

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Профессиональные коммуникации на иностранном языке»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» входит в обязательную часть дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания основного курса английского языка; умения читать и переводить тексты обще-политического и профессионально-ориентированного характера с английского языка используя словарь; иметь навыки просмотрового чтения; определять основные грамматические структуры и использовать их в устной и письменной речи; составлять монологические и диалогические высказывания в объеме программы курса английского языка.

Цель изучения дисциплины: Основной целью курса «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык) является повышение уровня владения английским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в процессе устного и письменного общения для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

Задачами освоения дисциплины являются: развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в области менеджмента, наиболее полная реализация ранее приобретенных рецептивных и особенно продуктивных языковых навыков речевой деятельности в профессиональной сфере, в том числе:

1. Совершенствование лексико-грамматических навыков, полученных в течение курса обучения по программе бакалавриата. Реализация знаний лексикограмматического материала типичного для ситуаций профессионального общения на английском языке при осуществлении всех видов письменной и устной коммуникации.

2. Дальнейшее развитие способности находить, анализировать и критически оценивать информацию, полученную из англоязычных источников (в том числе – из сети Интернет).

3. Развитие и закрепление умений и навыков монологической и диалогической речи в области межкультурной коммуникации (деловой и профессиональный этикет).

4. Овладение языковыми особенностями профессионального языка, терминами, формами устной и письменной профессиональной коммуникации для формирования иноязычной коммуникативной компетенции в области менеджмента.

5. Совершенствование навыков и умений написания и оформления научной корреспонденции (аннотаций, статей).

6. Подготовка документов с учетом изменений норм делового иностранного языка.

7. Закрепление навыков устного публичного выступления профессионального характера.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной компетенции (УК-4) выпускника.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины Иностранный язык, изучаемой по программе бакалавриата и служит основой для дальнейшего совершенствования знания иностранного языка.

Тема 1. English language in the field of professional communication: business ethics. Discussing the topic: asking and answering questions. Reading for details. Test.

Тема 2. Professional vocabulary and intellectual communication: use of terminology in the field of professional communication. Lexical exercises.

Тема 3. Written professional communication: official style. Lexical, grammar, and structural peculiarities. Development of basic skills for business writing: Fill in exercises, substitutional exercises.

Тема 4. Written professional communication: lexical, grammar and stylistic peculiarities of texts. Development of basic skills for business writing: Fill in exercises, substitutional exercises.

Тема 5. Written professional communication: writing for science. Selection of reference words in the article. Coherence of the text.

Тема 6. Written professional communication: scientific research writing. Abstract writing. Algorithm for writing abstracts.

Тема 7. Oral professional communication: lexical, grammar, and structural peculiarities. Speech communication patterns. Fill in exercises. Preparing dialogues. Creative tasks.

Тема 8. Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. Creative work. Transitional elements of monological speech.

Тема 9. Oral professional communication. Presenting scientific report: presentation structure. Connecting and transitional elements of oral speech. Types of questions and ways of answering.

Тема 10. Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns.

Тема 11. Improving the ability to participate in dialogues in situations of professional communication. Dealing with questions. Questions for details. Answering difficult questions.

Тема 12. Oral professional communication. Discussing a report: lexical and grammar peculiarities of conducting a discussion. Questions for details. Creative work.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

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

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины «Методология и методы научных исследований»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в обязательную часть учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Дисциплина реализуется кафедрой туризма и гостиничного дела.

Дисциплина предполагает последующее написание магистерской диссертации как научного исследования, является необходимой для самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента и написания выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Цели дисциплины: формировании знаний о методологии научного познания, в том числе классификации способов и методов, которые являются специфическими для науки и отличают её от других способов постижения реального мира.

Задачами данной дисциплины являются:

сформировать теоретические знания о методических основах научного творчества;

сформировать прикладные знания в области технологии подготовки и написания магистерской диссертации;

сформировать понимание и навыки по основным требованиям к оформлению магистерской диссертации;

сформировать навыки самостоятельного и творческого использования полученных знаний в практической деятельности магистра;

сформировать знания по подготовке к защите магистерской диссертации.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных компетенций (УК-1), общепрофессиональных (ОПК-1) выпускника.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Методические основы научного творчества.

Основные формы научной работы. Структурно-логическая схема научного исследования. Организация творческой деятельности. Методика написания статей и тезисов.

Тема 2. Технология подготовки и написания магистерской диссертации. Выбор темы научного исследования. Составление плана работы. Методы подбора материала и составления списка литературных источников. Проверка соответствия материалов работы установленным требованиям. Композиция работы. Язык и стиль работы.

Тема 3. Основные требования к оформлению магистерской диссертации.

Требования к содержанию работы. Основные требования к оформлению. Методика подачи текстового материала. Правила подачи иллюстраций, таблиц, рисунков, формул. Основные правила цитирования и ссылки на использованные источники. Оформление списка использованных источников. Правила оформления приложений.

Тема 4. подготовка и написание автореферата к магистерской диссертации.

Общие требования к автореферату. Структура автореферата. Составление аннотаций. Оформление автореферата.

Тема 5. Порядок защиты магистерской диссертации. Предварительное рассмотрение работы и оформление сопроводительных документов. Основные требования к докладу и демонстрационному материалу. Процедура публичной защиты

Тема 6. Дидактика высшей школы.

Сущность дидактики высшей школы, объект и предмет, основные понятия. Сущность и методологические принципы обучения

Тема 7. Содержание, планирование и организация учебного процесса в высшей школе.

Специализация обучения в современной высшей школе. Содержание образования в высшей школе. Система планирования и организация учебного процесса в ВУЗЕ.

Тема 8. Лекция в высшей школе.

Роль и место лекции в вузе. Виды лекций. Оценка качества лекции. Развитие лекционной формы в системе вузовского обучения

Тема 9. Формы, виды, методы и средства обучения в высшей школе. Организационные формы обучения в вузе. Классификация методов обучения и воспитания. Активные методы обучения. Технические средства и компьютерные системы обучения

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Информационные технологии в управлении проектами»

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в обязательную часть профессионального цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Дисциплина реализуется кафедрой «Экономическая кибернетика и прикладная статистика».

Основывается на базе дисциплин, изученных в бакалавриате, связанных с управлением в экономике.

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Управление инновациями», «Менеджмент в цифровой экономике», «Информационная безопасность предприятия и технологии защиты информации», «Управление цифровыми рисками».

Цели и задачи дисциплины.

Целью дисциплины «Информационные технологии в управлении проектами» является формирование у студентов навыков применения организационно-управленческой, аналитической и исследовательской деятельности, требующейся в ходе реализации проектов, в качестве исполнителей и руководителей проектов.

Задачи: формирование общего видения методологии управления проектами; формирование и закрепление навыков применения инструментальных методов управления проектами и принятия управленческих решений по проекту; формирование навыков документирования результатов применения инструментов управления проектами.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной компетенции (УК-2), общепрофессиональной компетенции (ОПК-2) выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Методологические основы управления проектами. Процессы управления проектом. Содержание проекта. Организационная структура проекта. Программное обеспечение и инструменты управления проектам. Сетевое планирование. Расписание проекта. Планирование и распределение ресурсов проекта. Техничко-экономическое обоснование проекта. Управление стоимостью проекта. Анализ рисков проекта и методы их оценки. Проектный подход в системе менеджмента предприятия, перспективы развития проектного подхода.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

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

(12 ч.), практические (24 ч.) занятия и самостоятельная работа студента (72 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Межкультурные деловые коммуникации»

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в обязательную часть профессионального цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины заключается в формировании у магистрантов глубокого понимания теоретических и практических аспектов межкультурных деловых коммуникаций, а также в развитии навыков эффективного взаимодействия с представителями различных культур в условиях глобализации. Преподавание дисциплины основано на системном, культурологическом и практико-ориентированном подходах, что позволяет рассмотреть влияние культурных различий на ведение бизнеса как на уровне отдельных организаций, так и на международной арене. Программа курса разработана с учетом современных требований к высшему образованию и актуальных вызовов, стоящих перед менеджерами в условиях многообразия культур.

Задачи изучения дисциплины:

Изучение теоретических основ межкультурных коммуникаций и их влияние на бизнес-процессы;

Освоение понятийного аппарата, связанного с культурными различиями и их проявлениями;

Разработка навыков адаптации коммуникационных стратегий в зависимости от культурного контекста;

Формирование критического мышления и способности к решению практических задач в межкультурной среде.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной (УК-4) и общепрофессиональной (ОПК-2) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Теория межкультурной коммуникации

Тема 2. Культура как социальный феномен

Тема 3. Культура: функции, основные характеристики и элементы.

Тема 4. Сущность и формы межкультурной коммуникации.

Тема 5. Коммуникация в разных культурах Модели коммуникации.

Проблема адекватной интерпретации сообщения.

Тема 6. Межкультурные различия при употреблении языка

Тема 7. Социально-психологические основы межкультурной

коммуникации

Тема 8. Межкультурные коммуникации в сфере бизнеса

Тема 9. Кросс-культурные тренинги Основные цели и задачи тренинговых программ.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (24 ч.) и самостоятельная работа студента (24 ч.).

Заочная форма: 2 зачетных единиц, 72 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (4 ч.), практические занятия (4 ч.) и самостоятельная работа студента (64 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Анализ данных в управлении персоналом»

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в обязательную часть профессионального цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины формирование у студентов системы знаний и навыков в области современных технологий оценки функционирования системы управления персоналом и трудовой деятельности персонала организации.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление студентов с основными категориями, видами и принципами аналитики в сфере управления персоналом;
- систематизация знания о методах сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, показывающих результативность и эффективность трудовой деятельности персонала;
- формирование компетенций владения современными методиками расчета, анализа и планирования социально-трудовых показателей.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной (УК-5) и общепрофессиональной (ОПК-2) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. HR-аналитика и ее роль в системе управления эффективностью труда персонала.

Тема 2. Методологическое обеспечение и методы анализа социально-трудовых показателей.

Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации.

Тема 4. Анализ производительности труда.

Тема 5. Анализ использования рабочего времени и движения персонала.

Тема 6. Анализ заработной платы и мотивации труда персонала.

Тема 7. Комплексный анализ и аудит системы управления персоналом.

Тема 8. Цифровые инструменты HR-аналитики.

Тема 9. Презентация HR-данных.

Виды контроля по дисциплине: Зачет с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента (72 ч.).

Заочная форма: 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6ч.) и самостоятельная работа студента (132 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Расходы на персонал: управление, планирование и оптимизация»

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в обязательную часть профессионального цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины – сформировать у студентов представление и понятия о системе планирования расходов предприятия на комплектование персонала, а также затрат на оплату труда, занимающих значительный удельный вес в суммарных издержках производства.

Задачи изучения дисциплины:

показать взаимосвязь расходы на персонал и эффективности работы организации в целом;

изучить основные расходы, включаемые в оплату труда за выполненную работу и премии по результатам трудовой деятельности;

освоить систему расчёта эффективности расходов на персонал; изучить методы бюджетирования расходов на персонал.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной (ОПК-1) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Понятийный аппарат «затраты на персонал».

Тема 2. Виды затрат на персонал.

Тема 3. Группировка расходов в структуре затрат организации на

персонал.

Тема 4. Затраты по оплате труда.

Тема 5. Затраты на персонал в себестоимости продукции (работ, услуг).

Тема 6. Планирование численности и фонда оплаты труда.

Тема 7. Оптимизация баланса рабочего времени.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетные единицы, 108 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (30 ч.), практические занятия (20 ч.) и самостоятельная работа студента (58 ч.).

Заочная форма: 3 зачетные единицы, 108 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (4 ч.) и самостоятельная работа студента (98 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Лидерство и командный менеджмент»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Лидерство и командный менеджмент» (Б1.О.07) относится к обязательной части.

Цели и задачи дисциплины.

Цель программы – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области лидерства и командообразования; комплексных знаний в области лидерства и основ командной работы в организации, выработка системного представления об основных методах и подходах к управлению командой, необходимых для эффективной организации работы персонала организации.

Задачи:

- ознакомить с теоретическими основами лидерства и командным менеджментом;
- освоить современные технологии, позволяющие повысить эффективность формирования, развития и совершенствования лидерских качеств при осуществлении управленческой деятельности;
- изучить механизмы формирования команды и управления деятельностью команды.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной (УК-6) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Лидерство как социально-психологический феномен. Лидерство: подходы, признаки. Лидер. Типы лидерства. Лидерство и власть. Основные компетенции в реализации лидерской позиции. Традиционные концепции лидерства. Современные концепции лидерства. Создание команды. Основные роли в команде. Отличия команды от рабочих групп. Жизненный цикл команды. Конфликты в команде и управление ими. Базовые инструменты лидера. Технологии самоактуализации и повышения эффективности лидера.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента (36 ч.).

Заочная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (8 ч.), практические занятия (8 ч.) и самостоятельная работа студента (92 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «Саморазвитие и построение карьеры»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Саморазвитие и построение карьеры» (Б1.О.08) относится к обязательной части.

Цели и задачи дисциплины.

Цель программы – изучение концептуальных основ и технологий максимального использования собственных возможностей руководителя, сознательного управления течением своим временем и преодоление внешних обстоятельств как на работе, так в личной жизни. способности выполнять возложенные на него трудовые функции для достижения целей организаций различных форм собственности; ознакомление студентов с современными представлениями о профессиональной карьере, с основными понятиями и закономерностями её планирования, дать представление о психологии карьеры и особенностях рынка труда.

Задачи:

- приобрести знания о теоретических основах самоменеджмента, принципах организации собственной эффективности;
- в процессе освоения основных понятий, наделить студентов знаниями об источниках и проявлениях индивидуальных стратегий построения карьеры, дать основные знания о психологических закономерностях планирования карьеры, причинах и условиях успеха/неуспеха карьерного роста, способах и методах построения успешной карьеры;
- показать многообразие факторов и закономерностей успешной карьеры и, в конечном счете, сформировать активную жизненную позицию выпускника на рынке труда;
- освоить современные технологии, позволяющие повысить эффективность формирования, развития и совершенствования лидерских качеств при осуществлении управленческой деятельности.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной (УК-6) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Теоретические основы персонального менеджмента. Анализ и учет использования времени в работе менеджера. Постановка целей в работе менеджера. Краткосрочные и оперативные планы в работе менеджера. Разделение и кооперация управленческого труда. Организация рабочего места менеджера. Управление личной карьерой в условиях современной конкуренции на рынке труда. Структура и динамика развития карьеры. Психологические основы управления карьерой. Технология повышения личной эффективности.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 ч.), практические занятия (24 ч.) и самостоятельная работа студента (48 ч.).

Заочная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (8 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (94 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Системный анализ в экономике и управлении»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Системный анализ в экономике и управлении» (Б1.О.09) относится к обязательной части.

Цели и задачи дисциплины.

Цель программы – формирование у студентов общих навыков системного мышления, системного анализа и системного подхода к решению экономических и управленческих проблем, освоение методов системного анализа, получение знаний, умений и навыков использования этих методов в учебной и в будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- формирование представления о месте и роли системного анализа в современном мире;
- дать основные определения, термины и понятия входящие в системный анализ, их свойства, и способы применения в исследовании экономических и управленческих проблем;
- научить навыкам проведения системного анализа основных экономических и управленческих проблем;
- освоить методологический и технологический инструментарий системного анализа и моделирования систем управления;
- овладеть технологией системного экономического анализа и принятия обоснованных управленческих решений;

– научиться исследовать и проектировать модели и методы в системном анализе проблем управления.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной (ОПК-2) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Основы системного подхода и его применение в управлении персоналом. Методы системного анализа для определения потребностей в персонале. Анализ проблемы текучести кадров на предприятии с использованием системного подхода. Моделирование и оптимизация системы управления персоналом. Анализ и оптимизация структуры управления персоналом. Исследование влияния мотивации на эффективность работы персонала с помощью системного анализа. Использование системного подхода для анализа и оптимизации процесса подбора персонала. Анализ производительности персонала с помощью системного подхода. Системный анализ эффективности обучения персонала. Методы системного анализа для определения потребности в переподготовке персонала. Анализ затрат на персонал с использованием системного подхода. Использование системного подхода для анализа и оптимизации системы вознаграждения персонала. Системный анализ рисков в управлении персоналом. Методы системного анализа для оценки и улучшения климата в коллективе. Анализ коммуникаций в коллективе с помощью системного подхода. Использование системного подхода для оптимизации процесса управления производительностью персонала. Системный анализ межличностных отношений в коллективе и их влияния на эффективность работы. Методы системного анализа для определения эффективности командной работы. Анализ и оптимизация системы управления знаниями в организации. Системный анализ современных трендов в управлении персоналом.

Виды контроля по дисциплине: зачет/экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 7 зачетных единиц, 252 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (72 ч.), практические занятия (72 ч.) и самостоятельная работа студента (108 ч.).

Заочная форма: 7 зачетных единиц, 252 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (16 ч.) и самостоятельная работа студента (212 ч.).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Управление человеческими ресурсами»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» (Б1.О.10) относится к обязательной части.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование систематизированных знаний о целях, задачах, функциях и роли служб по управлению человеческими ресурсами, а также усвоение практического опыта в области управления взаимоотношениями людей в процессе совместной трудовой деятельности

Задачи:

изучить теоретические основы, методы и формы управления человеческими ресурсами организации;

ознакомиться с методами и инструментами управления HR-процессами для достижения бизнес-целей организации.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной (ОПК-3) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Предмет, метод и задачи курса.

Тема 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами.

Тема 3. Система и структура управления человеческими ресурсами.

Тема 4. Функции и принципы управления человеческими ресурсами.

Тема 5. Способы, методы, стили и модели управления человеческими ресурсами.

Тема 6. Рынок труда как регулятор занятости, безработицы и миграции человеческих ресурсов.

Тема 7. Кадровая политика в организации.

Тема 8. Кадровое планирование.

Тема 9. Инвестиции в человеческий капитал.

Тема 10. Конфликты и трудовые споры в организации.

Тема 11. Социально-трудовые отношения.

Тема 12. Стратегии управления человеческими ресурсами.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента (72 ч.).

Заочная форма: 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (8 ч.) и самостоятельная работа студента (124 ч.).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины

«Цифровые технологии в управлении персоналом»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Цифровые технологии в управлении персоналом» (Б1.В.01) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов базовых знаний и практических навыков использования цифровых технологий в управлении персоналом.

Задачи:

формирование знаний и умений в области владения цифровыми технологиями в управлении персоналом;

применение технологии поиска, обработки и применения неструктурированной информации;

формирование навыков применения цифровых технологий для решения управленческих задач.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональной (ПК-3) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Эволюция научно-технического прогресса

Тема 2. Переход к цифровому управлению персоналом

Тема 3. HR-tech: цифровые технологии в найме персонала

Тема 4. HR и цифровизация: как HR-технологии меняют бизнес и подход к подбору персонала

Тема 5. Использование интернет-технологий в управлении персоналом

Виды контроля по дисциплине: экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетных единицы, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (24ч.) и самостоятельная работа студента 96 ч.).

Заочная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (10 ч.), практические занятия (10 ч.) и самостоятельная работа студента (124 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Социальная политика государства и управление социальным развитием организации»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации» (Б1.В.02) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель программы – приобретение знаний базовых принципов научного управления социальными процессами в организациях деловой сферы в их взаимосвязи с социальной политикой государства, а также умений и навыков их применения в практике управления социальной сферой организации.

Задачи:

освоение теоретических основ социального управления, отечественного и зарубежного опыта в данной области;

определение основных факторов социальных изменений в современном обществе; внутриорганизационных и внешних факторов социальных изменений; социальных последствий технологических инноваций;

приобретение умений грамотно ставить и решать социальные задачи трудовых организаций.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональной (ПК-5), универсальной (УК-5) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Социальная политика государства как фактор управления социальным развитием организации

Тема 2. Научно-методологические основы управления социальным развитием организации

Тема 3. Социальное развитие организации как объект управления.

Тема 4. Отечественный опыт управления социальной сферой организации.

Тема 5. Зарубежный опыт управления социальными процессами на предприятиях.

Тема 6. Основные факторы социальных изменений в современном обществе.

Тема 7. Внутриорганизационные факторы социальных изменений.

Тема 8. Внешние факторы социального развития организации.

Тема 9. Механизм управления социальными процессами в организации.

Тема 10. Организация управления социальным развитием компании.

Виды контроля по дисциплине: экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 60 ч.).

Заочная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (8 ч.), практические занятия (10 ч.) и самостоятельная работа студента (90 ч.).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций» (Б1.В.03) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины является формирование у студентов комплексных, системных знаний об организациях различного типа; процессах управления и технологиях кадровой работы. Программа составлена с учетом требований государственных образовательных стандартов, предъявляемых к высшему образованию.

Задачи:

- изучить сущность и содержание основных понятий, категорий в сфере кадрового обеспечения, в которых осуществляется управленческое воздействие, и реализуются технологии кадровой работы в организациях;
- овладеть технологиями формирования кадрового обеспечения;
- рассмотреть концептуальные основы государственной службы и корпораций;
- показать наиболее употребляемые кадровые технологии, применяемые в организациях.

Дисциплина нацелена на формирование:
профессиональной (ПК-2) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

- Тема 1. Теоретические аспекты кадрового обеспечения
 - Тема 2. Системы кадрового обеспечения
 - Тема 3. Кадровое обеспечение учреждения
 - Тема 4. Кадровый потенциал организации
 - Тема 5. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций
 - Тема 6. Обеспечение кадровой безопасности в государственных органах и организациях
 - Тема 7. Совершенствование кадрового обеспечения
 - Тема 8. Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций
 - Тема 9. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе
 - Тема 10. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе
 - Тема 11. Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации
 - Тема 12. Кадровое планирование в муниципальных организациях
- Виды контроля по дисциплине: экзамен
- Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 5 зачетных единиц, 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (48 ч.) и самостоятельная работа студента (108 ч.).

Заочная форма: 5 зачетных единиц, 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (168 ч.).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Организационное проектирование систем управления
персоналом»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Организационное проектирование систем управления персоналом» (Б1.В.04) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Организационное проектирование систем управления персоналом» является получение комплексных знаний по теории и методологии организационного проектирования систем управления персоналом, выбора методов организационного проектирования, разработки и внедрения комплексных организационных проектов.

Задачами изучения дисциплины «Организационное проектирование систем управления персоналом» являются:

сформировать у студентов научные представления о процессе организационного проектирования и организационного развития системы управления;

рассмотреть процесс изменений на уровне отдельной личности, на уровне коллективов и на уровне организации;

обобщить достижения современных исследований в области организационного проектирования;

изучить методы и процессы организационного проектирования, содержание, особенности разработки и внедрения организационных проектов, техническое и информационное обеспечение организационного проектирования;

выработать практические навыки сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных об управленческих системах, их структуре, свойствах и законах развития в условиях рыночной экономики.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональной (ПК-2) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Организационные структуры управления и организационное проектирование в современных условиях.

Тема 2. Особенности функционирования современной организации.

Тема 3. Основные модели организационных структур.

Тема 4. Организационно-управленческий анализ предприятия.

Тема 5. Коммуникационные каналы в организационном проектировании.

Тема 6. Технология организационного проектирования.

Тема 7. Новейшие формы организационных структур.

Тема 8. Особенности реформирования действующего предприятия.

Тема 9. Практика оценки организационных структур управления компании.

Виды контроля по дисциплине: экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 96 ч.).

Заочная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (10 ч.), практические занятия (10 ч.) и самостоятельная работа студента (124 ч.).

АННОТАЦИЯ **рабочей программы учебной дисциплины** **«Система менеджмента качества в управлении персоналом»**

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Система менеджмента качества в управлении персоналом» (Б1.В.05) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование компетенций по менеджменту качества в управлении персоналом, позволяющих студентам вести профессиональную деятельность, грамотно формировать политику управления персоналом организации, и уметь использовать технологии менеджмента качества в управлении персоналом организации.

Задачи:

освоить основы менеджмента качества в управлении персоналом;
изучить основные цели управления качеством и задачи, решаемые при создании систем качества персонала;
овладеть современными методами, методологией, организационными основами системы менеджмента качества персонала;
развить профессионально важные качества и способности будущего менеджера в части менеджмента качества персонала.

Дисциплина нацелена на формирование:

общепрофессиональной (ОПК-2),
профессиональные (ПК-2) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Менеджмент качества: понятие, эволюция, цели, принципы.

Тема 2. Процессный подход как концепция управления.

Тема 3. Управление персоналом в системе менеджмента качества.

Тема 4. Структура документации системы менеджмента качества.

Тема 5. Инструменты качества в системе менеджмента.

Тема 6. Внедрение системы менеджмента качества.

Виды контроля по дисциплине: экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 84 ч.).

Заочная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (4 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (134 ч.).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Оценка эффективности системы управления персоналом
государственной службы и корпораций»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» (Б1.В.06) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

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

Задачами изучения дисциплины «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» являются:

раскрытие основ оценки эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

формирование у студентов общих представлений об оценке эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

изучение основных подходов к оценке эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

освоение основных методов оценки эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

формирование умений оценки эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональной (ПК-4) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Кадровая политика в государственном управлении – сущность, принципы и механизмы реализации.

Тема 2. Формирование кадровой политики.

Тема 3. Кадровая стратегия в государственном управлении.

Тема 4. Планирование потребности в кадровых ресурсах.

Тема 5. Формирование и работа с кадровым резервом в государственном управлении.

Тема 6. Оценка эффективности кадровой политики в государственном управлении.

Тема 7. Планирование и организация профессионального развития кадров в государственном управлении.

Тема 8. Кадровая служба организации. Кадровый аудит.

Тема 9. Система мотивации профессиональной деятельности в кадровой политике государственного управления: проблемы формирования и развития.

Тема 10. Морально-этические основы кадровой политики. Место и роль этики в системе государственного управления.

Тема 11. Стратегические приоритеты кадровой политики в государственном управлении.

Виды контроля по дисциплине: экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 72 ч.).

Заочная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (132 ч.).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины «HR - аналитика»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «HR - аналитика» (Б1.В.07) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины формирование у студентов системы знаний и навыков в области современных технологий оценки функционирования системы управления персоналом и трудовой деятельности персонала организации. Предметом изучения дисциплины являются основными категориями, видами и принципами аналитики в сфере управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление студентов с основными категориями, видами и принципами аналитики в сфере управления персоналом;

систематизация знания о методах сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, показывающих результативность и эффективность трудовой деятельности персонала;

формирование компетенций владения современными методиками расчета, анализа и планирования социально-трудовых показателей.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальной (УК-1),

профессиональной (ПК-3) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. HR-аналитика и ее роль в системе управления эффективностью труда персонала.

Тема 2. Методологическое обеспечение и методы анализа социально-трудовых показателей

Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации

Тема 4. Анализ производительности труда

Тема 5. Анализ использования рабочего времени и движения персонала

Тема 6. Анализ заработной платы и мотивации труда персонала

Тема 7. Комплексный анализ и аудит системы управления персоналом

Тема 8. Цифровые инструменты HR-аналитики.

Тема 9. Презентация HR-данных.

Виды контроля по дисциплине: Зачет с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 72 ч.).

Заочная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (132 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» (Б1.В.08) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций»

является изучение содержания и сущности, основных принципов и конкретных методов подготовки и осуществления инновационных изменений в системе управления персоналом государственной службы и корпораций, проведения инновационного процесса, прогнозирования возможных рисков инновационной деятельности, приобретение конкретных умений и навыков решения профессиональных задач.

Задачами изучения дисциплины «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» являются:

раскрытие основ информационно-цифровых технологий в обеспечении кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

ознакомление обучающихся с управлением в цифровых экосистемах;

формирование у студентов общих представлений о сущности инновационного обеспечения кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

изучение основных подходов к инновационному менеджменту в управлении персоналом;

освоение основных функций инновационного обеспечения кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

формирование умений адаптации управления организацией к условиям цифровизации с использованием современных информационных технологий.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальной (УК-4),

профессиональной (ПК-5) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Понятие, основные свойства и классификация инноваций

Тема 2. Структура инновационного процесса в управлении персоналом

Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

Тема 4. Организация разработки инноваций. Прогнозирование в инновационном обеспечении кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций.

Тема 5. Технологии управления персоналом и инновации

Тема 6. Управление осуществлением инновационного процесса

Виды контроля по дисциплине: экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 84 ч.).

Заочная форма: 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (132 ч.).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Профессиональные навыки и этика менеджера»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Профессиональные навыки и этика менеджера» (Б1.В.ДВ.01.01) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины заключается в формировании у студентов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной и этичной управленческой деятельности в современных организациях.

Предметом изучения дисциплины являются методические аспекты осуществления профессиональных навыков и этики менеджера в сфере управления организацией, для решения управленческих задач и повышения эффективности деятельности организаций в современной экономике.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и методологических основ профессиональных навыков менеджера;
- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария приобретения профессиональных навыков менеджера в современных условиях;
- развитие навыков критического управленческого мышления, творческого решения практических проблем.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и методологических основ профессиональных навыков менеджера;
- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария приобретения профессиональных навыков менеджера в современных условиях;
- развитие навыков критического управленческого мышления, творческого решения практических проблем.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальной (УК-3),

профессиональной (ПК-4) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. История и сущность профессиональной этики.

Тема 2. Основные функции этикета.

Тема 3. Понятие профессиональной этики и ее виды

Тема 4. Факторы формирования имиджа современного менеджера.

Тема 5. Конфликт интересов и механизмы его предотвращения и урегулирования.

Тема 6. Культура управленческих взаимодействий.

Тема 7. Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности.

Тема 8. Этика взаимоотношений в профессиональной деятельности: сущность, содержание, механизмы регуляции.

Тема 9. Культура мышления и речи менеджера.

Тема 10. Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (24 ч.) и самостоятельная работа студента 60 ч.).

Заочная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (96 ч.).

АННОТАЦИЯ **рабочей программы учебной дисциплины** **«Профессиональные умения, навыки и культура менеджера»**

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Профессиональные умения, навыки и культура менеджера» (Б1.В.ДВ.01.01) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины заключается в формировании у студентов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной и этичной управленческой деятельности в современных организациях.

Предметом изучения дисциплины являются методические аспекты осуществления профессиональных навыков и этики менеджера в сфере управления организацией, для решения управленческих задач и повышения эффективности деятельности организаций в современной экономике.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и методологических основ профессиональных навыков менеджера;
- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария приобретения профессиональных навыков менеджера в современных условиях;
- развитие навыков критического управленческого мышления, творческого решения практических проблем.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и методологических основ профессиональных навыков менеджера;

- овладение понятийным аппаратом дисциплины; - освоение принципов, методов, функций и инструментария приобретения профессиональных навыков менеджера в современных условиях; - развитие навыков критического управленческого мышления, творческого решения практических проблем.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальной (УК-3),

профессиональной (ПК-4) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. История и сущность профессиональной этики.

Тема 2. Основные функции этикета.

Тема 3. Понятие профессиональной этики и ее виды

Тема 4. Факторы формирования имиджа современного менеджера.

Тема 5. Конфликт интересов и механизмы его предотвращения и урегулирования.

Тема 6. Культура управленческих взаимодействий.

Тема 7. Основные категории морали и их специфика в профессиональной деятельности.

Тема 8. Этика взаимоотношений в профессиональной деятельности: сущность, содержание, механизмы регуляции.

Тема 9. Культура мышления и речи менеджера.

Тема 10. Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (24 ч.) и самостоятельная работа студента 60 ч.).

Заочная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (96 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Электронное делопроизводство»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Электронное делопроизводство» (Б1.В.ДВ.02.01) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины заключается в изучении современного документационного обеспечения, форм и методов рациональной организации

работы служащих, которая базируется на таких процессах, как получение, обработка; анализ информации, подготовка и принятие, выполнение решений; учет и контроль принятых решений, а также систем документации, электронного документооборота и автоматизации делопроизводства, направлений и методов их совершенствования.

Предметом изучения дисциплины являются методические аспекты осуществления профессиональных навыков сфере электронного делопроизводства, для управленческих решений и повышения эффективности деятельности организаций в современной экономике.

Задачи изучения дисциплины:

получение базовых знаний в области автоматизации документооборота с использованием информационных технологий;

получение устойчивых навыков практической работы по использованию современных пакетов прикладных программ на уровне квалифицированного пользователя для принятия экономических, производственных и управленческих решений.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальной (УК-4) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

ТЕМА 1. ВЕДЕНИЕ В КУРС «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ».

ТЕМА 2. ТЕРМИНОЛОГИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА. ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА ДОКУМЕНТООБОРОТА.

ТЕМА 3. ЗНАЧИМОСТЬ АВТОМАТИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В ДАННОЙ СФЕРЕ.

ТЕМА 4. ПОНЯТИЕ И ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И БАЗ ДАННЫХ.

ТЕМА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ.

ТЕМА 6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМ ВВОДА ПОТОКОВ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ.

ТЕМА 7. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.

ТЕМА 8. ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ.

ТЕМА 9. КЛАССИФИКАЦИЯ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

ТЕМА 10. СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В РОССИЙСКОМ ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ.

ТЕМА 11. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

ТЕМА 12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ В СИСТЕМАХ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА. Технологии обеспечения безопасности.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента (60 ч.).

Заочная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (96 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Электронный документооборот»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Электронный документооборот» (Б1.В.ДВ.02.01) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины заключается в изучении современного документационного обеспечения, форм и методов рациональной организации работы служащих, которая базируется на таких процессах, как получение, обработка; анализ информации, подготовка и принятие, выполнение решений; учет и контроль принятых решений, а также систем документации, электронного документооборота и автоматизации делопроизводства, направлений и методов их совершенствования.

Предметом изучения дисциплины являются методические аспекты осуществления профессиональных навыков сфере электронного делопроизводства, для управленческих решений и повышения эффективности деятельности организаций в современной экономике.

Задачи изучения дисциплины:

получение базовых знаний в области автоматизации документооборота с использованием информационных технологий;

получение устойчивых навыков практической работы по использованию современных пакетов прикладных программ на уровне квалифицированного пользователя для принятия экономических, производственных и управленческих решений.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальной (УК-4) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

ТЕМА 1. ВЕДЕНИЕ В КУРС «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ».

ТЕМА 2. ТЕРМИНОЛОГИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА. ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА ДОКУМЕНТООБОРОТА.

ТЕМА 3. ЗНАЧИМОСТЬ АВТОМАТИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В ДАННОЙ СФЕРЕ.

ТЕМА 4. ПОНЯТИЕ И ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И БАЗ ДАННЫХ.

ТЕМА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ.

ТЕМА 6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМ ВВОДА ПОТОКОВ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ.

ТЕМА 7. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.

ТЕМА 8. ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ.

ТЕМА 9. КЛАССИФИКАЦИЯ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

ТЕМА 10. СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В РОССИЙСКОМ ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ.

ТЕМА 11. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

ТЕМА 12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ В СИСТЕМАХ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА. Технологии обеспечения безопасности.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 60 ч.).

Заочная форма: 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (96 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Управление конфликтами персонала в организации»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Управление конфликтами персонала в организации» (Б1.В.ДВ.03.01) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов представления о сущности конфликтов в организации, поливариантности взглядов на сущность и структуру конфликтов через освоение различных концепций и подходов к изучению данного явления.

Задачи:

ознакомление студентов с основными понятиями курса, понятие конфликта как психологического феномена;

ознакомление с особенностями и видами конфликтов, внешними проявлениями путями преодоления конфликтов;

ознакомить студентов с формами, способами и условиями управления конфликтами;

формирование представления и первичное овладение технологией разрешения конфликтов в организации.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальной (УК-3, УК-5),

профессиональной (ПК-3) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Возникновение и развитие конфликтологии как теории и практики.

Тема 2. Конфликт как основная категория конфликтологии.

Тема 3. Источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций.

Тема 4. Структурная модель конфликта.

Тема 5. Функции конфликта, их позитивные и негативные проявления.

Тема 6. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.

Тема 7. Основы предупреждения конфликтов.

Тема 8. Роль конфликтологии в управлении персоналом.

Тема 9. Роль менеджера по персоналу в предупреждении и разрешении конфликтов в организации.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 96 ч.).

Заочная форма: 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (132 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Управление поведением»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Управление поведением» (Б1.В.ДВ.03.01) относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов представления о сущности конфликтов в организации, поливариантности взглядов на сущность и структуру конфликтов через освоение различных концепций и подходов к изучению данного явления.

Задачи:

ознакомление студентов с основными понятиями курса, понятие конфликта как психологического феномена;

ознакомление с особенностями и видами конфликтов, внешними проявлениями путями преодоления конфликтов;

ознакомить студентов с формами, способами и условиями управления конфликтами;

формирование представления и первичное овладение технологией разрешения конфликтов в организации.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальной (УК-3, УК-5),

профессиональной (ПК-3) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Возникновение и развитие конфликтологии как теории и практики.

Тема 2. Конфликт как основная категория конфликтологии.

Тема 3. Источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций.

Тема 4. Структурная модель конфликта.

Тема 5. Функции конфликта, их позитивные и негативные проявления.

Тема 6. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.

Тема 7. Основы предупреждения конфликтов.

Тема 8. Роль конфликтологии в управлении персоналом.

Тема 9. Роль менеджера по персоналу в предупреждении и разрешении конфликтов в организации.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 96 ч.).

Заочная форма: 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (132 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Формирование политики компенсаций и льгот персонала»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Формирование политики компенсаций и льгот персонала» (Б1.В.ДВ.04.01) относится к части формируемой участниками образовательных отношений части.

Цели и задачи дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Формирование политики компенсаций и льгот персонала» заключается в освоении теоретических знаний и практических навыков, необходимых для разработки эффективных систем вознаграждений и льгот, которые способствуют повышению мотивации,

удовлетворенности и лояльности сотрудников, а также обеспечивают конкурентоспособность предприятия на рынке труда.

Задачами изучения дисциплины «Формирование политики компенсаций и льгот персонала» являются:

изучение основ формирования компенсаций и льгот: освоение базовых принципов построения системы вознаграждений, включая материальные и нематериальные компоненты;

анализ рынка труда и конкурентоспособности вознаграждений: овладение методами анализа рынка труда и оценки конкурентоспособности компенсационных пакетов компании;

разработка стратегий вознаграждения: приобретение навыков разработки стратегических подходов к созданию систем компенсаций и льгот, соответствующих целям и задачам организации;

определение структуры компенсаций: изучение методов формирования оптимальной структуры компенсаций, включая базовую зарплату, бонусы, премии и другие виды вознаграждений;

управление льготами и социальными пакетами: освоение подходов к разработке и управлению социальными пакетами и льготами, обеспечивающими высокую удовлетворенность и лояльность сотрудников;

оценка эффективности компенсационной политики: ознакомление с методами оценки эффективности действующих систем вознаграждений и выявление путей их улучшения;

адаптация компенсационной политики к внешним и внутренним изменениям: изучение способов адаптации компенсационной политики к изменениям внешней среды и внутренним потребностям организации.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональных (ПК-1, ПК-4) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. ВВЕДЕНИЕ В ПОЛИТИКУ КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

Тема 2. АНАЛИЗ РЫНКА ТРУДА И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Тема 3. РАЗРАБОТКА СТРУКТУРЫ КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТ

Тема 4. СОЦИАЛЬНЫЕ ПАКЕТЫ И ЛЬГОТЫ

Тема 5. НАЛОГОВЫЕ АСПЕКТЫ КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

Налогообложение доходов физических лиц: как налоги влияют на

Тема 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Тема 7. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ПОЛИТИКЕ КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

Тема 8. МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ КОМПЕНСАЦИЙ

Тема 9. МОТИВАЦИЯ И УДЕРЖАНИЕ ПЕРСОНАЛА ЧЕРЕЗ КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

Тема 10. ПОЛИТИКИ КОМПЕНСАЦИЙ В УСЛОВИЯХ КРИЗИСА

Тема 11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ПАКЕТЫ

Тема 12. БУДУЩИЕ ТРЕНДЫ В ФОРМИРОВАНИИ КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 48 ч.).

Заочная форма: 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (96 ч.).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины «Современные системы оплаты труда»

Логико-структурный анализ дисциплины: Дисциплина «Современные системы оплаты труда» (Б1.В.ДВ.04.02) относится к части формируемой участниками образовательных отношений части.

Цели и задачи дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Современные системы оплаты труда» заключается в освоении теоретических знаний и практических навыков, необходимых для разработки эффективных систем вознаграждений и льгот, которые способствуют повышению мотивации, удовлетворенности и лояльности сотрудников, а также обеспечивают конкурентоспособность предприятия на рынке труда.

Задачами изучения дисциплины «Формирование политики компенсаций и льгот персонала» являются:

изучение основ формирования компенсаций и льгот: освоение базовых принципов построения системы вознаграждений, включая материальные и нематериальные компоненты;

анализ рынка труда и конкурентоспособности вознаграждений: овладение методами анализа рынка труда и оценки конкурентоспособности компенсационных пакетов компании;

разработка стратегий вознаграждения: приобретение навыков разработки стратегических подходов к созданию систем компенсаций и льгот, соответствующих целям и задачам организации;

определение структуры компенсаций: изучение методов формирования оптимальной структуры компенсаций, включая базовую зарплату, бонусы, премии и другие виды вознаграждений;

управление льготами и социальными пакетами: освоение подходов к разработке и управлению социальными пакетами и льготами, обеспечивающими высокую удовлетворенность и лояльность сотрудников;

оценка эффективности компенсационной политики: ознакомление с методами оценки эффективности действующих систем вознаграждений и выявление путей их улучшения;

адаптация компенсационной политики к внешним и внутренним изменениям: изучение способов адаптации компенсационной политики к изменениям внешней среды и внутренним потребностям организации.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональных (ПК-1, ПК-4) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. ВВЕДЕНИЕ В ПОЛИТИКУ КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

Тема 2. АНАЛИЗ РЫНКА ТРУДА И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Тема 3. РАЗРАБОТКА СТРУКТУРЫ КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТ

Тема 4. СОЦИАЛЬНЫЕ ПАКЕТЫ И ЛЬГОТЫ

Тема 5. НАЛОГОВЫЕ АСПЕКТЫ КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

Налогообложение доходов физических лиц: как налоги влияют на

Тема 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Тема 7. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ПОЛИТИКЕ КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

Тема 8. МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ КОМПЕНСАЦИЙ

Тема 9. МОТИВАЦИЯ И УДЕРЖАНИЕ ПЕРСОНАЛА ЧЕРЕЗ КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

Тема 10. ПОЛИТИКИ КОМПЕНСАЦИЙ В УСЛОВИЯХ КРИЗИСА

Тема 11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ПАКЕТЫ

Тема 12. БУДУЩИЕ ТРЕНДЫ В ФОРМИРОВАНИИ КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (24 ч.), практические занятия (36 ч.) и самостоятельная работа студента 48 ч.).

Заочная форма: 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (96 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Инжиниринг системы управления персоналом»

Дисциплина «Инжиниринг системы управления персоналом» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Цели и задачи дисциплины.

Целью изучения дисциплины является формирование системы знаний в области современных технологий управления развитием персонала.

Задачи дисциплины:

формирование способности разрабатывать и реализовывать системы развития, обучения, карьерного продвижения, кадрового резерва;

формирование теоретической базы знаний методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;

формирование умения разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;

овладение современными технологиями управления персоналом, навыком эффективной (успешной) их реализации, а также навыками наставничества.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональной (ПК-1) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Кадровые процессы и технологии развития персонала.

Тема 2. Основы профессионального развития персонала.

Тема 3. Модель профессионально-личностного потенциала сотрудника.

Тема 4. Обучение как элемент развития персонала.

Тема 5. Технологии построения деловой карьерой.

Тема 6. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (12 ч.) и самостоятельная работа студента 48 ч.).

Заочная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (4 ч.), практические занятия (4 ч.) и самостоятельная работа студента (64 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Бенчмаркинг персонала государственной службы и корпораций»

Дисциплина «Бенчмаркинг персонала государственной службы и корпораций» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Цели и задачи дисциплины.

Целью изучения дисциплины является изучение методов и подходов бенчмаркинга в управлении персоналом, формирование навыков анализа и оценки систем управления персоналом на основе лучших практик, а также разработка рекомендаций по их применению для повышения эффективности HR-стратегий в организациях.

Задачи дисциплины:

Изучение основ бенчмаркинга.

Анализ методов сбора данных. Сравнительный анализ.

Определение лучших практик. Разработка рекомендаций.

Оценка эффективности.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональной (ПК-5) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Основы бенчмаркинга в управлении персоналом

Тема 2. Методы и инструменты сбора данных для бенчмаркинга.

Тема 3. Анализ и оценка систем управления персоналом.

Тема 4. Кучшие практики в управлении персоналом.

Тема 5. Оценка эффективности изменений на основе бенчмаркинга.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (12 ч.) и самостоятельная работа студента 48 ч.).

ЗЗаочная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (4 ч.), практические занятия (4 ч.) и самостоятельная работа студента (64 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «Коуч-технологии в управлении персоналом»

Дисциплина «Коуч-технологии в управлении персоналом» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Цели и задачи дисциплины.

Целью изучения дисциплины является формирование системы знаний в области современных коуч-технологий управления развитием персонала.

Задачи дисциплины:

формирование способности разрабатывать и реализовывать системы развития, обучения, карьерного продвижения, кадрового резерва;

формирование теоретической базы знаний методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;

формирование умения разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;

овладение современными технологиями управления персоналом, навыком эффективной (успешной) их реализации, а также навыками наставничества.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональной (ПК-3) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Кадровые процессы и технологии развития персонала.

Тема 2. Основы профессионального развития персонала.

Тема 3. Модель профессионально-личностного потенциала сотрудника.

Тема 4. Обучение как элемент развития персонала.

Тема 5. Технологии построения деловой карьерой.

Тема 6. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (12 ч.) и самостоятельная работа студента 48 ч.).

Заочная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (4 ч.), практические занятия (4 ч.) и самостоятельная работа студента (64 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Стратегии цифровой трансформации систем управления персоналом»

Дисциплина «Стратегии цифровой трансформации систем управления персоналом» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование знаний, позволяющих создать целостное представление о стратегии цифровой трансформации систем управления персоналом в условиях цифровой экономики, изучение особенностей взаимодействия основных экономических агентов в современной среде управления персоналом..

Задачи:

изучение подходов к использованию IT-инфраструктуры в условиях цифровой

трансформации;

изучение базовых “сквозных” цифровых технологий индустрии 4.0 и особенностей их использования в условиях цифровой трансформации;

формирование навыков научно-теоретического подхода к решению задач профессиональной направленности и практического их использования в дальнейшей профессиональной деятельности;

формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональной (ПК-4) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Цифровая трансформация систем управления персоналом как актуальное направление развития.

Тема 2. Управление в экономике, основанной на цифровизации.

Тема 3. Стратегии цифровой трансформации систем управления персоналом.

Тема 4. Система управления знаниями в организации.

Тема 5. Методы оценки интеллектуального и человеческого капитала организации.

Тема 6. Знания как ресурс и как объект управления.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (12 ч.) и самостоятельная работа студента 48 ч.).

Заочная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (4 ч.), практические занятия (4 ч.) и самостоятельная работа студента (64 ч.).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Кадровый консалтинг и аудит»

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций».

Цели и задачи дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование комплексных теоретических знаний и практических навыков по консалтингу и аудиту

персонала, формирование интегрированного подхода к решению проблем в сфере управления персоналом организации.

Задачи:

углубление теоретических знаний в области управления персоналом путем использования средств аудита и консалтинга;

освоение особенностей и возможностей кадрового консалтинга и аудита;

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

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

формирование профессиональных навыков в области самостоятельной научной и исследовательской работы, количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.

Дисциплина нацелена на формирование:

профессиональной (ПК-2) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины включает в себя следующие основные разделы и темы:

Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит».

Тема 2. Профессиональные консультанты. Техническое задание, анализ предложений консультационных фирм и цена консультационной услуги

Тема 3. Принципы, процесс, контроль, результативность и эффективность консультирования.

Тема 4. Теоретические основы аудита.

Тема 5. Методология аудита персонала.

Тема 6. Практическая работа аудитора по персоналу.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

Очная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 ч.), практические занятия (24 ч.) и самостоятельная работа студента 36 ч.).

Заочная форма: 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 ч.), практические занятия (6 ч.) и самостоятельная работа студента (60 ч.).