

**АННОТАЦИИ**  
рабочих программ дисциплин  
направления 38.04.03 «Управление персоналом»  
профиль «Управление персоналом в современной организации»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
по дисциплине «Теория организации и организационного проектирования»

Дисциплина «Теория организации и организационного проектирования» относится к дисциплинам базовой части блока Б1 Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в современной организации».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОК-3, ОПК-9, ПК-1, ПК-9 ПК-10.

Целью изучения дисциплины «Теория организации и организационного проектирования» является привитие студентам нового понимания социальной организации, ее особенностей, структуры, функций, принципов и механизмов функционирования и развития, а также вооружение их арсеналом современных средств социального и организационного проектирования и методов совершенствования организаций различной природы.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

**Тематический план изучения дисциплины**

**Теория организации и организационного проектирования и ее место в системе научных знаний**

Теория организации и организационного проектирования как учебная дисциплина.

Теория организации и организационного проектирования в системе экономических наук.

Основные типы организационных теорий и их принципы.

**Законы, регламентирующие функционирование организаций**

Закон синергии.

Закон самосохранения и борьбы за выживание.

Закон развития.

Закон композиции и пропорциональности.

Закон информированности и упорядоченности.

Закон единства анализа и синтеза.

Специфические законы социальной организации.

**Организация как система. Социальные организации**

Сущность организации. Организация как система.

Классификация организаций.

Внешняя и внутренняя среда организации.

Принципы действия статических и динамических организаций.

**Организационные структуры**

Сущность организационной структуры управления.

Виды организационных структур управления.

Координация в организации.

**Жизненный цикл организации**

Понятие жизненного цикла организации. Классические модели жизненного цикла организации.

Модель жизненного цикла Л. Грейнера

Модель жизненного цикла И. Адизеса.

**Организационное проектирование**

Формирование организационных структур.

Этапы и методы проектирования организационных систем.

Оценка эффективности организационных проектов.

Корректировка организационных структур.

**Организационная культура**

Сущность и составляющие организационной культуры.

Типы и виды организационных культур.

Формирование и развитие организационной культуры.

**Перспективы развития организаций**

Перспективные направления развития организаций.

Характеристика организаций будущего.

Типы организаций будущего и их современные прообразы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ по дисциплине «Философия»

Дисциплина «Философия» относится к базовой части блока Б1 Дисциплины (модули), обязательные дисциплины (модули) подготовки магистрантов (Б1.Б.02) направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом в современной организации».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОК-1, ПК-24.

**Целью** изучения дисциплины является:

- развитие достигнутого в ходе подготовки бакалавра (специалиста) уровня освоения философской культуры на основе углубления понимания традиций мировой философской мысли, ее современного состояния;

- углубление сложившихся основ философского типа мышления, обеспечивающего выбор адекватных современной динамике общественных и культурных процессов ценностей и стратегий жизнедеятельности;

- раскрытие интеллектуально-мыслительного потенциала человека, его реализации в выборе высоких эталонов духовности, социальной активности, ответственности за последствия научно-технической, организационно-управленческой, социокультурной деятельности;

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия (семинары), самостоятельная работа магистранта, реферат, зачет, экзамен.

### **Тематический план изучения дисциплины**

Философия как рационально-теоретический феномен

Философия в системе культуры

Специфика философии как формы мыследеятельности

Философский метод как способ задавания объекта

Исторические типы философствования: сравнительный анализ.

Основные периоды и проблематика историко-философского процесса

Онтологические основания философской проблематики

Бытие как фундаментальная категория философии

1. Онтологический смысл учения о материи

2. Общество как форма явленности бытия

3. Бытие сознания.

4. Человек как феномен бытия

Гносеолого-эпистемологические проблемы философии

Познание как форма бытия сознания

Наука как способ познавательной деятельности и фактор цивилизационного развития.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к вариативной части блока Б1 Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» магистерская программа «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-1.

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение магистрантами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет, экзамен.

Тематический план дисциплины:

Английское предложение. Порядок слов простого повествовательного предложения. Случаи отступления от прямого порядка слов (инверсия, усилительные конструкции).

Усиление значения слов с помощью дополнительных лексических элементов. Артикли. Неопределенный артикль. Определенный артикль. Отсутствие артикля. Существительные. Функции существительных в предложении. Слова-заместители.

Цепочка левых определений. Местоимения. Функции местоимений в предложении. Личные, притяжательные местоимения. Возвратные, указательные местоимения. Неопределенные местоимения и их производные. Прилагательные и наречия.

Роль прилагательных и наречий в предложении. Степени сравнения. Нестандартное образование степеней сравнения. Наречия, требующие особого внимания.

Суффиксы и префиксы прилагательных и наречий. Глаголы. Общая характеристика. Модальные глаголы. Повелительное и изъявительное наклонение.

Образование вопросительной и отрицательной форм. Времена. Страдательный залог. Неличные формы глагола. Инфинитив. Инфинитивные обороты. Герундий. Герундиальные обороты. Причастие. Причастные обороты. Аннотация.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом»

Дисциплина «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» относится к базовой части блока Б1 Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-8; ОПК-12; ПК-22

Целью освоения дисциплины «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» является формирование представлений у студентов о методе функционально-стоимостного анализа, особенностях его применения, возможностях проектирования на его основе системы и технологий управления персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, выполнение курсовой работы, экзамен.

### **Тематический план дисциплины:**

Области применения функционально-стоимостного анализа  
Сущность функционально-стоимостного анализа  
Основные понятия функционально-стоимостного анализа  
Функционально-стоимостная диаграмма  
Основные принципы функционально-стоимостного анализа  
Специфика функционального подхода при описании объекта  
Структура и характеристики рабочего план функционально-стоимостного анализа  
Обобщенный алгоритм проведения функционально-стоимостного анализа  
Общая характеристика подготовительного этапа и методы его реализации  
Общая характеристика информационного этапа и методы его реализации  
Общая характеристика аналитического этапа и методы его реализации  
Характеристика творческого этапа  
Общая характеристика и методы проведения заключительных этапов функционально-стоимостного анализа  
Этап внедрения  
ФСА в управлении персоналом. Оценка деятельности персонала  
Совершенствование деятельности персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит»

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» относится к базовой части блока Б1 Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ПК-23, ПК-26.

Целью освоения дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» является формирование у магистрантов компетенций, связанных с умением провести ревизию функции управления персоналом в организации и разработать программу мероприятий по её совершенствованию.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, курсовая работа, экзамен.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Аудит системы управления персоналом**

Понятие системы управления персоналом.

Понятие аудита системы управления персоналом.

Методы аудита системы управления персоналом.

#### **Аудит структуры персонала**

Структура персонала.

Методы исследования структуры персонала.

Показатели анализа структуры персонала.

#### **Аудит найма и отбора персонала**

Понятие найма и отбора персонала.

Методы найма и отбора персонала.

Методы исследования системы найма и отбора персонала.

#### **Аудит вознаграждения персонала организации**

Понятие вознаграждения персонала.

Исследование системы вознаграждения персонала.

#### **Аудит аттестации и обучения персонала организации**

Понятие аттестации персонала.

Понятие обучения различных категорий персонала.

Методы исследования системы обучения и аттестации персонала.

#### **Аудит высвобождения персонала организации**

Понятие высвобождения персонала.

Методы проведения аудита высвобождения персонала.

#### **Подготовка отчета по итогам аудита персонала**

Структура отчета по результатам аудита персонала.

Оформление отчета по результатам аудита персонала.

#### **Подготовка отчета по итогам консалтинга. Подготовка презентации по результатам аудита и консалтинга**

Понятие консалтинга.

Подготовка отчета по итогам консалтинга.

Презентация результатов аудита и консалтинга.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом»

Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» относится к базовой части блока Б1 Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОК-2, ОПК-3, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-27, ПК-28, ПК-29.

Целью освоения дисциплины «Современные проблемы управления персоналом» является формирование у будущих выпускников теоретических знаний и практических навыков выявления основ и прикладных аспектов организационных и экономических проблем управления персоналом и формирование у студентов навыков их решения; подготовка высококвалифицированных специалистов, способных на базе полученных знаний развить практические навыки управления персоналом в современных условиях.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Методологические основы управления персоналом**

Правовое обеспечение системы управления персоналом

Классификация и общая характеристика нормативно-методических документов

#### **Инновационные технологии управления персоналом**

Закономерности и принципы управления персоналом

Современные проблемы формирования системы управления персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Компьютерные технологии в управлении персоналом»

Дисциплина «Компьютерные технологии в управлении персоналом» относится к базовой части блока Б1 Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-7, ОПК-10.

Целью освоения дисциплины «Компьютерные технологии в управлении персоналом» является содействие в овладении основными положениями технологии деятельности по управлению персоналом на основе базовых информационных технологий для реализации конкретных функций управления персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа магистранта, экзамен.

**Тематический план дисциплины:**

### **Информационные технологии управления**

Вводные определения

Понятие роль компьютерных технологий в управлении персоналом.

Защита информации. Электронный документооборот. Экспертные системы

### **Система автоматизации управления персоналом на примере популярной коммерческой системы**

Альтернативные системы автоматизации управления персоналом

CRM системы, понятие, виды.

Трудовой договор, штатное расписание, карточка сотрудника, табель рабочего времени в популярной коммерческой системе автоматизации управления персоналом.

1С. Понятие. Возможности. Использование.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Кадровое делопроизводство»

Дисциплина «Кадровое делопроизводство» относится к базовой части блока Б1 Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-7, ОПК-10, ПК-25.

Целью освоения дисциплины «Кадровое делопроизводство» является формирование у будущих выпускников теоретических знаний и практических навыков в области кадрового делопроизводства и рационализации управленческого труда, представления о нормативно-методических документах, обеспечивающих оформление и движение организационно-распорядительных документов, документов в кадровой службе.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа магистранта, экзамен.

### **Тематический план дисциплины:**

**Делопроизводство. Основные термины и определения. Законодательное и нормативно-методическое регулирование. Порядок составления и требования к оформлению управленческих документов.**

Введение. Предмет делопроизводство в кадровой службе, ее задачи и место в подготовке менеджеров. Основные термины и определения. Виды документов и их классификация. Законодательное регулирование делопроизводства. Порядок составления и требования к оформлению документов - ГОСТ Р 6.30-2003.

Виды организационно-распорядительных документов, правила их составления и оформления. Организационные документы. Распорядительные документы. Справочно-информационные документы.

**Кадровое делопроизводство. Оформление кадровой документации. Хранение и движение кадровой документации.**

Состав и содержание документации, регламентирующей деятельность службы управления персоналом: Положение о персонале организации, Правила внутреннего трудового распорядка, Штатное расписание, Положение об отделе управления персоналом, должностные инструкции и др. Состав кадровой документации. Нормативно-методические документы, регламентирующие состав, содержание, порядок составления и оформления кадровых документов.

Комплекс документов по приему работников и правила их оформления. Комплекс документов по переводу работников и правила их оформления. Комплекс документов по увольнению работников и правила их оформления. Особенности оформления документов при увольнении сотрудников в связи с нарушениями правил трудовой дисциплины и сокращением штатов.

Правила оформления и ведения трудовых книжек

Формирование и ведение личных дел и учетно-справочных карточек

Личное дело работника, его назначение, состав и порядок расположения документов в нем. Правила ведения и хранения личных дел. Порядок внесения изменений в документы личного дела. Учет личных дел и выдача их во временное пользование. Личные карточки Т-2. Правила оформления и хранения.

Документирование найма и оценки деятельности работников

Правила составления документов об отпусках, о командировании работников, материальной ответственности, защите коммерческой тайны

Организация работы с кадровыми документами

Формирование дел и хранение документов кадровой службы

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часа.



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Управление компетенциями»

Дисциплина «Управление компетенциями» относится к вариативной части блока Б1.В Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»..

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-1, ПК-2.

Целью освоения дисциплины «Управление компетенциями» является формирование у будущих выпускников теоретических знаний и практических навыков в области развитие системного мышления, повышение способности прослеживать длительные взаимосвязи между эффективностью деятельности организации и компетенциями персонала, развитие практических навыков в области оценки квалификации и компетенций с помощью нестандартных методик.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, курсовое проектирование, экзамен.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Виды компетенций**

Базовые компетенции

Типовые компетенции

Специальные компетенции

Взаимосвязь уровня компетенций с оценкой рабочих мест и оплатой труда

#### **Обеспечение соответствия компетенций работников требованиям бизнеса**

Основные направления работы по поиску соответствия

Глобальные методы оценки компетенций

Социально-психологические методы оценки компетенций

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Принципы и стандарты построения системы охраны труда»

Дисциплина «Принципы и стандарты построения системы охраны труда» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-9.

Целью освоения дисциплины «Принципы и стандарты построения системы охраны труда» является формирование у будущих выпускников профессиональных компетенций, связанных с использованием теоретических знаний и практических навыков в области системы охраны труда в Российской Федерации, применяемых в различных отраслях и сферах деятельности

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта, реферат, экзамен.

### **Тематический план дисциплины:**

**Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда**

Понятие охраны труда

Основные направления государственной политики в области охраны труда

**Государственные нормативные требования охраны труда. Государственный надзор и контроль за охраной труда**

Государственные нормативные требования охраны труда

Государственный надзор и контроль за охраной труда

**Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда**

**Системы организации и управления охраной труда на предприятии**

**Обеспечение прав работников на охрану труда**

**Обязанности и ответственность работников в области соблюдения требований охраны труда**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Современные проблемы маркетинга персонала»

Дисциплина «Современные проблемы маркетинга персонала» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»..

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-3.

Целью освоения дисциплины 38.04.03 «Управление персоналом» является формирование у будущих выпускников теоретических знаний и практических навыков по формированию системы маркетинга персонала в организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, реферат, экзамен

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Система маркетинговой информации в области управления персоналом**

Факторы, влияющие на маркетинг персонала

Рынок труда

Расходы на персонал

Внутренний маркетинг

Реклама в управлении персоналом

#### **Маркетинговые стратегии в области управления персоналом: выбор и реализация**

Кадровый аудит

Разработка требований к персоналу

Оценка эффективности маркетинга персонала

Современные проблемы формирования маркетинга персонала

Отечественный и зарубежный опыт применения маркетинга персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений»

Дисциплина «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули), к блоку дисциплин Б1.В.04 Кадровая политика организации подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-12; ПК-1.

Целью освоения дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» является изучение методов принятия кадровых решений в условиях неполноты информации и риска.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

Кадровые решения в организации

Сущность и содержание кадровых решений в организации

Характеристика подходов к принятию кадровых решений

Организация принятия оптимального кадрового решения

Технологии кадровых решений

Составляющие отдельных технологий кадровых решений

Основные требования к разработке кадровых решений

Инструменты инновационного менеджмента

Социально-психологические аспекты разработки, обоснования и принятия кадровых решений

Инновационные технологии

Метод «Шесть Шляп мышления Э. де Боно»

Инструменты для достижения согласия (по материалам Ассоциации Юных Лидеров)

Рефлексивный подход

Причинно-следственная диаграмма Ишикава

Диаграмма Парето

Методы творческих совещаний.

Игровая техника

Критерии оценки эффективности кадровых решений

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетных единиц, 36 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Теория и практика кадровой политики»

Дисциплина «Теория и практика кадровой политики» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули), к блоку дисциплин Б1.В.04 Кадровая политика организации подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-1, ПК-23.

Целью освоения дисциплины «Теория и практика кадровой политики» является формирование у будущих выпускников знаний по основам кадровой политики и умений применить их на практике, а также получение навыков разработки кадровой политики в органах государственной власти и в организации, позволяющих творчески применять свои знания для решения проблем в своей профессиональной деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа магистранта, реферат, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Сущность кадровой политики**

Место и роль кадровой политики в политике организации

#### **Принципы и механизмы формирования кадровой политики**

Принципы формирования кадровой политики.

Механизмы и этапы формирования кадровой политики организации.

Стратегия кадровой политики организации.

Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Современные методы социологических исследований»

Дисциплина «Современные методы социологических исследований» относится к Вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули), к блоку дисциплин Б1.В.04 Кадровая политика организации подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-12; ПК-2; ПК-24

Целью освоения дисциплины «Современные методы социологических исследований» является формирование представлений у магистрантов о современных подходах, методах и приемах прикладных социологических исследований, инновационных методах сбора, обработки и анализа эмпирической информации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, написание реферата, экзамен.

### **Тематический план дисциплины:**

Оценка и критерии выбора методов социологического исследования.

Виды социологических исследований. Критерии классификации социологических исследований. Нацеленность прикладного исследования на практику. Основные проблемы в сфере управления персоналом, решаемые при помощи прикладных исследований

Проблема выбора методов социологического исследования. Анализ проблемной ситуации; формулировка социальной проблемы. Цель, задачи, объект и предмет исследования. Рабочий план исследования.

Измерение социальных явлений и процессов. Логический анализ основных понятий. Интерпретация и операционализация понятий. Общие принципы теории измерения. Поиск индикаторов.

Организация проведения социологических исследований современными методами.

Метод опроса. Современные виды опросов. Интервью и анкетирование. Особенности инструментария для проведения группового, почтового, прессового, телефонного опросов. Экспертный опрос

Метод фокус-групп. Особенности использования в прикладном социологическом исследовании фокус-групп.

Метод контент-анализа документов. Документы как источник социологической информации. Построение выборки документальных источников для анализа. Технология контент-анализа

Психологические методы получения информации, деловые игры

Раздел 3. Использование современных средств обработки и анализа данных.

Анализ данных, полученных количественными методами. Общие подходы к анализу данных, полученных количественными методами. Статистические способы анализа. Обработка результатов опроса при помощи компьютерных программ. Одномерные и двумерные распределения данных. Комплексный анализ результатов прикладного исследования

Анализ данных, полученных качественными методами. Общие подходы к анализу данных, полученных качественными методами. Классификация и редактирование вербальной информации, собранной в ходе фокус-групп. Интерпретация данных. Концептуализация, построение мини-теории

Использование информационных технологий для сбора, обработки и представления социологической информации

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

Дисциплина «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули), к блоку дисциплин Б1.В.05 Технологии управления персоналом подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-7; ПК-7.

Целью освоения дисциплины «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» является формирование у магистранта представлений о взаимосвязи различных элементов системы мотивации и влияния её на эффективность труда и организации в целом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: семинарские занятия, самостоятельная работа студента.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности**

Современные системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Основные элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Разработка системы оценки мотивационной структуры персонала, ,

Выявление мотивационных типов, ведущих мотивов деятельности.

с учетом данных изучения мотивации персонала и особенностей организации

#### **Разработка системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности**

Разработка оптимальной системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Оценка эффективности разработанной модели мотивации

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Технологии управления развитием персонала»

Дисциплина «Технологии управления развитием персонала» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули), к блоку дисциплин Б1.В.05 Технологии управления персоналом подготовки магистрантов по направлению подготовки магистратуры 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОК-3, ОПК-7, ПК-5, ПК-28.

Целью освоения дисциплины «Технологии управления развитием персонала» является сформировать область знаний студентов, связанную с современными методами интерактивного развития и обучения персонала, со спецификой развития через обучения взрослых.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические и семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Основы внутрифирменного обучения и развития персонала**

Внутрифирменное обучение и развитие: специфика и формы

Понятие обучения и развития персонала. Развитие оргструктуры обучения. Стратегии обучения «ради бизнеса» и «ради людей». Формы обучения. Профессиональное обучение (специальное и технологичное бизнес-обучение). Психологическое обучение (бизнес-психологические тренинги и психологические тренинги). Этапы деятельности при организации обучения.

Роль и функции тренера (модератора) в обучении персонала

Основные роли тренера (модератора) в организации и процессе обучения. Планирование программы обучения. Принцип «табуретки». Заказчик, клиента, участники. Выездное обучение: тренинги, командообразование, профессиональное обучение. Фасилитация в активном обучения персонала: правила, требования проведения.

#### **Формы развития персонала через обучения, их эффективность**

Интерактивное обучение взрослых. Цикл Колба как модель активного обучения

Два принципа интерактивного обучения: взаимодействие участников и работа с опытом участников. Схемы традиционного и интерактивного обучения. Принципы обучения взрослых: равенства, активного творчества, личности, комфортности. Базовая модель Колба и Фрая: непосредственный опыт, наблюдение и рефлексия, формирование абстрактных концепций и моделей, активное экспериментирование. Модель Мелландера при построении активного обучения: мотивация, информация, обработка, выводы, применение, обратная связь. Стили познания по П. Хани и А. Мамфорду: активист, мыслитель, прагматик, теоретик

Оценка эффективности обучения персонала.

Количественные и качественные методы оценки результатов обучения. Модель оценки Блума (таксономия Блума) - 6 уровней достижения учебных целей программы обучения: знание, понимание, применение, анализ, синтез, оценка. Модель Киркпатрика для оценки бизнес целей обучения. 5 уровней. Оценка ROI.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 часов.



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Управление организационной культурой»

Дисциплина «Управление организационной культурой» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули), к блоку дисциплин Б1.В.05 Технологии управления персоналом подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-7; ПК-10.

Целью освоения дисциплины «Управление организационной культурой» является формирование у студентов компетенций, связанных с использованием теоретических знаний в области организационной культуры, управления корпоративной культурой, применением полученных знаний при решении экономических и управленческих проблем в рамках предприятия, выработкой у студентов практических навыков по анализу, проектированию и внедрению организационной культуры.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

Сущность и структура организационной культуры. Измерения и уровни организационной культуры. Сила организационной культуры. Элементы организационной культуры, влияющие на ее восприятие работниками.

Аналитический подход к изучению организационной культуры. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации. Методы изучения организационной культуры. Факторы формирования организационной культуры. Динамическая модель организационной культуры Э.Шейна. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры.

Методы формирования и поддержания организационной культуры. Проблемы и методы поддержания организационной культуры. Кодексы корпоративной культуры, система организационных ритуалов, фирменный стиль и его составляющие, корпоративные стандарты поведения. Инструменты внутреннего PR в поддержании организационной культуры.

Методы изменения организационной культуры. Методы изменения организационной культуры. Особенности методов, используемых на разных стадиях развития организации. Взаимосвязь изменения организационной культуры и изменения поведения персонала. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры

Организация управления развитием организационной культуры. Сущность и этапы процесса управления развитием организационной культурой. Принципы управления развитием организационной культуры. Методологические проблемы диагностики культуры. Основные методы диагностики организационной культуры. Система управления функционированием и развитием организационной культуры. Разработка программы развития организационной культуры. Управление развитием организационной культуры как функция специалистов по управлению персоналом.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

Дисциплина «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» относится к вариативной части блока Б1.В.06 Дисциплины (модули) подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-10.

Целью преподавания дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является формирование у магистров профессиональных компетенций, связанных с использованием теоретических знаний и практических навыков в области трудового права Российской Федерации и управления персоналом, применяемых в различных отраслях и сферах деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Понятие и система трудового законодательства в Российской Федерации**

Понятие и система трудового законодательства в Российской Федерации

Основные этапы развития трудового законодательства в Российской Федерации

Трудовой Кодекс Российской Федерации – основной кодифицированный акт в сфере трудовых отношений

#### **Развитие основных институтов трудового права. Социальное партнерство**

Развитие основных институтов трудового права

Социальное партнерство

#### **Правовое регулирование занятости населения**

Правовое регулирование занятости населения

Развитие правового института трудового договора

#### **Развитие и правовое регулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров**

Правовое регулирование разрешения индивидуально-трудовых споров

Развитие и правовое регулирование коллективных трудовых споров

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом»

Дисциплина «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-22, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-29.

Целью освоения дисциплины «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» является формирование у будущих выпускников профессиональных компетенций, связанных с использованием теоретических знаний в области управления персоналом для преподавания дисциплин, связанных с управлением персоналом, позволяющих творчески применять свои знания для понимания проблем, как в своей профессиональной деятельности, так и при последующем обучении и прохождении научно-исследовательской и преподавательской практик.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Научно-исследовательская деятельность в области управления персоналом**

Методы научных исследований

Изучение теоретических аспектов проблемы

Составление плана научного исследования

Планирование выборки

Выбор методик научного исследования

Проведение научного исследования

Обработка и анализ результатов научного исследования

#### **Педагогическая деятельность в области управления персоналом**

Методы обучения.

Методы воспитания

Формирование мотивации учения

Анализ эффективности обучения

#### **Подготовка отчетов по итогам научных исследований в области управления персоналом**

Структура отчета о результатах научного исследования в области управления персоналом

Презентация отчета о результатах научного исследования в области управления персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Технологии формирования внутреннего имиджа»

Дисциплина «Технологии формирования внутреннего имиджа» относится к вариативной части блока Б1.В Дисциплины (модули) – дисциплины по выбору подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-1.

Целью освоения дисциплины «Технологии формирования внутреннего имиджа» является формирование у магистрантов профессиональных компетенций по использованию технологий формирования внутреннего имиджа, включая формирование корпоративной культуры, использование инструментов в области управления персоналом и PR.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

Понятие «имидж», структура и стадии его создания. Механизм формирования имиджа – возникновение мнения и оценки. Прямая и косвенная имиджформирующая информация.

Аудит внутренней среды организации для определения ресурсов формирования внутреннего имиджа: история, цель, миссия, видение, корпоративная культура компании; внутренние аудитории и их потребности; внутренние коммуникации организации; анализ информационных потоков.

Разработка программы развития внутренних коммуникаций для формирования внутреннего имиджа компании. Программа формирования внутреннего имиджа компании.

Использование инструментов формирования внутреннего имиджа компании: внутренние корпоративные мероприятия; корпоративные подарки и система организационной поддержки сотрудников; корпоративные этические кодексы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Внутренний пиар»

Дисциплина «Внутренний пиар» относится к вариативной части блока Б1.В Дисциплины (модули) – дисциплины по выбору подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-1.

Целью освоения дисциплины «Внутренний пиар» является формирование у магистрантов профессиональных компетенций по использованию знаний и технологий формирования общественного мнения, использование инструментов в области управления персоналом и PR, позволяющих творчески применять свои знания для решения проблем в деятельности своей организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: семинарские занятия, самостоятельная работа магистрантов, зачет.

Тематический план дисциплины:

### Раздел 1. Внутренний пиар

1.1 Понятие, цели и роль внутреннего пиара в управлении персоналом

1.2 Внутренние аудитории и их потребности

1.3 Внутренние коммуникации организации

1.4 Анализ информационных потоков

### Раздел 2. Технологии внутреннего пиара

2.1 Понятие и виды технологий внутреннего пиара. Корпоративные коммуникации

2.2 Внутренние корпоративные мероприятия

2.3 Корпоративные подарки и система организационной поддержки сотрудников

2.4 Формирование корпоративной культуры

2.5 Аналитические и консалтинговые технологии

### Раздел 3. Инструменты внутреннего пиара компании

3.1 Устное сообщение

3.2 Паблсити, написание репортажей, пресс-релизов, текстов к буклетам, рекламных статей, издательская работа

3.3 Специальные мероприятия по представлению фирмы, ее товаров и услуг, например выставки, специальные показы новой продукции, дни «открытых дверей», способные восприниматься как интересные для аудитории новости и обеспечивать атмосферу доверия к фирме.

3.4 Корпоративные этические кодексы

3.5 Имиджевая реклама (имени и репутации фирмы), корпоративная ответственность

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Профессиональное распознавание и оценка личности»

Дисциплина «Профессиональное распознавание и оценка личности» относится к вариативной части блока Б1.В Дисциплины (модули) – дисциплины по выбору подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-5, ПК3, ПК-6.

Целью освоения дисциплины «Профессиональное распознавание и оценка личности» является формирование у будущих выпускников теоретических знаний и практических навыков в области трудовых и профессиональных взаимоотношений людей, индивидуальные особенности личности работника, характеристику профессиональной деятельности

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовое проектирование.

Тематический план дисциплины:

### **Личность как объект исследования и управления в коллективе**

Социальный феномен личности

Типологические признаки личности

Способности и роли личности в профессиональной деятельности

Взаимодействие личности и коллектива в системе управления предприятием

### **Методический инструментарий профессионального распознавания личности**

Методы общесистемного и профессионального распознавания личности

Формы, методы и методики оценки личности

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Методы оценки персонала при приеме на работу»

Дисциплина «Методы оценки персонала при приеме на работу» относится к вариативной части блока Б1.В Дисциплины (модули) – дисциплины по выбору подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-5, ПКЗ, ПК-6.

Целью освоения дисциплины «Методы оценки персонала при приеме на работу» является формирование у будущих выпускников теоретических знаний и практических навыков в области трудовых и профессиональных взаимоотношений людей, индивидуальные особенности личности работника, характеристику профессиональной деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовое проектирование.

Тематический план дисциплины:

### **Личность как объект исследования и управления в коллективе**

Социальный феномен личности

Типологические признаки личности

Способности и роли личности в профессиональной деятельности

Взаимодействие личности и коллектива в системе управления предприятием

### **Методы оценки персонала при приеме на работу**

Тестирование

Кейс-стади

Рольевые игры

Деловые игры

Собеседование

Анкетирование

Брифинг

Анализ резюме и рекомендаций

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Методы разработки кадровой стратегии»

Дисциплина «Методы разработки кадровой стратегии» относится к вариативной части блока Б1.В. Дисциплины (модули) – дисциплины по выбору подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-6; ПК-1; ПК-25.

Целью освоения дисциплины «Методы разработки кадровой стратегии» является формирование системного представления об основах разработки кадровой стратегии и кадрового аудита в организации, наиболее эффективных методах организации процесса разработки с учетом внешних и внутренних условий.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

Аудит внутренней среды организации для определения ресурсов формирования внутреннего имиджа: история, цель, миссия, видение, корпоративная культура компании; внутренние аудитории и их потребности; внутренние коммуникации организации; анализ информационных потоков.

Разработка программы развития внутренних коммуникаций для формирования внутреннего имиджа компании. Программа формирования внутреннего имиджа компании.

Использование инструментов формирования внутреннего имиджа компании: внутренние корпоративные мероприятия; корпоративные подарки и система организационной поддержки сотрудников; корпоративные этические кодексы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.



## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

по дисциплине «Стратегический анализ менеджмента»

Дисциплина «Стратегический анализ менеджмента» относится к дисциплинам вариативной части блока Б1В. Дисциплины (модули) – дисциплины по выбору подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОК-2, ОПК-6, ПК-1.

Целью изучения дисциплины «Стратегический анализ менеджмента» является формирование у магистрантов компетенций и практических навыков, связанных с теорией и практикой стратегического управления в условиях высокой степени изменчивости среды, а также нового управленческого мышления, необходимого для успешной работы в российском бизнесе.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет (зачет с оценкой).

### **Тематический план дисциплины:**

Общая концепция стратегического управления

Историческое значение понятия стратегическое управление. Понятие стратегии и тактики.

Подходы к менеджменту. Стратегический анализ управления.

Процесс стратегического управления и его этапы. Недостатки стратегического управления.

Эталонные стратегии развития.

Анализ внутренней и внешней сред организации

Факторы внутренней среды. SNW анализ.

PEST анализ.

Анализ отрасли.

5 сил конкуренции по М.Портеру (Анализ основных конкурентов. Анализ появления новых конкурентов. Анализ появления продуктов заменителей. Анализ потребителей как конкурентной силы. Анализ поставщиков как конкурентной силы).

Матрица возможностей.

Матрица угроз.

SWOT-анализ.

Составление профиля среды.

Продуктивно-маркетинговая стратегия.

Матрица БКГ.

Управление стратегическими изменениями

Анализ миссии и цели. Иерархия построения целей в организации. Цели роста. Цели сокращения.

Факторы, влияющие на выработку миссии.

Анализ реализации стратегии

Стратегическое изменение. Типы организационных изменений. Изменения в среде, организациях, людях. Виды изменений. Причины сопротивлений изменениям.

Стратегическая рефлексия. Стратегический контроль. Организация стратегического управления в организации. Построение в организации отдела стратегического управления.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Технологии развития и использования человеческих ресурсов»

Дисциплина «Технологии развития и использования человеческих ресурсов» относится к вариативной части блока Б1 В. Дисциплины (модули) – дисциплины по выбору подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-4, ОПК-9, ПК-2, ПК-4, ПК-8.

Целью освоения дисциплины «Технологии развития и использования человеческих ресурсов» является формирование у магистрантов компетенций, связанных с использованием теоретических знаний и практических навыков разработки технологии развития и использования управления персоналом с учетом региональных социально-экономических, демографических, этнических и др. причинами.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Понятие и классификация человеческих ресурсов**

Понятие человеческих ресурсов

Основные классификации человеческих ресурсов

#### **Организационная структура**

Понятие организационной структуры

Типы и характеристики организационной структуры

#### **Методика комплексного анализа и оценки человеческих ресурсов**

Общий анализ и оценка человеческих ресурсов

Анализ и оценка человеческих ресурсов по категории «рабочие»

Анализ и оценка человеческих ресурсов по категории «служащие»

#### **Теоретико-методические основы планирования развития человеческих ресурсов организации**

Условия развития человеческих ресурсов

Планирование развития человеческих ресурсов

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Инновационные методы развития кадрового потенциала»

Дисциплина «Инновационные методы развития кадрового потенциала» относится к вариативной части блока Б1. В. Дисциплины (модули) - дисциплины по выбору подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-4, ОПК-9, ПК-2.

Целью освоения дисциплины «Инновационные методы развития кадрового потенциала» является формирование у магистрантов компетенций, связанных с использованием теоретических знаний и кадрового потенциала с использованием управления персоналом с учетом региональных социально-экономических, демографических, этнических и др. причинами.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта, зачет.

### **Тематический план дисциплины:**

#### **Человеческие ресурсы предприятия, организации**

Понятие человеческих ресурсов

Понятие кадрового потенциала

#### **Формирование кадрового потенциала предприятия, организации**

Методы формирования кадрового потенциала организации, предприятия

Факторы формирования кадрового потенциала предприятия, организации

#### **Методика комплексного анализа и оценки человеческих ресурсов**

Общий анализ и оценка кадрового потенциала

Анализ и оценка системы обучения персонала

#### **Теоретико-методические основы планирования развития кадрового потенциала с использованием инновационных методов**

Условия развития кадрового потенциала

Планирование развития кадрового потенциала

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Психология и педагогика высшей школы»

Дисциплина «Психология и педагогика высшей школы» относится к факультативной части блока ФТД. Факультативы (вариативная часть) подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 « Управление персоналом профиль «Управление персоналом в современной организации»

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ОПК-2, ПК-27, ПК-28.

Целью освоения дисциплины «Психология и педагогика высшей школы» является усвоение магистрами психолого-педагогических знаний и умений, необходимых как для профессиональной педагогической деятельности, так и для повышения общей компетентности в межличностных отношениях, что является необходимым для профессиональной деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, самостоятельная работа студента. Дисциплина предполагает изучение следующих разделов и тем.

### **Тематический план изучения дисциплины**

#### **Педагогика высшей школы**

Общие основы педагогики высшей школы. Дидактика высшей школы  
Развитие творческого мышления студентов в процессе обучения

#### **Психология высшей школы**

Психология личности и проблема воспитания в высшей школе

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине «Информационная безопасность в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Информационная безопасность в профессиональной деятельности» относится к вариативной части блока ФТД – Факультативы учебных планов.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-10.

Целью освоения дисциплины «Информационная безопасность в профессиональной деятельности» является формирование у будущих выпускников теоретических знаний и умений в области организации своей профессиональной деятельности с учетом современных положений и средств информационной безопасности.

В результате изучения дисциплины обучающиеся на основе приобретенных знаний и умений достигают освоения компетенций в той части, которая связана с безопасным использованием информационных и автоматизированных систем.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, самостоятельная работа магистранта, зачет.

Тематический план дисциплины:

### **Информационная безопасность и ее обеспечение в профессиональной деятельности**

Структура предметной области «Информационная безопасность». Основное содержание разделов этой предметной области.

Классификация угроз: угрозы доступности, угрозы утраты функций программного обеспечения, угрозы потери информации и/или ее целостности, угрозы утечки конфиденциальной информации.

Правовые аспекты информационной безопасности: основные законы, ответственность за их нарушения.

Административное управление вопросами информационной безопасности: определение политики, планирование мероприятий, увязывание этих мероприятий с работами по созданию современных средств цифровой экономики.

Аналитическая работа, связанная с управлением рисками: оценка рисков, мониторинг уровней рисков в проектной и производственной деятельности.

### **Инструментальные средства обеспечения информационной безопасности**

Инструментальные средства идентификации и аутентификации: содержание процессов идентификации и аутентификации, базовые модели процессов управления доступом, оценка и обеспечение надежности процессов идентификации и аутентификации.

Журнализация событий, представляющих угрозы, и организация аудита, выбор методов и средств шифрования, контролирование целостности, использование цифровых сертификатов.



Организация экранирования, туннелирования и анализ защищенности в автоматизированных системах поддержки проектирования и управления производством: механизмы и инструментальные средства экранирования, фильтры, ограничивающие интерфейсы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.

## Дополнения и изменения

к рабочей программе дисциплины

направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», программа «Управление персоналом в современной организации»

Учебный год	Протокол и дата заседания кафедры	Принимаемые изменения	Подпись руководителя ОПОП
2019/2020	№ 6а от 25 июня 2019 г.	Переутвердить на 2019/2020 учебный год без изменений	
2020/2021	№ 7 от «26» августа 2020 г.	Переутвердить на 2020/2021 учебный год без изменений	

## Дополнения и изменения

к рабочей программе дисциплины

Учебный год	Протокол и дата заседания кафедры	Принимаемые изменения	Подпись руководителя ОПОП
2021/2022	№ 7 от 25 августа_2021 г.	Переутвердить на 2021/2022 уч.г. без изменений.	