

Аннотации рабочих программ дисциплин38.04.03. Управление персоналом*(код и наименование направления подготовки (специальности))*Управление персоналом*(направленность (профиль/специализация))***Квалификация (степень):** Магистр**Форма(ы) обучения:** очная, очно-заочная, заочная**АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины**Б1.Б Базовая часть*индекс и наименование части блока программы*Б1.Б1 Иностранный язык в деловой и профессиональной сфере*индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом***Форма обучения очная**

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
лекции	лаб. работы	практические занятия		консультации							
1	1	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	Задание
2	3	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	4	144	-	-	36	4	96	8	зачет/ экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				всего	контактная работа					СРС		
					лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	Межсессионные консультации			
1	0	1	36	8					28	0		
1	1	3	108	4				2	98	4	Зачет	Задание

Цель(и) дисциплины – практическое владение специальной лексикой, активное применение иностранного языка в профессиональном общении.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать: иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; уметь: переводить профессиональные тексты на иностранный язык, представлять результаты исследований на иностранном языке; владеть: деловым профессионально-ориентированным иностранным языком.
ОПК-1	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Модуль 1. Engineering in our life. Работа с текстом.
2	Модуль 2. Types of engineering. Работа с текстом. Модуль 2. Types of engineering. Диалогическая речь.
3	Модуль 3 Making the right choice. Работа с текстом. Модуль 3. Making the right choice. Диалогическая речь.
4	Модуль 4 Materials and their properties. Работа с текстом.
5	Модуль 5. Smart materials. Работа с текстом. Модуль 5. Smart materials. Диалогическая речь.
6	Модуль 6. Teaching drawing. Работа с текстом.
7	Модуль 7. Industrial production. Работа с текстом. Модуль 7. Industrial production. Диалогическая речь.
8	Модуль 8. Electrical equipment. Работа с текстом.
9	Модуль 9. Safety equipment. Работа с текстом. Модуль 9. Safety equipment. Диалогическая речь.

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

К.фил.н., доцент Барышев Н.В.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б2 Методология науки

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах							зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	18	-	18	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	18	-	18	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр		Объем учебной дисциплины								Виды контроля			
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах							СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа										
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации						
1	0	1	36	8					28	0				
1	1	1	36	2				2	30	2	Зачет	-		

Цель(и) дисциплины – формирование представлений об общенаучных способах и методах познания, о междисциплинарной значимости современных методов познания.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать: целостную картину исторического развития философии и методологии научных исследований. уметь: выстроить логическую взаимосвязь между основными методами научного познания и их применимостью в социогуманитарных и естественных науках. владеть: основными методами познания, применяемых как в естественных, так и социогуманитарных науках, понимания, при этом, их междисциплинарную значимость.

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Предмет и основные концепции современной философии науки и методологии.
2	Место науки в системе современной культуры и цивилизации
3	История развития научных представлений
4	Критерии научности знания.
5	Соотношение эмпирических и теоретических методов познания в науке.
6	Динамика науки как процесс порождения нового знания.
7	Научные традиции и научные революции. Типы научной рациональности.
8	Структура, методы научного познания.
9	Особенности современного этапа развития науки и методологии. Перспективы научно-технического прогресса.

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к.филос.наук, доцент Попов В.Я.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б3 Психология профессиональной деятельности

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	3	108	18	-	18	4	62	6	Зачет	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	3	108	18	-	18	4	62	6	зачет	задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр		Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах (з.е.))		в часах								
			всего	контактная работа					СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации				
1	0	1	36	4					32	0		
1	1	2	72	2				2	64	4	Зачет	Задание

Цель(и) дисциплины – Сформировать представления о психологических и нравственных особенностях профессиональной деятельности, опираясь на научные достижения психологии и обобщение практики. Научить студентов решать психологические задачи, возникающие в процессе общения с клиентами, коллегами, руководством. Способствовать формированию у студентов адекватных психологических и нравственных качеств как

необходимых условий их профессиональной деятельности.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: особенности профессиональной деятельности и профессионального общения, закономерности восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Уметь: анализировать профессиональную деятельность, возможности развития профессионализма; диагностировать профессионально важные качества, находить пути их развития и совершенствования; применять знания психологии для конструктивного общения и разрешения конфликтов. Владеть: навыками реализации творческого потенциала в профессиональной деятельности; навыками предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	
ПК-25	умением проводить совещание: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Общее представление психологии профессиональной деятельности: о предмете и методах ее изучения.
2	Психологические аспекты изучения деятельности
3	Психологический анализ профессиональной деятельности
4	Психологическая характеристика профессионала
5	Проблемы профессионального становления и актуализации человека в профессии
6	Профессиональная пригодность, профессиональный отбор и подбор
7	Деловое общение в профессиональной деятельности.
8	Конфликты в профессиональной деятельности.
9	Профессиональный стресс: причины возникновения и психологические аспекты преодоления.

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Мактамкулова Г.А.

ст.преподаватель Бунькова И.П.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б4 Технологии эффективной коммуникации в профессиональной сфере

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля		
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа								
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации					
1	1	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	-	

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля			
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах							СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа										
				всего	лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации					
1	1	1	36	4					30	0				
1	2	1	36	2				2	32	2	зачет	-		

Цель(и) дисциплины – Научить студентов разрабатывать и использовать коммуникационные технологии для решения новых задач в различных областях профессиональной практик. Научить студентов распознавать особенности коммуникации в

устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; Уметь: разрабатывать и использовать коммуникационные технологии для решения новых задач в различных областях профессиональной практики; Владеть: приёмами и методами коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
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-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1.	Эффективная коммуникация
2.	Виды межличностной коммуникации
3.	Элементы процесса коммуникации
4.	Коммуникативные барьеры
5.	Восприятие и познание людьми друг друга
6.	Виды коммуникации (вербальные, невербальные)
7.	Этапы коммуникативного процесса. Установление контакта
8.	Сбор информации
9.	Передача информации
10.	Переговорный процесс
11.	Коммуникативная компетентность
12.	Технологии самопрезентации
13.	Вербальные средства коммуникации в сфере управления
14.	Невербальные средства общения в управлении
15.	Имидж делового человека
16.	Стратегии письменных деловых коммуникаций
17.	Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления
18.	Прикладные модели социальной коммуникации

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б5 Социальная политика государства и управление социальным развитием организации

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	4	144	18	-	18	4	82	22	Экзамен	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	4	4	144	-	-	16	4	102	22	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

с	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				всего	контактная работа					СРС	промежуточный контроль	
					лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации			
1	1	1	36	4					32	0		
1	2	3	108	2				2	95	9	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, умений и навыков, необходимых менеджерам для принятия и реализации решений в области управления социальной сферой организации.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать: - сущность и методы управления социальным развитием организации, - стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации; - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; - особенности принятия организационно-управленческих решений; - требования профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями. уметь: - разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; - оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации; - нести ответственность за реализацию организационно-управленческих решений; - формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру; - управлять конфликтами и стрессами; - выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации; находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации; - эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами. владеть: - технологиями управления конфликтами и стрессами; - методами разработки организационно-управленческих решений; - навыками предупреждения конфликтов и стрессов; - навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации; - навыками эффективного участия в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами. - навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации;
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Сущность социальной политики государства
2	Управление социальным развитием организации

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б6 Теория организации и организационного проектирования

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	3	108	-	-	36	4	32	36	Экзамен	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	3	108	18	-	18	4	32	36	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах						СРС		
				контактная работа					зачет/экзамен		задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)	
				всего	лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				межсессионные консультации
1	0	1	36	4					32	0		
1	1	2	72	2				2	59	9	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – овладение теорией и практикой исследования и проектирования систем управления персоналом в целях их дальнейшего совершенствования.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать: -теоретические и методологические основы оргразвития и оргпроектирования; -основные понятия, термины, определения и формулировки, используемые в современной практике организационного проектирования; -методы исследования и анализа систем управления персоналом; -методы проектирования систем управления персоналом. уметь: -планировать и организовывать проектные работы; - осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; - оценивать эффективность на различных стадиях оргпроектирования. владеть: - навыками планирования, создания и реализации проектов в области управления персоналом; -навыками проектирования технологической, информационной, организационной, нормативной подсистем управления.
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	
ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	
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	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Общие вопросы организационного проектирования
2	Проектирование подсистем управления организации
3	Исследование эффективности изменений и инноваций в организации
4	Методология организационного проектирования структур управления

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б7 Управление человеческим капиталом

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоёмкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	18	-	36	4	50	36	Экзамен	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоёмкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	18	-	18	4	68	36	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоёмкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах								
				контактная работа					СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации				
1	2	1	36	4					32	0		
2	3	3	108	2				2	95	9	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – формирование целостного представления о человеческом капитале, методах его формирования и развития, его возможности приносить доход.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать: - Составляющие человеческого капитала. - Факторы воспроизводства человеческого капитала. - Виды человеческого капитала. - Составляющие индивидуального человеческого капитала. - Составляющие человеческого капитала предприятия. - Составляющие национального человеческого капитала. - Методы оценки персонала. - Уровни компетентности. - Стандартные профили компетентности персонала (менеджеров). - Механизмы формирования команды и особенности поведения в команде. - Особенности межличностного взаимодействия в системе «руководитель – подчиненный» - Виды власти и способы оказания психологического доминирования - Параметры оценки эффективности команды. - Типы командных ролей (Белбин М.). - Типовые особенности адаптеров и инноваторов. - Условия и причины (объективные, субъективные) появления конфликтов. - Стадии развития конфликта. - Основные образовательные модели и особенности обучения взрослых. - Современные мотиваторы трудовой деятельности. - Особенности управления в ситуациях конфликта. уметь: - Выявлять ведущие мотиваторы трудовой деятельности персонала. - Составлять мотивационный профиль персонала. - Распознавать стадии развития конфликта и находить способы управления, адекватные ситуации. - Выявлять ключевые командные роли, адекватные решаемой задаче. - Выбирать стратегии поведения, адекватные ситуации. - Выявлять особенности стилей обучения и деятельности персонала. владеть: - Психологическими методиками определения ведущих мотиваторов. - Технологиями командообразования. - Методами управления конфликтами (организационными, социальными, психологическими). - Психологическими методиками определения стиля деятельности и стиля обучения.
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	
ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Понятие человеческого капитала
2	Развитие человеческого капитала

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б8 Управление организационной культурой

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	2	72	18	-	36	-	32	4	Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	4	2	72	*	-	16	4	48	4	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля			
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах							СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа										
				всего	лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации					
1	2	1	36	4					32	0				
2	3	1	36	2				2	30	2	Зачет	-		

Цель(и) дисциплины – сформировать у студентов научное представление об организационной культуре как социальном феномене, характерном для определенного этапа развития организации и управлении организационной культурой.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации использованию творческого потенциала	знать: - сущность и методы управления организационной культурой, причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; - особенности культур российских и западных компаний; - основы кросскультурных отношений в менеджменте; - требования профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями; - основные характеристики сильной и слабой организационных культур, видов и условий формирования субкультур в организации. уметь: - диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; - определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации; - диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; - проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения; - своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдения конфиденциальности; - формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру владеть: - технологиями управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; - методами оценки реальной организационной культуры, оценки степени ее соответствия стратегии организации; - навыками предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и умением применять их на практике; - навыками анализа, разработки, внедрения и оценки программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон; - навыками формирования желательных ценностей и образцов поведения персонала.
ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
ПК-16	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Понятие и история изучения организационной культуры
2	Структура, содержание и основы организационной культуры
3	Модельные представления о культуре организации
4	Формирование, поддержание и изменение организационной культуры

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б9 Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Формы обучения											
Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
лекции	лаб. работы	практические занятия		консультации							
2	3	4	144	-	-	36	4	82	22	Экзамен	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	4	144	-	-	36	4	82	22	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах								
				контактная работа					СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации				
1	2	1	36	4					32	0		
2	3	3	108	2				2	95	9	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, умений и навыков по организации научно-исследовательской и педагогической деятельности в области

управления персоналом, необходимых менеджерам для решения профессиональных задач.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать: - современные гуманитарно-образовательные технологии; - инструментальные средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации; - методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом; - методы оценки эффективности образовательных процессов; - особенности преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом. уметь: - принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию - выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом - разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение; - разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов; - готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом; - разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала; - разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; - организовывать свой труд. владеть: - инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, готовностью применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач - навыками самостоятельной творческой работы; - иностранным языком как средством профессионального общения,
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	
ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ результатов	
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	
ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности	

	образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	- инструментом повышения своего профессионального и личностного уровня преподавательской деятельности;
ПК-29	- владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	- навыками реализации для различных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных высоких гуманитарно-образовательных технологий. - навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; - навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом.

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Организация научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом
2	Организация педагогической деятельности

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол. наук, доцент Мактамкулова Г.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.Б Базовая часть

индекс и наименование части блока программы

Б1.Б10 Управление безопасностью труда

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	18	-	36	4	64	22	Экзамен	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	4	144	18	-	18	4	82	22		

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах								
				контактная работа					СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации				
1	1	1	36	4					32	0		
1	2	3	108	2				2	95	9	Экзамен	-

Цель(и) дисциплины – получение знаний о системе управления охраной труда на государственном уровне, планирование мероприятий по охране труда в организации. В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны освоить системный подход к

организации управления безопасностью труда на предприятиях и в организациях различных форм собственности.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: -методы управления безопасностью; -факторы, воздействующие на формирование условий труда; -факторы и личностные особенности работников, влияющие на безопасность трудовой деятельности; -систему государственного управления в области охраны труда и систему законодательных и нормативных актов, обеспечивающих решение задачи; -методы управления безопасностью труда в организации. Уметь: -планировать меры по обеспечению безопасной трудовой деятельности; -прогнозировать возможные причины возникновения опасных ситуаций; -осуществлять меры по предупреждению опасных для жизнедеятельности ситуаций в системе управления персоналом; -проводить аналитическую работу по изучению вопросов безопасности трудовой деятельности организации; -организовывать и совершенствовать систему управления персоналом в сфере безопасности; -пользоваться законодательной и нормативной документацией по вопросам охраны труда; -разрабатывать мероприятия по повышению безопасности в производственной деятельности. Владеть: -современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала; -методами расчета оценки уровней опасных и вредных факторов.
ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	
ПК-17	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	
ПК-36	владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Основы управления безопасностью труда, правовые и нормативные основы обеспечения охраны труда и промышленной безопасности
2	Состояние травматизма в РФ и социальное обеспечение работников

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. т.наук, доцент Бутин А.В.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.В Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору

Обязательные дисциплины

индекс и наименование части блока программы

Б1.В.ОД.1 Современные проблемы управления персоналом

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	4	144	18	-	36	4	50	36	Экзамен	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	4	144	*	-	36	4	68	36	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				всего	контактная работа					СРС	промежуточный контроль	
					лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации			
1	2	1	36	4					32	0		
2	3	3	108	2				2	95	9	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – формирование научно обоснованных представлений об основных концепциях, подходах и закономерностях управления персоналом организации,

раскрытие специфики использования психологического знания при комплектовании, учете и оценке кадрового состава организации, а также практических умений, позволяющих эффективно использовать полученные знания при реализации технологий управления развитием персонала.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Знать: - сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; - технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала; - основы профориентации и трудовой адаптации персонала; - сущность и принципы организации труда персонала, высвобождения персонала; - технологии управления социальным развитием персонала; - специфику организации обучения персонала; - сущность технологии текущей деловой оценки персонала, в т.ч. аттестации персонала; - основы управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - технологии управления кадровыми нововведениями. Уметь: - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; - использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала; - разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации. Владеть: - современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда и высвобождения персонала); - современными технологиями управления обучением и развитием персонала; - навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	
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	
ПК-11	умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Управление персоналом современной организации
2	Международный опыт управления персоналом

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.В Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору

Обязательные дисциплины

индекс и наименование части блока программы

Б1.В.ОД.2 Технологии управления развитием персонала

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	4	144	18	-	36	4	50	36	Экзамен	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	4	144	*	-	36	4	68	36	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах								
				контактная работа					СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации				
1	2	1	36	4					32	0		
2	3	3	108	2				2	95	9	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, умений и навыков по технологии управления развитием персонала в условиях модернизации экономики. В

процессе изучения данной дисциплины магистранты знакомятся со следующими ключевыми вопросами: управление развитием персонала и задачи, стоящие перед руководителями в соответствии со стратегическими планами организации; управление развитием персонала и эффективная реализация их в своей профессиональной деятельности; инновационно-технологическим комплексом политики обучения и развития персонала организации.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	знать: - ключевые принципы управления развитием персонала; – классификацию функций служебно-профессионального продвижения персонала; – методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; - методический инструментарий обучения в практической деятельности; уметь: - развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы; - осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания; - разрабатывать требования к развитию персонала; – разрабатывать и внедрять политику адаптации и развития персонала организации для создания коммуникативной синергии; – адаптировать зарубежный опыт в области управления развитием персонала к российской действительности; – использовать учебно-методические материалы для проведения развития и обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. - критически анализировать международный опыт управления развитием персонала; – синтезировать опыт в области управления развитием персонала крупных компаний; - эффективно использовать технологии оценки развития персонала. владеть: - современными технологиями управления развитием персонала в своей профессиональной деятельности; – навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала; – современными образовательными технологиями и умением их использовать в процессе обучения персонала; – навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд; – навыками организации, управления и оценки эффективности процессов развития персонала.
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	
ПК-14	знанием и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала организации	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Понятие и сущность развития персонала
2	Управление развитием персонала

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.В Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору

Обязательные дисциплины

индекс и наименование части блока программы

Б1.В.ОД.3 Теория и практика кадровой политики государства и организации

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	3	108	18	-	18	4	32	36	Экзамен	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	3	108	18	-	18	4	52	16	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах								
				контактная работа					СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации				
1	1	1	36	4					32	0		
1	2	2	72	2				2	59	9	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, умений и навыков,

необходимых менеджерам для освоения методов формирования эффективной кадровой политики организации в соответствии со стратегией и задачами развития организации.

Требования к результатам обучения по дисциплине:

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	знать: - сущность и методы кадровой политики и стратегии; - философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; - особенности проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя; - социально-трудовые проблемы организации; - требования профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями. уметь: - разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; - выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из
ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	- задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели; - оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации; - проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации; - выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации.
ПК-32	владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя	владеть: - навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации; - навыками использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя; - комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом.

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Кадровая политика государства
2	Кадровая политика организации

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.В Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору

Обязательные дисциплины

индекс и наименование части блока программы

Б1.В.ОД.4 Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля		
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах						СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа									
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации					
1	1	1	36	4					32	0			
1	2	1	36	2				2	30	2	Зачет	-	

Цель(и) дисциплины – знакомство магистров с системой мотивации деятельности и

формирование системных представлений о мотивации и стимулировании трудовой деятельности.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ПК-7	Владением навыками разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.	Знать: - методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; - методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; - способы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - способы определения удовлетворенности персонала работой в организации. Уметь: - применять механизмы мотивации персонала; - применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; - определять степень удовлетворенности персонала работой в организации. Владеть: - порядком применения дисциплинарных взысканий; - основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации; - навыками разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.
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	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Теория и практика мотивации и стимулирования трудовой деятельности
2	Теоретические основы мотивации трудовой деятельности
3	Стимулирование труда

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.В Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору

Обязательные дисциплины

индекс и наименование части блока программы

Б1.В.ОД.5 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
лекции	лаб. работы	практические занятия		консультации							
2	3	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				всего	контактная работа					СРС	промежуточный контроль	
					лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации			
1	2	1	36	4					32	0		
2	3	1	36	2				2	30	2	Зачет	-

Цель(и) дисциплины – ознакомление обучающихся с концептуальными основами

федерального и регионального законодательства, регулирующего трудовые отношения, в том числе детальный анализ соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации; овладение магистрантами знаниями в сфере правового регулирования трудовых отношений; развитие у обучающихся умения правильно толковать и применять нормы трудового законодательства; правовое воспитание молодежи; умение применять нормы трудового законодательства в практической деятельности.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
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 трудового договора	Знать: систему и содержание основных норм трудового законодательства; Уметь: анализировать юридические вопросы в сфере трудовых отношений, используя актуальные нормы предпринимательского права; Владеть: навыками консультирования по вопросам, возникающим в сфере трудовых правоотношений, а также применять нормы трудового законодательства.

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Понятие система трудового законодательства в Российской Федерации. Источники трудового права. Субъекты трудового законодательства.
2	Основные этапы развития трудового законодательства в Российской Федерации.
3	Трудовой Кодекс Российской Федерации - Основной кодифицированный акт в сфере трудовых отношений.
4	Развитие основных институтов трудового права. Социальное партнерство.
5	Правовое регулирование занятости населения.
6	Развитие правового института трудового договора.
7	Правовое регулирование разрешения индивидуально- трудовых споров.
8	Правовое регулирование коллективных трудовых споров.
9	Международное и сравнительное трудовое право

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. юр.наук, доцент Забайкалов А.П.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.В Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору

Обязательные дисциплины

индекс и наименование части блока программы

Б1.В.ОД.6 Управление адаптацией персонала

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	3	108	18	-	18	-	66	6	Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	4	3	108	-	-	36	4	82	6	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах						СРС		
				контактная работа								
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации	зачет/экзамен		задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)	
1	1	1	36	2					34	0		
1	2	2	72	2				2	64	2	Зачет	-

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, умений и навыков

в области адаптации персонала; отработке умений, необходимых для разработки, внедрения и управления системой адаптации. В процессе изучения данной дисциплины магистранты знакомятся со следующими ключевыми вопросами: понятие адаптации, классификация адаптации персонала, виды адаптации персонала, компоненты адаптации работника, необходимые условия для успешной адаптации, цели и задачи системы управления адаптацией персонала в организации, понятие трудовой адаптации, ее виды и цели, опыт зарубежных и российских компаний по адаптации персонала.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	знать: значение системы адаптации персонала в современной организации. опыт российских и зарубежных компаний; цели и задачи процесса адаптации в структуре управления персоналом; стадии процесса адаптации; основные правила разработки программы адаптации сотрудников; функции участников адаптационного процесса. уметь: применять знания и навыки для разработки, внедрения и управления системой адаптации; применять на практике навыки составления программ адаптации для сотрудников различных форм подчиненности и ответственности; пользоваться эффективными методами и инструментами адаптации персонала; составлять карту компетенций организации; разрабатывать программу для проведения кадрового аудита в организации. владеть: - конкретными адаптационными hr-технологиями; - знаниями и умениями по сопровождению нового сотрудника в адаптационный период; - навыками работы с пакетом документов, поддерживающих данную систему; - методами оценки эффективности системы адаптации.
ПК-13	знанием методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Система адаптации персонала к изменениям

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.ДВ. Дисциплины по выбору
(индекс и наименование части блока программы)

Б1.ДВ1 Кадровый консалтинг и аудит
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	8	24	4	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				контактная работа					СРС	промежуточный контроль		
				всего	лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации			межсессионные консультации	
1	0	1	36	4					32	0		
1	1	1	36	2				2	32	2	Зачет	-

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, умений и навыков,

необходимых менеджерам для планирования, организации и осуществления аудита и оказания консалтинговых услуг клиентам, как составляющей аудиторской деятельности.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ПК-12	владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	знать: - сущность и методы кадрового консалтинга и аудита; - отечественные и международные стандарты организации и проведения аудита; - особенности оказания консалтинговых услуг; - требования профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями. уметь: - 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; - проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. владеть: - владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета; - владеть 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-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	
ПК-20);	умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	
ПК-23	умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
ПК-33	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Понятие и сущность аудита
2	Кадровый аудит
3	Кадровый консалтинг

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.ДВ. Дисциплины по выбору
индекс и наименование части блока программы

Б1.ДВ2 Работа с кадровой информацией
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	4	28	4	Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	8	24	4	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля		
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах						СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа									
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации					
1	0	1	36	4			-		32	0			
1	1	1	36	2			2		32	2	Зачет	-	

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, умений и навыков

по технологии управления развитием персонала в условиях модернизации экономики. В процессе изучения данной дисциплины магистранты изучают основные правила оформления кадровых документов, изучение основных направлений работы с документами по личному составу в архивах: правил оформления кадровых документов на стадии архивирования и последующего хранения в ведомственном, государственном, муниципальном архиве, практических основ комплектования указанных архивов, проведение экспертизы ценности, описания, хранения и использования документов персонального характера.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	Знать: - основы законодательства Российской Федерации, регулирующие создание и организацию хранения документов по личному составу; - требования к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу; - правила систематизации и хранения документов по личному составу; - порядок доступа к документам по личному составу в архиве организации, в государственном, муниципальном архиве; Уметь: - использовать нормативные правовые документы кадрового делопроизводства в своей деятельности; - разрабатывать локальные нормативные акты по ведению кадрового делопроизводства;
ПК-19	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Введение в кадровое делопроизводство.
2	Организация кадровой работы.
3	Организация деятельности архива.

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.ДВ Дисциплины по выбору

индекс и наименование части блока программы

Б1.ДВ 3 Оценка персонала и результатов его труда, анализ трудовых показателей

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	18	-	36	4	50	36	Экзамен	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	-	-	36	4	82	22	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля		
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах									
				всего	контактная работа					СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
					лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации				
1	2	1	36	4					32	0			
2	3	3	108	2				2	97	9	Экзамен	Задание	

Цель(и) дисциплины – формирование знаний и умений в области современных направлений оценки человеческих ресурсов и основных направлений и методов оценки и развития персонала.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	знать: – специфику понятий «оценка персонала», «оценка человеческих ресурсов», «оценка трудовой деятельности», «кадровый аудит»; – значение оценки персонала как одной из функций управления персоналом; – значение оценки персонала для профессионального развития личности – цели и задачи оценки персонала; – проблемы и сложности оценки персонала; – современные формы оценки персонала; – типологии видов оценки персонала и трудовой деятельности; – требования компетентностного подхода к оценке персонала; – особенности соотношения оценки персонала и диагностических методов, оценки персонала и анализа трудовой деятельности; – соотношения оценки и диагностики, оценки и анализа; – основные требования к процедуре оценки; – сущность методов оценки персонала; Уметь: – различать методы оценки персонала: тесты на профпригодность, общие тесты способностей, биографические тесты, личностные тесты, интервью, анкеты, самооценка, наблюдение, экспертная оценка; – различать методы оценки трудовой деятельности: анкетирование, рейтинг, экспертиза, оценка по решающим ситуациям, метод классификации, сравнения по парам, метод заданного распределения; – устанавливать соответствие методов оценки целям оценки персонала; – составлять словарь экспертной оценки; – анализировать результаты исследования в соответствии с целью оценки; – разрабатывать программы оценки персонала на разных этапах жизненного цикла персонала и предприятия; – использовать стандартные методики изучения и оценки персонала; – разрабатывать технологии отбора и аттестации персонала. Владеть: – формулирования задач наблюдения при оценке персонала; – разработка программы наблюдения по оценочным шкалам; – проектирования процедуры экспертной оценки персонала для конкретного предприятия; – анализа результатов психогаммы, количественной оценки элементов деятельности и описательных характеристик деятельности на основе оценочных шкал.
ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
ПК-33	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом.
2	Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности.
3	Методы и методики оценки персонала.

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Мактамкулова Г.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.ДВ Дисциплины по выбору

индекс и наименование части блока программы

Б1.ДВ4 Расходы на персонал, их бюджетирование

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	18	-	36	4	50	36	Экзамен	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	-	-	36	4	82	22	Экзамен	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах						СРС		
				контактная работа								
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации				
1	2	1	36	4					32	0		
2	3	3	108	2				2	97	9	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, о содержании, условиях реализации бюджетирования и практических навыков организации бюджетного управления на предприятии, необходимых менеджерам для решения профессиональных задач.

В процессе изучения данной дисциплины магистранты знакомятся со следующими ключевыми вопросами: современные методы организации финансового планирования; технологии формирования главного бюджета и последующего контроля и анализа реализации стратегических задач.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
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	знать: - основные системы управленческого учета; - принципы целеполагания, виды и методы планирования и бюджетирования; - разновидности бюджетов; - модели формирования финансовой структуры организации. уметь: - калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; - планировать операционную деятельность организации; - осуществлять разработку частных бюджетов организации; - проводить анализ безубыточности организации; применять альтернативные методики планирования деятельности организации. - самостоятельно формировать бюджеты, исходя из особенностей конкретного объекта управления. владеть: - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль); - информацией, необходимой для создания системы бюджетного управления в организации; - методами управления затратами.
ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Сущность бюджетирования и расходов на персонал
2	Расходы на персонал и их эффективность

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.ДВ Дисциплины по выбору

индекс и наименование части блока программы

Б1.ДВ5 Технологии управления конфликтами и стрессами

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	-	-	36	4	96	8	Зачет	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	-	-	36	4	96	8	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
										Зачет	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля		
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах						СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа									
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации					
1	1	1	36	2			-		34	0			
1	2	3	108	2			-		102	4	Экзамен	Задание	

Цель(и) дисциплины – знакомство с технологиями управления конфликтами и стрессами.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Знать: - категориальный аппарат дисциплины - понятие психологического стресса - концепции психологического стресса - принципы и методы исследования стрессов - стадии развития и формы стресса - причины возникновения стресса и стрессогенные факторы - способы преодоления стресса - принципы психологического посредничества - стратегии и тактики поведения в конфликте - принципы и методы исследования конфликтов - стадии развития и формы завершения конфликта Уметь: - выделять основные причины стресса - анализировать влияние стресса на состояние и деятельность - выделять стадии развития и формы стресса - составлять программу преодоления стрессов - использовать теоретические знания на практике Владеть: - навыками организации управления конфликтами и стрессами - методами коррекции психоэмоционального стресса - эффективными способами регуляции уровня стресса - методами психологической самопомощи и саморегуляции - навыками регуляции эмоционального состояния - навыками оптимизации уровня стресса - методами исследования конфликтов - терминологическим аппаратом - навыками разрешения конфликта.
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	
ПК-35	владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Теоретические основы конфликтологии
2	Отдельные виды конфликтов
3	Технологии управления конфликтами
4	Теоретические аспекты изучения психологического стресса
5	Профилактика и преодоление стресса.

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.ДВ Дисциплины по выбору

индекс и наименование части блока программы

Б1.ДВ6 Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	-	-	36	4	96	8	Зачет	Задание

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	3	4	144	-	-	36	4	96	8	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
										Зачет	Задание

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах						СРС		
				контактная работа								
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации	зачет/экзамен		задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)	
1	1	1	36	2					34	0		
1	2	3	108	2					102	4	Экзамен	Задание

Цель(и) дисциплины – приобретение определенного объема знаний, умений и навыков, необходимых менеджерам для освоения методов функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом предприятия, определение резервов повышения

эффективности использования человеческих ресурсов и конкурентоспособности организации.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
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	знать: - сущность и методы повышения эффективности использования и развития персонала; - современные технологии управления персоналом; - особенности поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; - проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа. уметь: - применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели; - разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.
ПК-31	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	владеть: - современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; - навыками оценки эффективности работы с персоналом; - навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования. - навыками разработки, экономического обоснования и внедрения в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности; - инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Теоретико-методологические основы функционально-стоимостного анализа
	Практические основы функционально-стоимостного анализа

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Мактамкулова Г.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б2.П. Практики, в том числе НИР

индекс и наименование части блока программы

Б2.П1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля		
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						СРС			промежуточный контроль
			всего	контактная работа								
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации					
1	2	6	216	-	-	-	120	84	12	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)	
										Зачет	-	

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	2	6	216	-	-	-	120	84	12	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля			
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах							СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа										
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации						
1	2	6	216	-				150	54	12	Зачет	-		

Цель(и) дисциплины – Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и получение первичных профессиональных умений и навыков.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; - методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации; - методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; Уметь: - оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; - проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. Владеть: - современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; - методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; - навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.
ОПК 3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	
ОПК 11.	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	
ПК-11	умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Установочная конференция
2	Подготовительный этап
3	Экспериментальный этап
4	Заключительный этап
5	Итоговая конференция

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б2.П. Практики, в том числе НИР

индекс и наименование части блока программы

Б2.П2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	2	9	324	-	-	-	90	218	16	Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
лекции	лаб. работы	практические занятия		консультации							
1	2	9	324	-	-	-	102	206	16	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля		
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах						СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа									
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации					
1	2	9	324	-	-	-		90	218	16	Зачет	-	

Цель(и) дисциплины – Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и получение им профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности; приобретение практических педагогических навыков и компетенций в сфере обучения персонала.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: - коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; - методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации; - методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; Уметь: - оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; - проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. Владеть: - современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; - методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; - навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
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	
ОПК 11.	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	
ПК-12	владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	
ПК-13	знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	
ПК-14	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	
ПК-15	знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	

ПК-19	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	культуры.
ПК-26	умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
ПК-27	владением современными образовательными технологиями навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	
ПК-31	способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Установочная конференция
2	Подготовительный этап
3	Экспериментальный этап
4	Заключительный этап
5	Итоговая конференция

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б2.П. Практики, в том числе НИР

индекс и наименование части блока программы

Б2.П3. Преддипломная практика

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	4	5	180	-	-	-	25	145	10	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
										Зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	4	5	180	-	-	-	20	150	10	Зачет	-

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля			
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	всего	в часах							СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа										
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации						
2	4	5	180	-	-	-	-	25	145	10	Зачет	-		

Цель(и) дисциплины – сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-1);	- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: - коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; - методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации; - методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; Уметь: - оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; - проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. Владеть: - современными технологиями управления персоналом и эффективной
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	
ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	
ОПК-7);	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	
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	
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	
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	
ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	
ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	

ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	(успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; - методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; - навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.
ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	
ПК-6);	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	
ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
ПК-11	умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	
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-16	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-17	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
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-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
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
ПК-24	владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике
ПК-31	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
ПК-32	владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя
ПК-33	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие

	организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	
ПК-35	владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Установочная конференция
2	Подготовительный этап
3	Экспериментальный этап
4	Заключительный этап
5	Итоговая конференция

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

ФТД Факультативы

индекс и наименование части блока программы

ФТД1. Социальная адаптация

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	-	32	4	зачет	-

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	-	32	4		

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				контактная работа								
				всего	лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	Межсессионные консультации			
1	0	1	36	2					34	0		
1	1	1	36	2					32	2	Зачет	-

Цель (и) дисциплины - получение базовых знаний о социальной адаптации личности, изучение методик диагностики и способов проектирования адаптационного процесса, формирование личностной готовности к процессу эффективной социальной адаптации.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: алгоритм социальной адаптации личности, способы социальной адаптации и социализации; особенности стадий и уровней социальной адаптации; Уметь: подбирать адекватные конкретной социальной группе способы диагностики психологических особенностей, способствующих эффективной адаптации; применять алгоритм социальной адаптации и психологической поддержки для разных социальных ситуаций. Владеть навыками использования знаний современной психологической теории и практических методов в сфере социальной адаптации; навыками диагностики и коррекции проблем социальной адаптации личности

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Теоретические и методологические аспекты изучения социальной адаптации личности
2	Специфика социальной адаптации
3	Практические аспекты социальной адаптации

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к.психол. наук, доцент Мактамкулова Г.А.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

ФТД Факультативы

индекс и наименование части блока программы

ФТД2. Новые методы и технологии управления персоналом

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Форма обучения очная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	-	32	4	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)

Форма обучения очно-заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль		
			всего	контактная работа				СРС			
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	1	2	72	-	-	36	-	32	4	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)

Форма обучения заочная

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля			
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах							СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
				контактная работа										
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации						
1	0	1	36	2					34	0				
1	1	1	36	2					32	2	Зачет	-		

Цель (и) дисциплины - знакомство магистров с новыми методами и технологиями управления персоналом, о задачах, функциях, их взаимосвязи, роли и места в управлении персоналом, осуществляемым менеджментом и службами управления персоналом хозяйственных организаций независимо от их размера и формы собственности.

Требования к результатам обучения по дисциплине

Компетенция(и), в формировании которой(ых) участвует дисциплина		В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
код	наименование	
ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знать: - основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом); - сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; - бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; - основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; - основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; - основы кадрового планирования в организации; - технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); - технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями); - основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда); - основы оценки результатов деятельности персонала организации; Уметь: - прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; - разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным
ПК-27	- владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	
ПК-30	- владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	
ПК-31	способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику	

	деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	продвижением персонала и участвовать в их реализации; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; - исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность; - принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом, и проводить их оценку Владеть: - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; - методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); - современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями); - современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности — контрольная работа, тесты, элемент КР; - методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом; - методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	

Краткое содержание дисциплины:

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины
1	Методологические основы управления персоналом
2	Технологии подбора, развития и увольнения персонала
3	Технологии управления поведением персонала

Автор(ы)-составитель(и) рабочей программы дисциплины:

к. психол.наук, доцент Чиликина И.А.