной оценки реальных управленческих ситуаций.

**Уметь:**

- ориентироваться в текущих кадровых вопросах и проблемах принимать кадровые решения сообразно складывающейся ситуации;
- проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации работодателя; управления конфликтами и стрессами, лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию, использовать современные технологии управления персоналом, эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности.

**Владеть:**

- теоретическим и практическим инструментарием для обеспечения адекватного функционирования организации в кадровом отношении;
- самостоятельной творческой работой по развитию трудового законодательства и его влиянию на управление персоналом; навыками принятия организационно-управленческих решений по соблюдению и развитию трудового законодательства, а также его влиянию на управление персоналом;
- навыками выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:** систему и функции управления персоналом; уметь составлять план расходов на персонал; владеть навыками расчета эффективности расходов на персонал.

### **4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
------------	---------------------------------	---

ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	владеет методикой планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
-------	--	---

#### ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-18	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	владеет навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроинг.
ПК-19	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	владеет навыками документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений.
ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	владеет навыками формирования системы оплаты и организации труда

#### 5.Разделы/темы дисциплины и виды занятий

##### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Сущность ФСА системы и технологии управления персоналом	13
2	Сущность и принципы ФСА управления персоналом организации	13
3	Подготовительный этап ФСА	16
4	Информационный этап ФСА	16
5	Аналитический этап ФСА	16

6	Творческий этап ФСА	16
7	Исследовательский этап ФСА	20
8	Рекомендательный этап ФСА	16
9	Этап внедрения результатов ФСА	18
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>

## **Б1.В.05 «Проектирование кадровой политики»**

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** – формирование понятия сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях на всех уровнях управления.

#### **Задачи:**

- ознакомление со структурой, предметом и базовыми понятиями дисциплины;
- усвоение основных направлений и приоритетов кадровой политики и кадрового планирования в системе кадрового менеджмента организации;
- характеристика кадрового потенциала организации;
- знакомство с основными технологиями и методами кадровой работы в организациях различных форм собственности;
- формирование теоретических знаний и умение их использовать в практической деятельности.

### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.05 «Проектирование кадровой политики» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Проектирование кадровой политики изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета

После прохождения дисциплины Проектирование кадровой политики изучаются следующие дисциплины:

- Концепция стратегического управления персоналом
- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
- Кадровый консалтинг и аудит
- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

**Обучающийся должен:**

**Знать:** сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях на всех уровнях управления.

**Уметь:** практически осуществлять планирование человеческих ресурсов предприятия; осуществлять анализ рабочего процесса и технологических операций, используемых в практической деятельности предприятия.

**Владеть:** современными технологиями кадровой политики и кадрового планирования.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:** понятие кадровой политики и определить ее место в системе управления персоналом организации; представление об основных факторах, определяющих содержание кадровой политики современной организации; сущность кадрового планирования, его цели и задачи, также место кадрового планирования в системе работы с персоналом организации.

**4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	владеет навыками подготовки предложений по развитию корпоративной социальной политики
ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	имеет навыки подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников по вопросам социальной политики в отношении персонала

ПК - Профессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
ПК-20	умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	владеет навыками согласования условий заключаемых договоров по вопросам управления персоналом

## 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Кадровая политика — основа управления персоналом организации	10
2	Основные факторы, определяющие содержание кадровой политики Векторы кадровой политики в зависимости от факторов: технология производства, вложения в персонал, эксплуатация персонала, человеческие отношения.	9
3	Формирование и реализация кадровой политики Этапы проектирования кадровой политики.	13
4	Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом Понятие стратегического управления персоналом.	12
5	Система стратегического управления персоналом организации Цели и задачи стратегического управления персоналом.	13
6	Численность и структура персонала организации Качественные и количественные характеристики персонала.	12
7	Сущность и содержание кадрового планирования Необходимость и условия технологизации кадровой работы.	14
8	Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом Понятие «оперативный план работы с персоналом», структура оперативного плана работы с персоналом.	12
9	Планирование и прогнозирование потребности в персонале Сущность планирования потребности в персонале	13
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

### ФТД.В.01 «Мотивация трудовой деятельности»

#### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины** формирование теоретической ориентации обучающихся в области побуждения человека к труду, управления трудом и практической подготовки к управлению персоналом на основе знания современных форм, методов и механизмов стимулирования.

#### **Задачи:**

- изучение базовых принципов и основ формирования системы мотивации и

стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, а также выработка умений применения их на практике;

- изучение порядка применения дисциплинарных взысканий;
- изучение основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- формирование способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

## **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина ФТД.В.01 «Мотивация трудовой деятельности» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Мотивация трудовой деятельности изучаются следующие дисциплины:

- Кадровый консалтинг и аудит
- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений

После прохождения дисциплины Мотивация трудовой деятельности изучаются следующие дисциплины:

- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

## **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

**Обучающийся должен:**

**Знать:**

- порядок диагностики существующей системы мотивации и стимулирования персонала;
- порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала и трудовой мотивации работников организации;
- методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегии 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;
- 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;
- субъект и объект управления, механизмы и ресурсы управления;
- общие и специфические функции управления;
- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умеет применять их на практике;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умеет использовать их на практике;

- основные подходы к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности

**Уметь:**

- применять методику мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования;
- использовать методику проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования;
- применять на практике методы анализа и описания рабочих мест (должностей) для классификации рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности и систематизации условий материального денежного вознаграждения работников;
- соблюдать порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала;
- использовать методику оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности: рассчитывать показатели, выработать критерии, методы оценки, порядок подготовки, проведения оценки и формы обобщения результатов оценивания.
- применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- практически применять базовые подходы к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

**Владеть:**

- базовыми технологиями формирования и совершенствования системы мотивации персонала;
- технологией стимулирования трудовой деятельности работников;
- базовыми методиками управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности работников предприятия.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:** структуру системы мотивации и стимулирования, внешние и внутренние факторы ее формирования; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала; связь корпоративной системы мотивации и системы управления персоналом организации, взаимосвязь стратегии организации и корпоративной системы мотивации; мотивационное значение элементов системы управления персоналом и кадровых технологий; методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования в организации; понятие и методы оценки конкурентоспособности и эффективности политики оплаты труда.

**4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
-----	--------------------------	--

ПК-15	знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	знает методы анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации
-------	---	---

## 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Система трудовой мотивации: сущность, структура, основные категории	6
2	Корпоративная система мотивации, факторы ее формирования	5
3	Система управления персоналом как средство реализации корпоративной системы мотивации	6
4	Мотивационное значение организации труда	7
5	Мотивационное значение развития персонала	7
6	Мотивационное значение оценки персонала	7
7	Мотивационное значение системы вознаграждений	7
8	Измерение и мониторинг трудовой мотивации	6
9	Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	6
10	Оценка конкурентоспособности системы оплаты труда в организации	7
11	Формирование системы экономических вознаграждений в организации	8
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>

## Б1.В.02 «Антикризисное управление»

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – развить системный подход к антикризисному управлению на предприятии, дать полное представление о современных методах и механизмы антикризисного управления, обратив при этом внимание на опыт отечественных предприятий в данной области.

### **Задачи:**

- ✓ Усвоение принципов и методов антикризисного управления производственными процессами.
- ✓ Раскрытие сущности и особенности методик определения экономической эффективности антикризисного управления.
- ✓ Получение системных знаний о возможностях антикризисного управления.
- ✓ Исследование направлений совершенствования антикризисного управления производством и вспомогательными процессами с целью
- ✓ финансовой устойчивости предприятий.
- ✓ Изучение отечественной и международной нормативной базы,
- ✓ принципов и методов анализа кризисных процессов.
- ✓ Изучение задач и функций служб антикризисного регулирования.

## **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.02 «Антикризисное управление» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Антикризисное управление изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Проектирование кадровой политики
- Концепция стратегического управления персоналом
- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
- Технологии управления конфликтами и стрессами

После прохождения дисциплины Антикризисное управление изучаются следующие дисциплины:

- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

## **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

### **Обучающийся должен:**

**Знать:** закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне в контексте антикризисного управления; понятие кризиса в социально-экономическом развитии, причины возникновения и его основные свойства, типологию и ключевые характеристики кризиса; тенденции возникновения и разрешения экономических кризисов; основные нормативные правовые документы; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; государственное регулирование кризисных ситуаций, виды регулирования; кризисы в развитии организации: мировые исторические процессы и явления проходящие в обществе; подходы к диагностике кризисов (параметры, этапы, методы); основы стратегии и тактики в антикризисном управлении, принципы разработки антикризисной стратегии организации (анализ, пересмотр миссии и системы целей) и ее реализации; общую технологическую схему процесса управления в кризисной ситуации.

**Уметь:** применять полученные знания для анализа и диагностики кризисных ситуаций в социально - экономическом развитии; оценивать методы государственного и корпоративного регулирования кризисных ситуаций; адекватно адаптироваться к изменяющейся обстановке в случае применения вышеуказанных методов в профессиональной деятельности; использовать различные технологии антикризисного управления в профессиональной деятельности; оценивать эффективность и социально-экономические последствия антикризисной стратегии и конкретных технологий.

**Владеть:** основами анализа и диагностики кризисных ситуаций в социально - экономическом развитии; навыками поиска информации по полученному, заданию, сбору анализу данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных в целях АКУ.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:** основные понятия, термины и определения дисциплины, механизмы антикризисного управления, методы планирования в антикризисном управлении, критерии эффективности антикризисного управления. Уметь применять методы и механизмы антикризисного управления, применять стратегические и тактические подходы антикризисного управления, разрабатывать модели антикризисных стратегий, применять теоретические знания на практике.

#### 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	владеет навыками постановки задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения

#### 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Причины возникновения кризисов и их роль в социально-экономическом развитии.	11
2	Особенности и виды экономических кризисов.	10
3	Механизмы антикризисного управления.	10
4	Государственное регулирование кризисных ситуаций.	10
5	Банкротство предприятий и банков.	11
6	Диагностика банкротства.	10
7	Управление рисками и инвестиционная политика в условиях кризиса.	11
8	Стратегия и тактика антикризисного управления.	11
9	Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости.	12
10	Человеческий фактор антикризисного управления.	12
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

### **Б1.В.03 «Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом»**

#### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** – становление профессиональной компетенции магистра в области управления персоналом посредством исследования теоретических основ формирования экономического механизма и определения эффективности управления персоналом, развитие навыков анализа, управления и оценки деятельности в сфере управления персоналом, овладение практическими навыками по разработке мероприятий в части рационального использования и развития человеческих ресурсов, сокращения издержек на рабочую силу.

#### **Задачи:**

- овладение методологией расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;
- усвоение методов экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал;
- приобретение навыков разработки оценочных мероприятий по всему спектру управления персоналом;
- изучение методики проведения кадрового аудита и мониторинга;
- анализ эффективности работы системы организации труда персонала.

#### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.03 «Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Проектирование кадровой политики
- Концепция стратегического управления персоналом
- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений

После прохождения дисциплины Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом изучаются следующие дисциплины:

- Современный стратегический анализ в организации
- Антикризисное управление
- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

#### **Обучающийся должен:**

**Знать:** специфику системы и технологии управления персоналом, основные направления совершенствования эффективности системы управления, желаемый итог проведения мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом, специфику применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом, основные особенности проведения исследований в системе управления персоналом, практическую ценность применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

**Уметь:** сравнивать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, провести сравнение показателей социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, отметить практическую ценность определенных направлений совершенствования эффективности системы управления персоналом, сравнивать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом, проводить исследования в системе управления персоналом, анализировать результаты проведенного исследования.

**Владеть:** навыками работы с учебной и научной литературой приемами поиска, систематизации данных, методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно совершенствования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем, навыками работы с учебной и научной литературой, приемами разработки проведения исследований в системе управления персоналом, навыками выражения и обоснования разработки и применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен сравнивать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом проведения исследований в системе управления персоналом, анализировать результаты проведенного исследования.

#### 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	владеет навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	умеет определять оперативные цели по вопросам управления персоналом

#### 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

##### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур	26
2	Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации	26
3	Экономический механизм управления персоналом	26
4	Понятие оценки результативности труда персонала	33
5	Методы оценки результативности труда персонала.	33
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>

## **Б1.В.04 «Технологии использования развития персонала»**

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** - формирование знаний и умений в области управления развитием персонала.

#### **Задачи:**

- знать сущность понятий «развитие персонала» и «самообучающаяся организация», основные задачи линейного руководителя в сфере развития персонала, возможные проблемы и методы их решения.
- уметь описать основные способы, посредством которых менеджеры могут внести свой вклад в развитие подчиненных; предпринимать определенные шаги по выявлению потребностей персонала в развитии и выбору соответствующих методов удовлетворения потребностей; предвидеть некоторые наиболее распространенные трудности, связанные с развитием персонала.
- формировать стратегию индивидуального развития и осуществлять коррекцию лидерского потенциала.

### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.04 «Технологии использования развития персонала» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Технологии использования развития персонала изучаются следующие дисциплины:

- Теория организации организационного проектирования
- Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом
- Проектирование кадровой политики
- Формирование организационной культуры и командообразование

После прохождения дисциплины Технологии использования развития персонала изучаются следующие дисциплины:

- Технологии управления конфликтами и стрессами
- Современный стратегический анализ в организации
- Управление кадровыми рисками

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

**Обучающийся должен:**

#### **Знать:**

- подходы к анализу существующей системы обучения персонала в компаниях;
- методы развития компетенций работника;
- методики определения стилей обучения сотрудников.

#### **Уметь:**

- анализировать поступки людей, понимать причины поведения;
- применять существующие методики, направленные на выявление потребностей людей в обучении и развитии;

- выявлять индивидуальный стиль обучения работника и выбирать адекватные методы обучения.

**Владеть:**

- навыками проведения учебных занятий;
- навыками использования методов развития компетенций работников.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен быть готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные и культурные различия.

#### 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	владеет методами оперативного управления персоналом подразделения организации
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	владеет навыками анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	умеет планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	умеет разрабатывать и планировать деятельность подразделения и персонала
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	владеет навыками внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом

ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	владеет навыками проведения инструктажа по охране труда
-------	--	---

## 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Развитие персонала: сущность, факторы, влияющие на формирование системы обучения в компании.	17
2	Формирование системы развития компетенций работников	16
3	Педагогическая деятельность как составляющая работы руководителя	16
4	Управление конфликтами и ведение переговоров	19
5	Управление временем	19
6	Человеческий капитал: теория и практика	19
7	Человеческий капитал как фактор развития организации	18
8	Средства и методы управления развитием человеческого капитала организации	20
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>

## Б1.В.ДВ.01.01 «Технология рекрутмента»

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний по вопросам особенностей современного рынка труда и практических навыков по прохождению процедуры отбора при трудоустройстве.

#### Задачами дисциплины являются:

- ✓ Изучение основных понятий рекрутинга;
- ✓ Рассмотрения особенностей рынка труда в различных странах;
- ✓ Приобретение навыков прохождения основных процедур отбора,
- ✓ используемых современными организациями.

### 2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Технология рекрутмента» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Технология рекрутмента изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Проектирование кадровой политики

- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
  - Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
  - Технологии использования развития персонала
- После прохождения дисциплины Технология рекрутмента изучаются следующие дисциплины:
- Организация работы рекрутингового агентства
  - Современный стратегический анализ в организации

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

#### **Обучающийся должен:**

##### **Знать:**

- ✓ основы управления поведением персонала, теории поведения личности в организации;
- ✓ теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- ✓ теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- ✓ сущность и основные характеристики рынка труда;
- ✓ государственную систему управления трудовыми ресурсами.

##### **Уметь:**

- ✓ принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- ✓ принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- ✓ прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- ✓ анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
- ✓ оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- ✓ разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации.

##### **Владеть:**

- ✓ методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;
- ✓ методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
- ✓ методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- ✓ методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:** традиционные методы и процедуры, используемые при найме персонала, современные направления и тенденции в этой области, отличительные особенности различных современных методов подбора и найма персонала.

#### **4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	имеет навыки подготовки результатов анализа соответствия корпоративной социальной политики требованиям законодательства РФ и условиям рынка труда

ПК - Профессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
ПК-13	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	владеет навыками разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале

#### **5.Разделы/темы дисциплины и виды занятий**

**Форма обучения Очная**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов/тем дисциплины</b>	<b>Всего</b>
1	Понятие рекрутмента. Становление рекрутингового бизнеса в России	13
2	Принципы и факторы отбора персонала. Цели и задачи рекрутмента	16
3	Бесконтактные методы в отборе кандидатов	16
4	Контактные методы в отборе кандидатов	16
5	Источники найма персонала	14
6	Хедхантинг, аутплейсмент, лизинг персонала	18
7	Интернет-технологии в рекрутменте	15
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

## **Б1.В.ДВ.01.02 «Организация работы рекрутингового агентства»**

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** познакомить обучающихся с особенностями процесса подбора персонала и особенностями работы рекрутингового агентства.

**Задачи:**

- изучить ситуацию на мировом и российском рынке рекрутинга;
- проанализировать потребности рынка труда региона;
- изучить методы работы рекрутинговых/кадровых агентств;
- рассмотреть механизмы функционирования рекрутинговых агентств;
- изучить методы работы рекрутера с соискателями и работодателями.

### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Организация работы рекрутингового агентства» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Организация работы рекрутингового агентства изучаются следующие дисциплины:

- Теория организации организационного проектирования
- Проектирование кадровой политики
- Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
- Кадровый консалтинг и аудит
- Формирование организационной культуры и командообразование
- Технологии использования развития персонала
- Технология рекрутмента

После прохождения дисциплины Организация работы рекрутингового агентства изучаются следующие дисциплины:

- Технологии управления конфликтами и стрессами
- Современный стратегический анализ в организации
- Антикризисное управление
- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

**Обучающийся должен:**

**Знать:** традиционные методы и процедуры, используемые при найме персонала, современные направления и тенденции в этой области, отличительные особенности различных современных методов подбора и найма персонала.

**Уметь:** формулировать требования к кандидату на определенную должность, находить и сравнивать положительные и отрицательные черты различных рекрутинговых агентств.

**Владеть:** методами подбора и найма персонала, использования полученных знаний на практике в повседневной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить: особенности процесса подбора персонал, традиционные подходы, методы и процедуры поиска, отбора и оценки кандидатов, также новые формы и методы поиска и найма сотрудников в организацию.

#### 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	имеет навыки подготовки результатов анализа соответствия корпоративной социальной политики требованиям законодательства РФ и условиям рынка труда

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-13	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	владеет навыками разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале

#### 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Назначение, цели и задачи работы кадровых агентств	18
2	Рынок рекрутинговых услуг в развитых странах	18
3	Виды деятельности в сфере рекрутинга. Типы рекрутинговых агентств.	18
4	Этический кодекс Ассоциации Консультантов по подбору Персонала (АКПП), инструкция рекрутера	18
5	Классические технологии работы кадровых агентств	18
6	Аутплейсмент – как современный метод расставания с персоналом	18
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

## **Б1.В.ДВ.02.01 «Управление безопасностью персонала»**

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** ознакомление обучающихся с классическими и современными подходами к организации системы кадровой безопасности компании, а также приобрести необходимые навыки для обеспечения в организации безопасности на всех этапах работы с персоналом.

#### **Задачи:**

- изучить способы обеспечения кадровой безопасности;
- рассмотреть основы информационной политики компании и способы ее защиты;
- изучить правовые аспекты обеспечения кадровой безопасности персонала;
- владеть методами оценки и прогнозирования кадровых профессиональных рисков.

### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Управление безопасностью персонала» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Управление безопасностью персонала изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Концепция стратегического управления персоналом
- Технологии использования развития персонала
- Антикризисное управление

После прохождения дисциплины Управление безопасностью персонала изучаются следующие дисциплины:

- Управление кадровыми рисками

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

#### **Обучающийся должен:**

**Знать:** принципы организации служб управления персоналом, их функции; технологии управления человеческими ресурсами, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию человеческих ресурсов

**Уметь:** управлять формированием и использованием интеллектуально-креативных ресурсов организации в целях повышения производительности и реализации бизнес-стратегии

**Владеть:** навыками разработки и внедрения кадровой политики, планирования потребности в рабочей силе, деловой оценки и подбора персонала, формами и методами обучения персонала, управления карьерой

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить** навыки проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, интегральную оценку эффективности системы управления персоналом с точки зрения кадровой безопасности организации.

### **4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-17	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	владеет методами внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом

**5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий**

**Форма обучения Очная**

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.	17
2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними лекционное занятие	29
3	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	31
4	Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.	31
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

**Б1.В.ДВ.02.02 «Управление кадровыми рисками»**

**1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** - формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области управления кадровыми рисками, возникающих в процессе управления персоналом организации, ознакомление с механизмами прогнозирования, диагностики и методикой оценки кадровых рисков.

**Задачи:**

- усвоение современных теоретических представлений о рискологии как науки, о концепции безопасности человека в процессе его жизнедеятельности;
- изучение человеческого фактора как источника риска, влияние различных факторов на потенциальные риски;
- ознакомление с системой управления кадровыми рисками;
- изучение методики проведения кадрового аудита и мониторинга, позволяющих оценивать фактический и потенциальный уровень знаний, умений и навыков работника, его толерантность, креативность и лояльность;
- овладение основами методологии и методики анализа, выявления и минимизация кадровых рисков;

- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа кадровых рисков.

## 2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Управление кадровыми рисками» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Управление кадровыми рисками изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Технологии использования развития персонала
- Технологии управления конфликтами и стрессами
- Управление безопасностью персонала

После прохождения дисциплины Управление кадровыми рисками изучаются следующие дисциплины:

## 3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

### Обучающийся должен:

**Знать:** концептуально-теоретические основы управления рисками, обеспечения конкурентоспособности корпораций.

**Уметь:** использовать методы и инструменты управления рисками для принятия управленческих решений по реализации конкретных проектов и решений по финансированию на рост ценности корпорации и бюджетных организаций, применять приемы риск-менеджмента в целях внедрения технологических продуктов и инноваций.

**Владеть:** навыками анализа и разработки системы риск-менеджмента, проводить оценку вариативных инвестиционных управленческих проектов; владеть навыками разработки

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:** комплекс знаний, базовых умений и навыков в области управления кадровыми рисками, возникающих в процессе управления персоналом организации, ознакомление с механизмами прогнозирования, диагностики и методикой оценки кадровых рисков.

## 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-17	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	владеет методами внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом

## 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

## Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Управление рисками корпораций: общие тенденции и концептуальные вопросы	15
2	Организация управления рисками в корпоративной среде	15
3	Характеристика процесса управления рисками в корпорациях	16
4	Финансовый аспект управления рисками в корпорациях	15
5	Управление кадровыми рисками.	15
6	Методы оценки, анализа рисков и анализ целесообразности затрат.	17
7	Административное и экономическое регулирование рисков. Роль экономической информации в снижении риска. Способы снижения (нейтрализации) рисков	15
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

### **Б1.В.ДВ.03.01 «Технологии управления конфликтами и стрессами»**

#### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** дисциплины является изучение конфликта как социального феномена, овладение навыками практического применения знаний в управлении конфликтами: их регулировании и поиске эффективных путей разрешения, а так же организации и проведении переговорного процесса.

#### **Задачи:**

- Изучить семантику понятий «конфликт» и «стресс» с современной научной точки зрения, их структуру, динамику и этапы развития, основные категории проблемного поля описания;
- Рассмотреть типологию и виды конфликтов и стрессовых реакций, причины возникновения и механизмы проявления;
- внутренние механизмы и условия психологической готовности личности к разрешению конфликта;
- Изучить основные условия профилактики конфликтного взаимодействия и его последствий;
- Рассмотреть основные стратегии и тактику, методы конструктивного управления конфликтами и стрессами.

#### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Технологии управления конфликтами и стрессами» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Технологии управления конфликтами и стрессами изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Проектирование кадровой политики
- Технологии использования развития персонала

После прохождения дисциплины Технологии управления конфликтами и стрессами изучаются следующие дисциплины:

- Антикризисное управление
- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:**

#### **Обучающийся должен:**

##### **Знать:**

- семантику понятий «конфликт» и «стресс» с современной научной точки зрения, их
- структуру, динамику и этапы развития, основные категории проблемного поля описания;
- типологию и виды конфликтов и стрессовых реакций, причины возникновения и механизмы проявления;
- внутренние механизмы и условия психологической готовности личности к разрешению конфликта;
- основные условия профилактики конфликтного взаимодействия и его последствий;

##### **Уметь:**

- прогнозировать назревающий конфликт, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций;
- определять стиль поведения личности в конфликте и проводить психологическую
- коррекцию конфликтного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности личности;
- разрабатывать комплекс мер по разрешению конфликта;
- практически использовать методы разрешения конфликтов, управления ими;
- владеть приемами психологической коррекции индивидуального самосознания;
- выявлять признаки проявления стрессового и интерпретировать значение внешнего
- (мимика, жесты, поза, походка, осанка, речь) поведения;

##### **Владеть:**

- навыками психологической коррекции и диагностики индивидуального стиля поведения личности в конфликте;
- навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации;
- методами эффективного общения и конструктивного разрешения проблемных ситуаций (конфликтов, кризисов, стрессов).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:**

теоретические представления и практические наработки в области управления конфликтами и стрессами и сформировать соответствующие умения по эффективному взаимодействию в системе человек - человек.

#### 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программами социальной политике.
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-21	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	владеет навыками постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения.
ПК-16	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	владеет навыками внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала

#### 5.Разделы/темы дисциплины и виды занятий

**Форма обучения** Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Трудные ситуации профессиональной деятельности как условие возникновения конфликтов и стрессовых реакций.	13
2	Методы диагностики конфликтов и стрессов в организации.	13
3	Конфликт как социально-психологический феномен и объект управления на государственной гражданской службе.	13
4	Конфликтологическая культура государственного служащего и её развитие.	14
5	Тренинг навыков эффективного общения в сложной ситуации взаимодействия Причины и источники конфликтов.	14
6	Стрессы и стрессовые ситуации на государственной гражданской службе: сущность и общая характеристика Общий адаптационный синдром (ОАС).	14
7	Тренинг стрессоустойчивости.	14
8	Саморегуляция в стрессовых ситуациях Психологическая и физиологическая природа стресса.	13
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

### **Б1.В.ДВ.03.03 «Специализированный адаптационный курс по технологиям управления конфликтами и стрессами»**

#### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** - теоретическое изучение конфликта как социального феномена, овладение навыками практического применения знаний в управлении конфликтами: их регулировании и поиске эффективных путей разрешения, а так же организации и проведении переговорного процесса.

#### **Задачи:**

- Знать социально-психологическую природу и специфику развития стресса;
- Знать систему категорий и понятий, описывающих проявления стресса.
- Иметь хорошие предметные знания по разделам психологии, связанным с управлением, самостоятельно принимать взвешенные решения и воплощать их в жизнь.
- Иметь представление о технике переговорного процесса, особенностях формальной и неформальной коммуникации.

#### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.03 «Специализированный адаптационный курс по технологиям управления конфликтами и стрессами» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Специализированный адаптационный курс по технологиям управления конфликтами и стрессами изучаются следующие дисциплины:

- Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом
- Технологии использования развития персонала
- Технологии управления конфликтами и стрессами

После прохождения дисциплины Специализированный адаптационный курс по технологиям управления конфликтами и стрессами изучаются следующие дисциплины:

- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

### **3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины: Обучающийся должен:**

#### **Знать:**

- психологические основы конфликтов и конфликтного поведения, а также методы управления ими;
- знать основы формирования команды для предотвращения конфликтов;
- знать механизмы формирования общественного мнения,
- знать технологии воздействия на общественное мнение в рамках формальных и неформальных систем коммуникации,
- знать психологические основы переговорного процесса.

#### **Уметь:**

- организовывать переговорный процесс;
- грамотно осуществлять профилактику и диагностику конфликтных ситуаций, адекватно выбирать методы работы.

#### **Владеть:**

- навыками ведения переговоров между конфликтующими сторонами.
- навыками управления конфликтами.

**В результате изучения дисциплины обучающийся** должен иметь отличные знания по проблемам психологии. Готов критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза конфликтной ситуации. Грамотно выстраивает переговорный процесс. Умело предлагает способы разрешения конфликтов.

### **4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения**

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>наименование показателя достижения компетенции</b>
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	способен разрабатывать предложения по развитию корпоративной социальной политики
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	владеет навыками планирования деятельности подразделения и персонала

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-16	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	способен подготовить предложения по развитию корпоративной социальной политики
ПК-21	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия корпоративной социальной политики требованиям законодательства РФ и условиям рынка труда

**5.Разделы/темы дисциплины и виды занятий**

**Форма обучения Очная**

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Общая теория конфликта	14
2	Руководитель как объект конфликта	14
3	Особенности поведения в конфликте. Барьеры общения в конфликте.	14
4	Стресс как неотъемлемая составляющая конфликта	12
5	Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления	14
6	Межличностные и групповые конфликты: многообразие сфер существования	14
7	Управление конфликтами: предупреждение, регулирование и разрешение	14
8	Переговорный процесс	12
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>

**ФТД.В.02 «Современный стратегический анализ в организации»**

**1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** - формирование научных представлений о методах стратегического анализа организации, имеющих конкретно практическое содержание, определяющих профессионализм деятельности современного менеджера.

**Задачи:**

- Освоение методов и моделей стратегического анализа макро и микросреды,
- Оценки конкурентоспособности предприятия.
- Изучение методологии стратегического синтеза, выдвижения целей и задач

- организации, определении миссии фирмы, выбора стратегических альтернатив.
- Рассмотрение аспектов разработки стратегии и управления ее реализацией, стратегического и оперативного контроллинга.

## 2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина ФТД.В.02 «Современный стратегический анализ в организации» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Современный стратегический анализ в организации изучаются следующие дисциплины:

- Теория организации организационного проектирования

После прохождения дисциплины Современный стратегический анализ в организации изучаются следующие дисциплины:

- Антикризисное управление
- Управление безопасностью персонала
- Управление кадровыми рисками

## 3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

### Обучающийся должен:

**Знать:** основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий.

**Уметь:** управлять стратегическим развитием организации; осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений.

**Владеть:** методологией и методикой проведения стратегических исследований; навыками стратегического анализа для принятия управленческих решений.

### В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

подходы к постановке стратегических целей; навыки анализа конкурентов; навыки оценки степени пригодности ресурсов и способностей компании для обеспечения устойчивого стратегического преимущества.

## 4. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-12	владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	владеет методами разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом

## 5. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

### Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Всего
1	Сущность стратегического анализа	13
2	Стратегический анализ влияния внешней среды на деятельность предприятия	13
3	Стратегический анализ внутренней среды предприятия	13
4	Типология стратегий в организации.	13
5	Методы и модели стратегического анализа.	13
6	Последовательность и содержание основных этапов стратегического анализа состояния организации и действующей стратегии.	13
7	Стратегические изменения в организации.	13
8	Анализ эффективности стратегических изменений.	17
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>