

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. Мамфорд: 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 инструментальный 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. |  |