|  |
| --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** |
| **АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ** |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** |
|  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |
| Дисциплина «Автоматизация процессов управления персоналом» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». |
|  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-4** - Цифровая восприимчивость, способность развивать коммуникация и взаимодействие через цифровые каналы, использовать искусственный интеллект в сфере стратегического управления персоналом |
| **ОПК-5** - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. |
|  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен |
| **Знать:** |
| - способы продвижения новых цифровых технологий управления персоналом |
| - принципы разработки организационной структуры, программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда |
| - этапы внедрения программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом |
| - современные тенденции применения искусственного интеллекта в сфере стратегического управления персоналом |
| - новые цифровые технологии управления персоналом |
| - основные базы данных по стратегическому управлению персоналом |
| - основные современные программные средства для решения профессиональных задач |
| - основные современные информационные технологии для решения профессиональных задач |
| - принципы кибербезопасности |
| **Уметь:** |
| - оценить риски и возможности применения новых технологий управления персоналом |
| - осуществлять поиск информации в базах данных по стратегическому управлению персоналом |
| - продвигать новые цифровые технологии управления персоналом в своей работе среди коллег, клиентов и профессиональных сообществ |
| - новые цифровые технологии управления персоналом в свою работу |
| - передавать практический опыт подчиненным |
| - управлять внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом |
| - разработывать организационную структуру, программы, принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда |
| - использовать современные программные средства для решения профессиональных задач |
| - применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач |
| **Владеть:** |
| - навыками создания условий для обеспечения кибербезопасности |
| - навыками применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач |
| - навыками поиска информации в базах данных по стратегическому управлению персоналом |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - навыками использования современных программных средств для решения профессиональных задач | | |
| - навыками внедрения программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом | | |
| - навыками развития цифрового мышления у подчиненных | | |
| - навыками встраивания в свою работу новых цифровых технологий управления персоналом | | |
| - навыками презентации новых цифровых технологий управления персоналом | | |
| - навыками разработки организационной структуры, программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** |
| **АУДИТ И КОНТРОЛИНГ ПЕРСОНАЛА** |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** |
|  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |
| Дисциплина «Аудит и контролинг персонала» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». |
|  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; |
| **ОПК-2** - Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; |
|  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен |
| **Знать:** |
| - технологию проведения аудита персонала |
| - диагностическую модель и алгоритм проведения внутреннего аудита системы управления |
| - основы проведения аудита и контроллинга персонала |
| - основы проведения аудита и контроллинга персонала |
| - основные направления аудита персонала |
| - источники информации, необходимой для проведения внутреннего аудита системы управления персоналом и контроллинга персонала, методы ее анализа |
| **Уметь:** |
| - ставить цели и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию при проведении внутреннего аудита системы управления персоналом и контроллинга персонала |
| - применять основы проведения аудита и контроллинга персонала на практике |
| - применять основы проведения аудита и контроллинга персонала на практике |
| - осуществлять выбор целевых показателей аудита персонала |
| - выбирать и применять методы и инструментарий аудита персонала |
| - определить и оценить показатели, характеризующие состояние системы управления персоналом |
| **Владеть:** |
| - технологией кадрового контроллинга |
| - важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал |
| - основные направления аудита персонала |
| - методами анализа, необходимыми при аудите системы управления персоналом и контроллинге персонала |
| - важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал |
| - методами расчёта показателей, характеризующих состояние системы управления персоналом |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ДОГОВОРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Договорные отношения в управлении персоналом» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - 1. должен знать: В результате изучения дисциплины магистрант должен знать: - основные приемы и методы управления договорными отношениями в сферах производства и обращения; - пути снижения трансакционных затрат в процессе перемещения товаров от производителя до потребителя | | |
| - 1. должен знать: В результате изучения дисциплины магистрант должен знать: - основные приемы и методы управления договорными отношениями в сферах производства и обращения; - пути снижения трансакционных затрат в процессе перемещения товаров от производителя до потребителя | | |
| **Уметь:** | | |
| - 2. уметь: - использовать методы планирования, контроля и управления договорными отношениями на предприятии; - применять современные подходы в организации закупочной и реализационной деятельности; - использовать принципы и методы формирования оптимального портфеля договоров на предприятии | | |
| - 2. уметь: - использовать методы планирования, контроля и управления договорными отношениями на предприятии; - применять современные подходы в организации закупочной и реализационной деятельности; - использовать принципы и методы формирования оптимального портфеля договоров на предприятии | | |
| **Владеть:** | | |
| - 3. 3. должен владеть: магистрант должен иметь практические навыки: - в оценке экономической эффективности договорных отношений на рынках совершенной и не совершенной конкуренции; - в формировании оптимального портфеля договорных отношений на предприятии | | |
| - 3. 3. должен владеть: магистрант должен иметь практические навыки: - в оценке экономической эффективности договорных отношений на рынках совершенной и не совершенной конкуренции; - в формировании оптимального портфеля договорных отношений на предприятии | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Кадровые технологии» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - алгоритм подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда особенностям внешней и внутренней среды хозяйствующего субъекта | | |
| - основные элементы технологии планирования потребности в персонале | | |
| - теоретические основы и корпоративные практики использования технологий стратегического управления персоналом организации | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять алгоритм подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда особенностям внешней и внутренней среды хозяйствующего субъекта для обоснования мероприятий по управлению персоналом | | |
| - применять технологии планирования потребности в персонале при разработке мероприятий по управлению персоналом | | |
| - проводить анализ современых корпоративных практик использования технологий стратегического управления персоналом организации | | |
| **Владеть:** | | |
| - применять алгоритм подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда особенностям внешней и внутренней среды хозяйствующего субъекта для обоснования мероприятий по управлению персоналом | | |
| - умением применять технологии планирования потребности в персонале при разработке мероприятий по управлению персоналом | | |
| - умением проводить анализ современных корпоративных практик использования технологий стратегического управления персоналом организации | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (АНГЛИЙСКИЙ)** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Коммуникативные технологии в профессиональной сфере на иностранном языке (английский)» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - терминологическую профессиональную базу для осуществления профессионального общения на иностранном языке | | |
| - общие правила ведения деловой документации | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять профессиональную лексику и базовую грамматикку для устного и письменного общения на иностранном языке | | |
| - оформлять разные виды деловой документации | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками и этикетом профессионального общения на иностранном языке для участия в профессиональных дискуссиях | | |
| - стилем деловой переписки на иностранном языке | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 3 зачетные единицы (108 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **МОДЕЛИРОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Моделирование бизнес-процессов» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - современные системы автоматизации деятельности организации, в том числе в области управления и мониторинга бизнес-процессов (Business Process Management System) | | |
| **Уметь:** | | |
| - анализировать и применять современные стандарты в области управления бизнес-процессами предприятия | | |
| **Владеть:** | | |
| - современными инструментальными средствами моделирования, анализа и оптимизации бизнес- процессов предприятия | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Факультативы |
|  |  |
| Часть: |  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 1 зачетные единицы (36 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ОРГАНИЗАЦИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ (ВОЛОНТЁРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Организация добровольческой (волонтёрской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **УК-6** - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - закономерности формирования и функционирования эмоционально-волевой сферы, особенности психологических свойств и состояний личности | | |
| **Уметь:** | | |
| - анализировать проявления эмоционально-волевой сферы в поведении и деятельности; анализировать причины различных психологических состояний, использовать психологические знания для оптимизации собственного поведения и деятельности | | |
| **Владеть:** | | |
| - методами эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния; навыками регуляции эмоционально-волевой сферы | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Факультативы |
|  |  |
| Часть: |  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 1 зачетные единицы (36 акад. час.). |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** |
| **ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ** |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** |
|  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |
| Дисциплина «Организация научно-исследовательской, педагогической деятельности в области управления персоналом и современные методы социологических исследований» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». |
|  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; |
| **ОПК-2** - Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; |
|  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен |
| **Знать:** |
| -  общие и частные методы научного познания;   логические законы в научно-исследовательской деятельности;   сущность, основные виды и структуру педагогической деятельности; |
| -  понятийно-категориальный аппарат социологического исследования;   принципы и методы разработки программы и правила проведения социологического исследования;   направления совершенствования управления персоналом на основе использования социологической информации. |
| -  особенности педагога к ак субъект педагогической деятельности;   специфику педагогической деятельности преподавателя высшей школы;   современные методы социологического исследования в сфере управления персоналом |
| -  понятие и виды научно-исследовательской деятельности;   роль исследований в научной и практической деятельности;   понятие и сущность методологии, метода и метода;   общую схему научного исследования; |
| **Уметь:** |
| -  разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала;   разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; |
| -  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 учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;   проектировать методико-инструментальный аппарат, проводить и организовывать социологические исследования |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -  выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;   разрабатывать программы научных исследований и разработок 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; | | |
| **Владеть:** | | |
| -  современными методами организации и проведения социологических исследований в области управления персоналом.   навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд. | | |
| -  инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, навыками применения инструментальных средств исследования к решению поставленных задач;   современными образовательными технологиями и навыками их использования в процессе обучение персонала;   навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных | | |
| -  навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов;   навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом | | |
| -  навыками преподавательской деятельности и реализации для различных аудиторий образовательных курсов и программ с использованием современных высоких гуманитарно- образовательных технологий;   навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом; | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 3 зачетные единицы (108 акад. час.). |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** |
| **ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ** |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** |
|  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |
| Дисциплина «Основы стратегического управления персоналом» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». |
|  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; |
|  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен |
| **Знать:** |
| - организацию стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений |
| - виды контроля в области управления персоналом, характеристику структурных подразделений, особенности сравнений и виды анализов процессов, результатов управленческих мероприятий, факторы, вызывающих отклонение от плановых показателей |
| - корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом |
| - стратегии управления персоналом и их особенности с экономической, организационной и управленческой теорий |
| **Уметь:** |
| - ставить стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывает корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом |
| - анализировать организацию стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений |
| - проводить контроль в области управления персоналом, давать характеристику структурных подразделений, сравнивать и анализировать процессы, результаты управленческих мероприятий, определять факторы, вызывающих отклонение от плановых показателей |
| - разрабатывать и оценивать результаты научных исследований по стратегиям управления персоналом в смежных областях |
| **Владеть:** |
| - навыками проведения контроля в области управления персоналом, давать характеристику структурных подразделений, сравнивать и анализировать процессы, результаты управленческих мероприятий, определять факторы, вызывающих отклонение от плановых показателей |
| - навыками разработки и оценки результатов научных исследований по стратегиям управления персоналом в смежных областях |
| - навыками анализа организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений |
| - умением ставить стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывает корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом |
|  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 3 зачетные единицы (108 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАЧЕСТВ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Оценка профессиональных качеств и деятельности работников» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - алгоритм разработки системы и технологию оценки персонала на основе компетенций | | |
| - теоретические и методические основы формирования системы оценки персонала на основе компетентностного подхода | | |
| **Уметь:** | | |
| - разрабатывать мероприятия по созданию и использованию системы и технологии оценки персонала на основе компетенций | | |
| - подготавливать предложения по выбору инструментов формирования и развития системы оценки персонала на основе компетенций | | |
| **Владеть:** | | |
| - умением разрабатывать мероприятия по созданию и использованию системы и технологии оценки персонала на основе компетенций | | |
| - умением подготавливать предложения по выбору инструментов формирования и развития системы оценки персонала на основе компетенций | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 3 зачетные единицы (108 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИЙ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Оценка эффективности системы и технологий стратегического управления персоналом» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации | | |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | | |
| **ОПК-3** - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность; | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | | |
| - методики оценки социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | | |
| - основыные принципы и методы оценки персонала, оценки результатов и качества трудовой деятельности персонала, сущность и методы принятия решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | | |
| - использовать методики оценки социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | | |
| - применять теоретические знания при решении практических задач и для достижения поставленных перед организацией целей для повышения эффективности ее деятельности | | |
| **Владеть:** | | |
| - различными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | | |
| - умениями использовать методики оценки социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | | |
| - оценки экономической и других видов эффективности персонала организации, внедрения и реализации ситемы постоценочных мероприятий | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПОДБОРЕ И ОЦЕНКЕ ПЕРСОНАЛА** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Психологические технологии в подборе и оценке персонала» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - психологические технологии, используемые при отборе и оценке персонала | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять психологические технологии при подборе и оценке персонала | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками диагностики психологических качеств при отборе и оценке персонала | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВЛИЯНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - Знать основы нормативно-правового регулирования в сфере управления и решения профессиональных задач | | |
| **Уметь:** | | |
| - Уметь применять правовые знания и знания социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач | | |
| **Владеть:** | | |
| - Владеть навыками использования передовых научных исследований и правовых норм в области управления персоналом и для решения профессиональных задач | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Современные технологии стратегического управления персоналом» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - алгоритм подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда особенностям внешней и внутренней среды хозяйствующего субъекта | | |
| - основные элементы технологий планирования и реализации потребности в персонале. | | |
| - теоретические основы и корпоративные практики использования технологий стратегического управления персоналом организации | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять алгоритм подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда особенностям внешней и внутренней среды хозяйствующего субъекта для обоснования мероприятий по управлению персоналом | | |
| - применять технологии планирования и реализации потребности в персонале в персонале при разработке мероприятий по управлению персоналом | | |
| - проводить анализ современных корпоративных практик использования технологий стратегического управления персоналом организации | | |
| **Владеть:** | | |
| - применять алгоритм подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда особенностям внешней и внутренней среды хозяйствующего субъекта для обоснования мероприятий по управлению персоналом | | |
| - умением применять технологии планирования и реализации потребности в персонале. при разработке мероприятий по управлению персоналом | | |
| - умением проводить анализ современных корпоративных практик использования технологий стратегического управления персоналом организации | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** |
| **СОВРЕМЕННЫЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ** |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** |
|  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |
| Дисциплина «Современный стратегический анализ» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». |
|  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации |
| **УК-1** - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий |
|  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен |
| **Знать:** |
| - методы  количественного и  качественного  анализа при  принятии  стратегическмх  управленческих  решений;  методику  стратегического  группового анализа;  роль ресурсов и  способностей в  формулировании  стратегии; |
| - экономические  основы поведения  организаций,  структур рынков и  конкурентной  среды отрасли; |
| - сущность стратегического анализа;  значение стратегии для бизнеса, роль ценностей, видения и миссии компании;  элементы разработки и осуществления стратегии организации,  направленной на обеспечение конкурентоспособности элементы макроэкономической среды, |
| **Уметь:** |

|  |
| --- |
| - использовать  результаты анализа  конкурентов и  анализа сегментации  для формулировки  стратегии;  определять  принадлежность  компании к  стратегической  группе при  стратегическом  позиционировании;  оценивать  воздействие  макроэкономическо  й среды на  функционирование  организаций |
| - анализировать  поведение  потребителей  экономических благ  и формирование  спроса на основе  знания  экономических  основ поведения  организаций,  структур рынков и  конкурентной среды  отрасли; |
| - формулировать  миссию и видение  компании;  применять  стратегический  анализ для  разработки и  осуществления  стратегии  организации,  направленной на  обеспечение  конкурентоспособно  сти; |
| **Владеть:** |

|  |
| --- |
| - навыками  стратегического  анализа, разработки  и осуществления  стратегии  организации,  направленной на  обеспечение  конкурентоспособно  сти;  практикой  применения анализа  поведения  потребителей  экономических благ  и формирования  спроса на основе  знания  экономических  основ поведения  организаций,  структур рынков и  конкурентной среды  отрасли; |
| - построения  экономических,  финансовых и  организационноуправленческих  стратегических  моделей путем их  адаптации к  конкретным задачам  управления |
| -  практикой  применения анализа  поведения  потребителей  экономических благ  и формирования  спроса на основе  знания  экономических  основ поведения  организаций,  структур рынков и  конкурентной среды  отрасли;  навыками  количественного и  качественного  анализа информации  при принятии  стратегических  управленческих  решений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **СОЦИОЛОГИЯ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Социология» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **УК-5** - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | | |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - тенденции развития современной сферы жизни общества, роль и место личности в жизни современных обществ, факторы социализации и стадии формирования социальных групп, | | |
| - механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов | | |
| - различные исторические типы культур | | |
| **Уметь:** | | |
| - анализировать особенности социальной жизни и поведения личности в обществе, определять особенности, роль и функции основных социальных институтов в обществе, выявлять факторы, оказывающие воздействие на течение социальных процессов | | |
| - толерантно взаимодействовать с представителями различных культур | | |
| - объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе | | |
| **Владеть:** | | |
| - – технологиями анализа и эффективного управления социальными процессами, управления социальными явлениями и процессами, включая использование различных факторов для повышения социальной активности и ответственности граждан, спектром технологий предотвращения и преодоления социальных конфликтов. | | |
| - навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур | | |
| - навыками формирования психологическибезопасной среды в профессиональной деятельности | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ И СТРЕССАМИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Стратегии управления конфликтами и стрессами в управлении персоналом» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - специфику работы по управлению конфликтами и стрессами, методики урегулирования конфликтов, профилактики стрессов на рабочем месте | | |
| - сущность и природу конфликтов в организации, методы диагностики конфликтов, сущность, причины и особенности проявления стресса у работников | | |
| **Уметь:** | | |
| - использовать методы управления конфликтами и стрессами в организации, планировать и разрабатывать политику бесконфликтного взаимодействия для реализации стратегических целей организации | | |
| - использовать конфликтологические знания для решения профессиональных задач | | |
| **Владеть:** | | |
| - методами, технологиями управления конфликтами и стрессами в организации, навыками разработки политики безконфликтного взаимодействия | | |
| - методами диагности конфликтных и стрессовых ситуаций для решения профессиональных задач | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** |
| **СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА** |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** |
|  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |
| Дисциплина «Стратегии управления развитием персонала» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». |
|  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации |
| **ПК-4** - Цифровая восприимчивость, способность развивать коммуникация и взаимодействие через цифровые каналы, использовать искусственный интеллект в сфере стратегического управления персоналом |
|  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен |
| **Знать:** |
| - особенности развития персонала с учетом организационных факторов социально-этической значимости |
| - современные цифровые интеллектуально понятные Digital-инструменты развития персонала ( Learning Management System), возможности развития персонала корпоративной CRM-системы |
| - основные направления, современные превентивные и корректирующие методы совершенствования системы развития персонала в соответствии с стратегией кадровой политики |
| - методологические и организационно-правовые основы формирования системы развития персонала бюджета на развитие персонала, технологию аудита работы по развитию персонала |
| **Уметь:** |
| - определять и формулировать основные направления совершенствования системы развития персонала в соответствии с стратегией кадровой политики , разрабатывать предложения по использованию современных превентивных и корректирующих методов совершенствования работы по развитию персонала |
| - разрабатывать и проводить мероприятия по развитию персонала с учетом организационных факторов социально-этической значимости |
| - выбирать современные цифровые интеллектуально понятные Digital-инструменты развития персонала ( Learning Management System) по объективным критериям эффективности |
| - использовать методологические и организационно-правовые основы формирования системы развития персонала, бюджета на развитие персонала, технологию аудита работы по развитию персонала при подготовке предложений по стратегии и системы развития персонала |
| **Владеть:** |
| - умением выбирать современные цифровые интеллектуально понятные Digital-инструменты развития персонала ( Learning Management System) для применения в системе развития персонала |
| - умением подготавливать предложения по формированию стратегии и системы развития персонала, бюджета на развитие персонала |
| - навыками разработки и реализации мероприятий по развитию персонала с учетом организационных факторов социально-этической значимости |
| - навыками разработки и обоснования предложений совершенствования системы развития персонала в соответствии с стратегией кадровой политики, предложений по использованию современных превентивных и корректирующих методов совершенствования работы по развитию персонала |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ КАДРОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И ДОКУМЕНТООБОРОТА** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Стратегические вопросы формирования системы кадрового администрирования и документооборота» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - методы анализа процессов документооборота, и оформление локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала, работы структурных подразделения | | |
| - условия выполнения требований по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений | | |
| - правила документационного и организационного сопровождения стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений | | |
| - процессы организации и проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и способы оформления сопутствующей документации по ним | | |
| **Уметь:** | | |
| - осуществлять документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений | | |
| - проводить анализ процессов документооборота, и оформление локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала, работы структурных подразделения | | |
| - выполнять требования по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений | | |
| - организовывать проведение закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформлять сопутствующую документацию по ним | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками выполнения требования по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений | | |
| - навыками организации проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и навыками оформления сопутствующей  документацию по ним | | |
| - приемами проведения анализа процессов документооборота, и оформление локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала, работы структурных подразделения | | |
| - приемами документационного и организационного сопровождения стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ТЕНДЕРЫ И ЗАКУПКИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Тендеры и закупки в управлении персоналом» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ГОСУДАРСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Теория и практика кадровой политики государства и организации» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - научные подходы в проведении исследований в отечественной и зарубежной практике управления персоналом в смежных областях | | |
| **Уметь:** | | |
| - проводить и оценивать результаты проведения исследований в отечественной и зарубежной практике управления персоналом в смежных областях | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками обобщения и оценки результатов проведения исследований в отечественной и зарубежной практике управления персоналом в смежных областях | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 3 зачетные единицы (108 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ТЕХНОЛОГИИ ЛИЧНОСТНОГО РОСТА** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Технологии личностного роста» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **УК-6** - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - технологии, методы, стратегии и тактики личностного роста (развития), способы личностно- профессионального развития | | |
| - специфику образовательных потребностей личности, методы профессионального развития, способы самосовершенствования личности, потребности личности, технологии актуализации и мотивации личности | | |
| - типологии, структуру, ресурсы личности, мотивационно-потребностную сферу личности, специфику личностного потенциала, способы анализа и методы оценки личностных ресурсов | | |
| **Уметь:** | | |
| - выбирать стратегию собственного развития в профессиональной сфере | | |
| - определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки | | |
| - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения полученного задания | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками построения плана профессионально - личностного роста для реализации стратегии собственного развития в профессиональной сфере | | |
| - навыками анализа образовательных потребностей, методами совершенствования собственной профессиональной деятельности, способами самооценки | | |
| - навыками анализа и оценки личностных ресурсов для успешного выполнения полученного задания | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** |
| **ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ** |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** |
|  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |
| Дисциплина «Технологии организационного проектирования» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». |
|  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации |
| **ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; |
| **ОПК-2** - Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; |
| **ОПК-4** - Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; |
|  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен |
| **Знать:** |
| - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную  информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм  собственности и использовать полученные сведения для организационного проектирования |
| - финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности  экономических субъектов различных форм собственности, необходимую для  организационного проектирования |
| - финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности  экономических субъектов различных форм собственности, необходимую для  организационного проектирования |
| - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную  информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм  собственности и использовать полученные сведения для организационного проектирования |
| - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации,  содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и  использования полученных результатов анализа для организационного проектирования |
| - осуществлять обработку первичных данных организационного проектирования  путем их сводки и группировки, наглядного представления с применением таблиц и графиков |
| - типовые  методики сбора и анализа исходных данных, необходимых для организационного  проектирования |
| - основные требования к формированию информационной базы исследования  экономических и финансовых процессов организации; основные показатели финансовохозяйственной деятельности организаций в целях организационного проектирования; |
| - навыками сбора, обработки и представления финансовых данных для  организационного проектирования; методами сбора и анализа исходных финансовых данных,  необходимых для организационного проектирования |

|  |
| --- |
| **Уметь:** |
| - осуществлять обработку первичных данных организационного проектирования  путем их сводки и группировки, наглядного представления с применением таблиц и графиков; |
| - осуществлять обработку первичных данных организационного проектирования  путем их сводки и группировки, наглядного представления с применением таблиц и графиков; |
| - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную  информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм  собственности и использовать полученные сведения для организационного проектирования |
| - осуществлять обработку первичных данных организационного проектирования  путем их сводки и группировки, наглядного представления с применением таблиц и графиков |
| - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную  информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм  собственности и использовать полученные сведения для организационного проектирования |
| - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную  информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм  собственности и использовать полученные сведения для организационного проектирования |
| - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную  информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм  собственности и использовать полученные сведения для организационного проектирования |
| - анализировать полученные результаты и выявлять взаимосвязи и тенденции в динамике  рассчитываемых финансовых показателей организационного проектирования |
| - осуществлять обработку первичных данных организационного проектирования  путем их сводки и группировки, наглядного представления с применением таблиц и графиков;  анализировать полученные результаты и выявлять взаимосвязи и тенденции в динамике  рассчитываемых финансовых показателей организационного проектирования |
| **Владеть:** |
| - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации,  содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и  использования полученных результатов анализа для организационного проектирования |
| - навыками сбора, обработки и представления финансовых данных для  организационного проектирования; методами сбора и анализа исходных финансовых данных,  необходимых для организационного проектирования |
| - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации,  содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и  использования полученных результатов анализа для организационного проектирования |
| - навыками сбора, обработки и представления финансовых данных для  организационного проектирования; методами сбора и анализа исходных финансовых данных,  необходимых для организационного проектирования |
| - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную  информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм  собственности и использовать полученные сведения для организационного проектирования |
| - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации,  содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и  использования полученных результатов анализа для организационного проектирования |
| - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации,  содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и  использования полученных результатов анализа для организационного проектирования |
| - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации,  содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и  использования полученных результатов анализа для организационного проектирования |
| - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную  информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм  собственности и использовать полученные сведения для организационного проектирования |
|  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 3 зачетные единицы (108 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРОЙ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Управление корпоративной культурой» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - основы внедрения и поддержки корпоративной культуры | | |
| **Уметь:** | | |
| - разрабатывать и организовывать мероприятия по внедрению и поддержке корпоративной культуры | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками разработки и организации мероприятий по внедрению и поддержке корпоративной культуры | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКОЙ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Управление корпоративной социальной политикой» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - основы оценки эффективности корпоративной социальной политики | | |
| - основы внедрения корпоративной социальной политики | | |
| - основы разработки корпоративной социальной политики | | |
| **Уметь:** | | |
| - проводить оценку и предлагать решения по повышению эффективности корпоративной социальной политики | | |
| - разрабатывать и организовывать мероприятия по внедрению корпоративной социальной политики | | |
| - разрабатывать программу корпоративной социальной политики для всего персонала организации и отдельных целевых групп | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками оценки эффективности корпоративной социальной политики | | |
| - навыками разработки и организации мероприятий по внедрению корпоративной социальной политики | | |
| - навыками разработки программы корпоративной социальной политики | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Управление проектами» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | | |
| **ОПК-4** - Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - процессы управления заинтересованными сторонами, содержанием и рисками проекта, а также положения теории заинтересованных сторон | | |
| - Методы и инструменты управления проектами | | |
| - группы процессов мониторинга и контроля проекта, общие положения управления качеством проекта | | |
| - основные понятия управления проектом и виды жизненного цикла управления проектом | | |
| **Уметь:** | | |
| - проводить переговоры с заинтересованными сторонами проекта и формулировать запросы на изменения проекта | | |
| - планировать коммуникации с заинтересованными сторонами проекта, определять роли участников проекта и их требования | | |
| - Управлять проектами в организации на основе процессного подхода | | |
| - принимать проектные решения на основе анализа проблемы и формулировать и конкретизировать цели проекта | | |
| **Владеть:** | | |
| - Навыками выполнения роли руководителя проекта и/или куратора | | |
| - методами целеполагания проекта | | |
| - методами анализа рисков проекта | | |
| - методами статистического анализа результатов проекта | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТНЫМИ КОМАНДАМИ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Управление проектными командами» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **УК-3** - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | | |
| **ОПК-4** - Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - методы эффективного руководства коллективами | | |
| - особенности управления командой и механизмы влияния эффективного руководителя | | |
| - основные теории лидерства | | |
| - методики формирования команд | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели | | |
| - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели | | |
| - руководить командой в рамках подразделения организации, основываясь на знании особенностей управления и влияния | | |
| - разрабатывать стратегию командной работы; осуществлять отбор членов команды; разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта | | |
| **Владеть:** | | |
| - методами управления и влияния на команду в рамках подразделения организации | | |
| - навыками разработки стратегии командной работы и отбора членов команды | | |
| - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели | | |
| - методами организации и управления коллективом | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕРСОНАЛА** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Управление системой организации и оплаты труда персонала» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-3** - Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - особенности проведения мероприятий по внедрению и поддержке системы организации труда и оплаты персонала | | |
| - особенности применения к работникам мер поощрения и дисциплинарных взысканий | | |
| - особенности внедрения программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов организации и оплаты труда | | |
| - методы и принципы формирования оплаты и организации труда | | |
| - успешные корпоративные практики в области организации и оплаты труда персонала | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять на практике меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам | | |
| - проводить анализ соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам | | |
| - внедрять программы и принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов организации и оплаты труда | | |
| - проводить мероприятия по внедрению и поддержке системы организации труда и оплаты персонала | | |
| - подготавливать предложения по формированию оплаты и организации труда | | |
| **Владеть:** | | |
| - методами формирования оплаты и организации труда | | |
| - навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам | | |
| - методами управления внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов организации и оплаты труда | | |
| - навыками внедрения и поддержки системы организации труда и оплаты персонала | | |
| - навыками применения к работникам мер поощрения и дисциплинарных взысканий | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 4 зачетные единицы (144 акад. час.). |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** | | |
| **ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА НА ОСНОВЕ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** | | |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** | | |
|  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|  |  |  |
| Дисциплина «Формирование и развитие системы оценки персонала на основе компетенций» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации | | |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации | | |
|  |  |  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | |
| **Знать:** | | |
| - алгоритм разработки системы и технологию оценки персонала на основе компетенций | | |
| - теоретические и методические основы формирования системы оценки персонала на основе компетентностного подхода | | |
| **Уметь:** | | |
| - разрабатывать мероприятия по созданию и использованию системы и технологии оценки персонала на основе компетенций | | |
| - подготавливать предложения по выбору инструментов формирования и развития системы оценки персонала на основе компетенций | | |
| **Владеть:** | | |
| - умением разрабатывать мероприятия по созданию и использованию системы и технологии оценки персонала на основе компетенций | | |
| - умением подготавливать предложения по выбору инструментов формирования и развития системы оценки персонала на основе компетенций | | |
|  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 3 зачетные единицы (108 акад. час.). |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)** |
| **ФОРМИРОВАНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ЦЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И РАЗРАБОТКА СИСТЕМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ** |
| **Направление: 38.04.03 Управление персоналом** |
| **Направленность: Стратегическое управление персоналом организации** |
|  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |
| Дисциплина «Формирование стратегических целей управления персоналом и разработка систем их реализации» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций. предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом специфики направленности подготовки – «Стратегическое управление персоналом организации». |
|  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации |
| **ПК-2** - Способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации |
| **ОПК-3** - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность; |
|  |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен |
| **Знать:** |
| - тереотические подходы и методы внедрения и поддержки корпоротивной культуры и социальной политики, и развития персонала |
| - технологии управления персоналом найма, отбора, приема и расстановки персонала |
| - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления |
| - знания в области бюджетирования затрат на персонал и оценки использования выделенных на эти цели средств |
| - основы кадрового планирования в организации |
| - основы разработки и реализации кадровые технологии и стратегии управления персоналом |
| **Уметь:** |
| - прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения |
| - формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени |
| - применять методы и средства управления организацией для формирования эффективной системы управления персоналом |
| - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале |
| - - принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом |
| - прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения |
| **Владеть:** |
| - навыки внедрения и поддержки корпоротивной культуры и социальной политики, и развития персонала |
| - комплексным подходом к разработке кадровой политики, стратегии и других элементов системы управления персоналом |
| - управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; |
| - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом |
| - навыками организации и проведения аудита и контроллинга подконтрольного бизнес-процесса |
| - современными технологиями управления персоналом организации найма, отбора, приема и расстановки персонала |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | |
| Направление: |  | 38.04.03 Управление персоналом |
|  |  |
| Направленность: |  | Стратегическое управление персоналом организации |
|  |  |
| Блок: |  | Дисциплины (модули) |
|  |  |
| Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |
| Общая трудоемкость: |  | 2 зачетные единицы (72 акад. час.). |
|  |  |