**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.01 «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.01. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК -5.1 | Способен осуществлять социальную политику и социальное развитие организации с учетом межкультурного взаимодействия |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач**.** | ОПК-5.1 | Способен применять современные информационные технологии и программные средства в процессе анализа социальной политики государства и управления социальным развитием организации |
| ПКо ОС-3 | Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов | ПКо ОС- 3.1 | Способен разрабатывать и внедрять на практике социальную политику, способствующую рациональному и целевому использованию человеческих ресурсов |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК-5.1 | на уровне знаний: демонстрировать знания в области разработки социальной политики, социального развития в мультикультурных коллективах |
| на уровне умений: разрабатывать корпоративную социальную политику и технологии по ее реализации |
| на уровне навыков: применять технологии по реализации корпоративной социальной политики |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично - | ОПК-5.1 | на уровне знаний: в области  - современных информационных технологий  - социальной политики государства и социального развития организации |
| на уровне умений: разрабатывать и реализовывать стратегии социальной политики и социального развития организации применяя современные информационные технологии и программные средства |
| на уровне навыков: сбора, обработки и анализа информации для разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом |
| **ОТФ - Код Н.**Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ПКо ОС -3.1 | на уровне знаний: демонстрировать знание в области социальной политики |
| на уровне умений: разрабатывать корпоративную и социальную политики |
| на уровне навыков: ориентироваться в разработке социальных, социокультурных программ, просчитывать эффективность их реализации с учетом внешней среды |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.01 «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Социальная политика государства и организации: сущность и основные характеристики |
| Тема 2 | Зарубежный опыт разработки и реализации социальной политики государства |
| Тема 3 | Стратегическое управление социальной политикой государства и социальным развитием организации |
| Тема 4 | Основные направления социальной политики |
| Тема 5 | Функции, методы и обеспечение управления социальным развитием организации |
| Тема 6 | Социальная ответственность организаций |
| Тема 7 | Формирование и реализация социального пакета на отечественных предприятиях: опыт и перспективы |
| Тема 8 | Внешние и внутриорганизационные факторы социальных изменений и их влияние на развитие корпоративной культуры |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Аганбегян А.Г. О приоритетах социальной политики [Электронный ресурс] / А.Г. Аганбегян.— Электрон. Текстовые данные - М: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018. — 512 с. Режим доступа: - URL: <https://new-znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1043198> ЭБС РАНХиГС.
2. Горяйнова Н. М. Государственная социальная политика : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. Электрон. Текстовые данные - М: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81475.html ЭБС IPR BOOKS.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.02«Организационное проектирование системы управления персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.02. «Организационное проектирование системы управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа и индикатора достижений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК- 2.2 | Способен оценивать ресурсы и определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла |
| ОПК-2 | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач | ОПК -2.2 | Способен осуществлять применение комплексного подхода к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при проектировании системы управления персоналом |
| ПКо ОС-1 | Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях | ПКо ОС-1.1 | Разрабатывает, обосновывает и принимает стратегические управленческие решения по проектированию системы управления персоналом |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК-2.1 | на уровне знаний: определять цели, стратегии организации, раскрывать сущность проектирования организации, в том числе при проектировании системы управления персоналом |
| на уровне умений: проектировать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц |
| на уровне навыков: проводить анализ успешных корпоративных практик по разработке проектов в области организационного проектирования систем управления персоналом |
| ОТФ – Код Н.Стратегическое управление персоналом организации (частично)  ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично - | ОПК 2.2 | на уровне знаний: теоретические вопросы  - принятия управленческих и исследовательских решений  - проектирования системы управления персоналом    на уровне умений: применение комплексного подхода к сбору данных и использование современных методов обработки информации для принятия решений по вопросам проектирования системы управления персоналом  на уровне навыков: навыки работы с информацией |
| ОТФ – Код Н.Стратегическое управление персоналом организации (частично)  ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично - | ПКо ОС-1.1 | На уровне знаний: теория организационного проектирования, теория принятия управленческих решений  На уровне умений: проектировать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц  На уровне навыков: сбор и обработка информации для принятия стратегических управленческих решений по проектированию системы управления персоналом |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.02. «Организационное проектирование системы управления персоналом» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел 1. Организационное проектирование системы управления персоналом: сущность и специфические особенности | | |
| Тема 1 | Организационное проектирование системы управления персоналом: семантика понятия и специфика |
| Тема 2 | Сценарии организационного развития |
| Тема 3 | Организация как социальная система |
| Тема 4 | Организация как объект социального управления: концептуальные стратегические модели |
| Раздел 2. Технологическое проектирование организационных структур | | |
| Тема 5 | Разработка перспективных направлений развития организационных структур |
| Тема 6 | Организационный проект: процедурная логика проектирования |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Основная литература

* + 1. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации : методическое пособие [Элекронный ресурс]/ Кузьминов А.В. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 c. — ISBN 2227-8397. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89499.html> - ЭБС «IPRbooks».
    2. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие [Элекронный ресурс]/ Масалова Ю.А. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 324 c. — ISBN 978-5-7014-0731-0 – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/87107.html> - ЭБС «IPRbooks».

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.03 «Правовая система управления персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

. Дисциплина Б1.О.03 «Правовая система управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа и индикатора достижений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | ОПК-1.2 | Способен применять передовые практики и результаты исследований в области кадровой политики организации при решении профессиональных задач правового характера |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ  (при наличии профстандарта)/  профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
| --- | --- | --- |
| ОТФ – Код Н.  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ОПК-1.2 | на уровне знаний: показывать знания передовых практик и научных исследований в области  - трудового права  - кадровой политики |
|  | на уровне умений: демонстрировать способность в области формирования и развития правовой системы управления персоналом. Применять результаты передовых практик и исследований при разработке кадровой политики в соответствии с трудовым законодательством |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации на основе современных практик и исследований для принятия решений правового характера при разработке кадровой политики |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.03. «Правовая система управления персоналом» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | История развития трудового законодательства в России |
| Тема 2 | Социальное партнерство в сфере труда |
| Тема 3 | Правовое регулирование занятости населения |
| Тема 4 | Становление и развитие современного трудового законодательства и его роль в регулировании процесса управления кадрами |
| Тема 5 | Создание комфортных условий труда в организации |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Павловская О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / Павловская О. Ю. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/457107> — ЭБС «Юрайт»
2. Kaufmann F.-X. The Idea of Social Policy in Western Societies: Origins and Diversity International Journal of Social Quality. – Winter, 2013. – Vol. 3. – Issue 2. – P. 16–40. – Электронный ресурс: [https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN= 94615625&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid](https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN=%2094615625&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.04 «Система менеджмента качества в управлении персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.04 «Система менеджмента качества в управлении персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ОПК-4 | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; | ОПК -4.1 | Способен принимать решения по проектированию организационных изменений в процессе формирования и реализации системы менеджмента качества и руководить их внедрением |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| ОТФ - Код Н.  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ОПК-4.1 | на уровне знаний: демонстрировать знания в области менеджмента качества и организационных изменений |
| на уровне умений: применяет технологии проектирования организационных изменений в процессе формирования и реализации системы менеджмента качества |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации  для осуществления организационных изменений в процессе формирования и реализации системы менеджмента качества |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.04 «Система менеджмента качества в управлении персоналом» составляет 2 зачётных единицы, 72 акад. часа/ 54 астр. часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Возникновение, развитие и состав международных стандартов менеджмента качества серии ISO 9000 |
| 2 | Разработка и внедрение системы менеджмента качества организации. TQM- ориентированные организации |
| 3 | Современная концепция процессного подхода |
| 4 | Обучение персонала в целях обеспечения качества |
| 5 | Качество системы управления персоналом в аспекте требований МС ISO 9001 |
| 6 | Процесс обучения персонала в соответствии с требованиями системы менеджмента качества |
| 7 | Особенности корпоративной культуры в условиях TQM |
| 8 | Аудит управления персоналом в системе менеджмента качества |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Алехина Л.Л. Данилин И.А. Технология развития персонала в организации. [Электронный ресурс]: Научные записки. – Электрон.текстовые данные. - ОрелГИЭТ,2019г.№1. – Режим доступа: <https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/542894/#1>. – ЭБС издательства "ЛАНЬ"
2. Павлов А.Н.Эффективное управление проектами на основе стандарта PMI PMBOK[® 6th](https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/book/110205) Edition. [Электронный ресурс], 2019. – 252 с. – Режим доступа: <https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/book/110205/#1>. - ЭБС издательства "ЛАНЬ"

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.05 «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.05 «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1 | Способен осуществлять критический анализ современной практики на основе комплексного подхода и тенденций развития управления персоналом |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1 | Способен определять и организовывать научно-исследовательскую и педагогическую деятельность в области управления персоналом на основе приоритетов собственной деятельности |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | ОПК-1.1 | Способен обобщать и критически оценивать существующие практики и результаты научных исследований при решении научно-исследовательских задач по управлению персоналом |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта,)** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК-1.1 | на уровне знаний: теоретических основ системного подхода, критического анализа, стратегического управления |
| на уровне умений: способен осуществлять критический анализ проблем с применением системного подхода |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации о проблемной ситуации для ее критического анализа на основе системного подхода |
|  | УК-6.1 | на уровне знаний: теоретические вопросы самоменеджмента, теория личности, психология личности, психология управления |
| на уровне умений: определяет приоритеты собственной деятельности, и на их основе организовывает научно-исследовательскую и педагогическую деятельность в области управления персоналом |
| на уровне навыков: саморефлексия, самоанализ. |
| **ОТФ – код Н -**Стратегическое управление персоналом организации  **ТФ** – Код Н/02.7 - Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом  **ОТФ-КодG**Операционное управление персоналом и подразделением организации  **ТФ –** КодG/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | ОПК-1.1 | на уровне знаний: знаком с передовыми практиками и результатами научных исследований по управлению персоналом, и в смежных областях |
| на уровне умений: анализирует и обобщает достижения передовых практик и научных исследований в области управления персоналом и смежных областях |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации достижения передовых практик и научных исследований в области управления персоналом и смежных областях |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.05 «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» составляет составляет 2 зачётных единицы, 72 акад.часа/54 астр. часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Роль и особенности науки как вида человеческой деятельности в современном обществе |
| Тема 2 | Виды научных организаций и основные этапы научно-исследовательской деятельности |
| Тема 3 | Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом |
| Тема 4 | Информационное обеспечение научно-исследовательского процесса |
| Тема 5 | Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом |
| Тема 6. | Оформление результатов научного исследования |
| Тема 7 | Современное развитие образования в России и за рубежом |
| Тема 8 | Педагогика как наука и педагогическая деятельность |
| Тема 9 | Правовые и организационные основы педагогической деятельности |
| Тема 10 | Методология образовательной деятельности |
| Тема 11 | Планирование и организация учебного процесса обучения персонала |
| Тема 12 | Методы и средства управления педагогическим процессом |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Течиева, В. З. Организация исследовательской деятельности с использованием современных научных методов : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Течиева В.З., Малиева З.К. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2016. — 152 c. — ISBN 978-5-98935-187-9. Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/73811.html> - ЭБС «IPRbooks».
2. Чуланова О. Л. Методология исследования компетенций персонала организаций : монография / О.Л. Чуланова. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. -
3. More students choose to study abroad//People Daily Online. April 25, 2011. [http:www.russian.people.com.cn/31517/83523371.html](http://www.russian.people.com.cn/31517/83523371.html)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.06 «HR-аналитика»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.06 «HR-аналитика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1 | Способен реализовать информационное обеспечение разработки проектов на всех этапах жизненного цикла |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | ОПК-5.2 | Способен применять современные информационные технологии и программные средства в ходе осуществления HR-аналитики |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК-2.1 | на уровне знаний: основы проектной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в проектной деятельности |
| на уровне умений: разрабатывать и организовывать проекты |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для управления проектами |
| ОТФ – Код Н.Стратегическое управление персоналом организации (частично)  ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично ) | ОПК-5.2 | на уровне знаний: знания в области  - современных информационных технологий и программных средств  - HR-аналитики |
| на уровне умений: применяет современные информационные технологии и программные средства для осуществления HR-аналитики |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления HR-аналитики |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.06 «HR-аналитика» составляет 2 зачётных единицы, 72 акад.часа/54 астр. часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Организационно-методические основы анализа персонала организации |
| 2 | Роль HR-аналитики в процессах управления персоналом |
| 3 | Технологии применения HR-анализа. HR-метрики. Big Data. |
| 4 | Ключевые показатели эффективности в процессе HR-анализа. |
| 5 | Основные тенденции применения HR-аналитики. |
| 6 | Социологический анализ в профессиональной деятельности персонала организации |
| 7 | Анализ развития кадров |
| 8 | Служба аналитики |
| 9 | Перспективы развития HR-аналитики. |

**Форма промежуточной аттестации.**

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и защиты аналитической записки.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Основная литература

1. Бернард Марр Ключевые инструменты бизнес-аналитики. 67 инструментов, которые должен знать каждый менеджер [Электронный ресурс] / Бернард Марр; перевод В. Н. Егоров. — Электрон. текстовые данные. — М: Лаборатория знаний, 2018. — 337 c. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89019.html> — ЭБС «IPRbooks»
2. Гобарева Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : учеб. Пособие [Электронный ресурс] / Гобарева Я.Л., Городецкая О.Ю., Золотарюк А.В. — 3-е изд., перераб. и доп. — Электрон. текстовые данные.— М: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 350 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/854421> — ЭБС «Znanium»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | ОПК-1.2 | Способен применять передовые практики и результаты исследований в области кадровой политики организации при решении профессиональных задач правового характера |
| ПКо ОС-2 | Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации | ПКо ОС-2.1 | Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрирования и разработки внутренних локальных актов в формировании и реализации кадровой политики. |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ОПК-1.1 | на уровне знаний: демонстрировать знания в области передовых практик и исследований в различных научных направлениях для формирования кадровой политики организации |
| на уровне умений: разрабатывать кадровую политику в управлении персоналом на основе анализа передовых практик и научных исследований в управлении персоналом и смежных областях |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации передовых практик и научных исследований в управлении персоналом и смежных областях |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ПКо ОС-2.1 | На уровне знаний: теоретические вопросы кадрового планирования, администрирования и документоведения в сфере управления персоналом  На уровне умений: методы кадрового планирования, технологии разработки внутренних локальных актов с учетом изменений во внутренней и внешней среде  На уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления кадрового планирования и разработки документов по управлению персоналом с учетом характеристик внутренней и внешней среды |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации» составляет 2 зачётные единицы (72 часа).

**Структура дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Технологии разработки и реализации кадровой политики государства и организаций** | | |
| 1. | Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели |
| 2. | Кадровая политика как социальное явление |
| 3. | Правовые основы кадровой политики |
| 4. | Концептуальные основы государственной кадровой политики |
| 5. | Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития |
| 6. | Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики |
| **Раздел 2. Реализация кадровой стратегии организации** | | |
| 7. | Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации |
| 8. | Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации |
| 9. | Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации |
| 10. | Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления |
| 11. | Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества |

**Форма промежуточной аттестации.**

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Ж. Ю. Кургаева. — Электрон. текстовые данные.— Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79298.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации : учебное пособие [Электронный ресурс] / В. П. Пугачев. — Электрон. текстовые данные.— Саратов : Вузовское образование, 2018. — 233 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/74954.html.— ЭБС «IPRbooks»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.08 «Современные тенденции управления персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.08 «Современные тенденции управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1 | Способен осуществлять критический анализ современной практики на основе комплексного подхода и тенденций развития управления персоналом |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | ОПК-3.1 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии социальной политики и социального развития организации с учетом современных тенденций в управлении персоналом в динамической среде |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК-1.1 | на уровне знаний: теоретические вопросы стратегического управления персоналом, системного подхода, критического анализа, основных тенденций в развитии управления персоналом |
| на уровне умений: анализ современной практики стратегического управления персоналом на основе комплексного подхода и тенденций развития управления персоналом |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации  для осуществления критического анализа современной практики на основе комплексного подхода и тенденций развития управления персоналом |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ОПК ОС-3.1 | на уровне знаний: стратегию, политики и технологии управления персоналом |
| на уровне умений: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии социальной политики и социального развития организации с учетом современных тенденций в управлении персоналом в динамической среде |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации  для разработки и обеспечения реализации стратегии социальной политики и социального развития организации с учетом современных тенденций в управлении персоналом в динамической среде |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.08 «Современные тенденции управления персоналом»

составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Современные тенденции развития менеджмента |
| Тема 2 | Новые формы организации труда |
| Тема 3 | Профессионализация управления персоналом в России |
| Тема 4 | Персонал современной организации: социальное и культурное многообразие |
| Тема 5 | Инновационные кадровые технологии |
| Тема 6 | Цифровая революция и ее влияние на управление персоналом организации |
| Тема 7 | Профиль HR-специалиста и профессия HR в будущем |
| Тема 8 | Исследования современных тенденций в области управления персоналом: основные направления, результаты |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Королева Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие [Электронный ресурс] / Л. А. Королева. —2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81502.html — ЭБС «IPRbooks»
2. Кузьминов А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Кузьминов А. В. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 48 c. —Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89497.html[.](http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.) — ЭБС «IPRbooks»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.09«Инновационные технологии принятия кадровых решений»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.09 «Инновационные технологии принятия кадровых решений» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.2 | Способен разрабатывать и принимать кадровые решения для формирования и руководства работой команды |
| ОПК-4 | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; | ОПК-4.1 | Способен принимать решения по проектированию организационных изменений в процессе формирования и реализации системы менеджмента качества и руководить их внедрением |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК -3.2 | на уровне знания: Владеть знаниями командообразования в профессиональной деятельности, обоснования и принятия кадровых решений |
| на уровне умения: применять современные инновационные технологии для принятия кадровых решений по формированию и управлению командой |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для принятия управленческого решения по стратегическому управлению командой |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично | ОПК-4.1 | на уровне знаний теоретические вопросы организационных изменений, проектной деятельности  на уровне умений: принимать решения по проектированию организационных изменений  на уровне навыков: сбор и обработка информации для анализа при решении управленческих и исследовательских задач; |
|  |  |  |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.09 «Инновационные технологии принятия кадровых решений» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Инновации в организациях Понятие инноваций, их классификация и специфика. |
| Тема 2 | Субъекты и организационные структуры инновационных процессов (деятельности) |
| Тема 3 | Инновационный менеджмент в кадровой работе |
| Тема 4 | Разработка и внедрение нововведений в кадровой работе |
| Тема 5 | Управление инновационными процессами на предприятиях и в организациях |
| Тема 6 | Правовое регулирование инновационной деятельности |
| Тема 7 | Аутсорсинг как инновационная социальная технология |
| Тема 8 | Аутсорсинговые технологии кадровой работы |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Гребенникова А.А. Инновационные технологии в деятельности органов власти [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гребенникова А.А., Кирилюк О.Г.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2020.— 103 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/88756.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Граничин О.Н., Кияев В.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 400 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89437.html.— ЭБС «IPRbooks»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.10. «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.10 «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **Компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.3 | Способен использовать властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | ОПК-1.3 | Способен обобщать и критически оценивать существующие практики системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности при решении профессиональных задач |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
|  | УК-3.3 | на уровне знаний: Стратегия управления персоналом, теорию мотивации и стимулирования, теорию командообразования  на уровне умений: разработка командной стратегии для достижения поставленной цели с использованием системы мотиваций и стимулирования трудовой деятельности  на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки командной стратегии достижения поставленной цели с использованием системы мотиваций и стимулирования трудовой деятельности |
| **ОТФ - Код Н.**  **Стратегическое управление персоналом организации (частично)**  **ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)** | ОПК-1.3 | на уровне знаний: стратегическое управление персоналом, теория мотивации и стимулирования  на уровне умений: оценивает существующие практики системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности при решении профессиональных задач  на уровне навыков: сбор и обработка информации для критического анализа существующих практик системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности при решении профессиональных задач |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.10 «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности |
| 2. | Структура, функции и механизм трудовой мотивации. |
| 3. | Модели управления мотивацией в организациях |
| 4. | Специфика форм и методов мотивации и стимулирования труда на государственной службе |
| 5. | Корпоративные системы мотивации и стимулирования труда |
| 6. | Управление деструктивной мотивацией |
| 7. | Диагностика систем мотивации и методы измерения удовлетворенности трудом персонала |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Основная литература

1. Апель С.А. Проблемы мотивации и стимулирования персонала. [Электронный ресурс]:Научные записки – Электрон. текстовые данные- ОрелГИЭТ, 2019 г. №1. – Режим доступа: <https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/542896/#1>.ЭБС издательства «ЛАНЬ»
2. Перевозчикова Н.А., Багдосарова Д.Г. Управление мотивацией инновационной деятельности персонала современных вузов. [Электронный ресурс]. Вестник КемГУ. – Электрон. текстовые данные.- Серия: Политические, социологические и экономические науки, 2019г. №1. – Режим доступа: <https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/532752/#1>. ЭБС издательства «ЛАНЬ»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.11 «Технологии управления обучением и развитием персонала»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.11 «Технологии управления обучением и развитием персонала» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК – 4.3 | Способен организовать и осуществлять коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.2 | Способен определять собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования |
| ОПК-4 | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; | ОПК-4.2 | Способен проектировать организационные изменения и осуществлять исследовательские проекты в области управления обучением и развитием персонала, осуществлять руководство подразделениями организации |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта,)** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК -4.3 | на уровне знаний: знать основы коммуникации, делового общения |
| на уровне умений: Применять современных коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия в процессе обучения и развития персонала |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки коммуникативных технологий академического и профессионального взаимодействия в процессе обучения и развития персонала |
| - | УК-6.2 | на уровне знаний: теоретические вопросы профессионального саморазвития, самооценки |
| на уровне умений: определяет стратегию своего обучения и развития на основе приоритетов собственной деятельности и самооценки |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для определения стратегии своего обучения и развития на основе приоритетов собственной деятельности и самооценки |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ОПК-4.2 | на уровне знаний:  - основы проектной деятельности  - теоретические вопросы организационных изменений  - теоретические вопросы обучения и развития персонала |
| на уровне умений: проектировать организационные изменения и осуществлять исследовательские проекты в области управления обучением и развитием персонала, |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для проектирования организационных изменений и осуществления исследовательских проектов в области управления обучением и развитием персонала, |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.11. «Технологии управления обучением и развитием персонала» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | .Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы. |
| Тема 2 | Технологии и методы профессионального обучения и оценки персонала |
| Тема 3 | Технологии управления профессиональным развитием персонала |
| Тема 4. | Инновационные технологии в управлении обучением и развитием персонала |

**Форма промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация – защита курсовой работы проводится в устной форме, экзамен - проводится в форме собеседования по вопросам и выполнения практического задания (кейса).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Юрасова, Ю. В. Обучение торгового персонала — курс тренингов эффективных продаж [Электронный ресурс] / Ю. В. Юрасова. — Электрон. текстовые данные.— 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 135 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/87618.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Richard a. Bettis, Alfonso Gambardella. Constance helfat, and will mitchell editorial theory in strategic management. – Электронный ресурс: [www.EBSCO.com](http://www.EBSCO.com)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.12 «Управление организационной культурой»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.12 «Управление организационной культурой» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.2 | Способен органпизовать межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность; | ОПК-3.2 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии и технологии управления организационной культурой |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| – | УК-5.2 | на уровне знаний: психологии управления, управления организационной культурой управления мультикультурными коллективами |
| на уровне умений: Формировать организационную культуру на основе методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для формирования организационной культуры на основе методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ОПК-3.2 | на уровне знаний: теоретические вопросы  - организационной культуры  - стратегического управления |
| на уровне умений: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии и технологии управления организационной культурой |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки и реализации стратегии и технологии управления организационной культурой |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.12 «Управление организационной культурой» составляет 2 зачетных единицы, 72 акад часа/54 астр часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Объект, предмет, задачи и содержанке дисциплины «Управление организационной культурой» |
| Тема 2 | Методологические и теоретические проблемы изучения организационной культуры |
| Тема 3 | Проблемы формирования и развития организационной культуры |
| Тема 4 | Проблемы диагностики организационной культуры |
| Тема 5 | Возможности и ограничения целенаправленного управления организационной культурой |
| Тема 6 | Проблемы управления организационной культурой в мультинациональных организациях |

**Форма промежуточной аттестации.**

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Ерлыгина Е.Г, Абрамова Ю.В. Организационная культура как фактор организационной инновации.[Электронный ресурс]: Бюллетень науки и практики – Электрон. текстовые данные - 2019г. №11.- Режим доступа: <https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/529596/#1> . – ЭБС издательства «ЛАНЬ»
2. Леонтьева Л.С. Совокупная организационная культура как управленческий ресурс регионального развития.[Электронный ресурс]: Интеллект. Инновации.Инвестиции – Электрон. текстовые данные- 2019г.№1. - Режим доступа: <https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/526777/#1>. – ЭБС издательства «ЛАНЬ»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.13 «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.13 «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях | ОПК-1.4 | Способен использовать в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории, всесторонне оценивает и применяет лучшие передовые практики в области управления персоналом и в смежных сферах. |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)  организации. | ОПК-1.4 | на уровне знаний: знать  - методы функционального анализа  - передовые практики и достижения науки в области управления персоналом |
| на уровне умений: применять передовые практики и достижения науки для осуществления функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом |
| на уровне навыков: владеть навыками сбора и обработки информации для осуществления функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.13 «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Функционально-стоимостный анализ: сущность, принципы, цели и задачи |
| Тема 2 | Основы методики, модели и технологии функционально-стоимостного анализа |
| Тема3 | Система управления персоналом организации  как объект исследования функционально-стоимостного анализа |
| Тема 4 | Применение методов и моделей функционально-стоимостного анализа в системе управления персоналом |
| Тема 5 | Технологии анализа, оценки и снижения расходов на персонал |
| Тема 6 | Имитационное моделирование функционально-стоимостного анализа системы и технологий управления персоналом |

**Форма промежуточной аттестации.**

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Кузьмина, О. Н. Функционально-стоимостный анализ в решении организационно-управленческих задач: теоретические основы и методика проведения: монография [Электронный ресурс] / О.Н. Кузьмина, Т.А. Корнеева, Г.А. Шатунова. Электрон. Текстовые данные — М: ИНФРА-М, 2019. - 102 с. - Режим доступа <https://new-znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1010050> — электронный // ЭБС «РАНХиГС» (Научная мысль).
2. Cost Planning for Functions and Components in engineering design – theory and application / Haiko Schlink, Ronny Kein, Milton Wetzel Pereiraa// Management & Development. 2011 (september 2011). Vol.1 nº1. // URL: <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.472.9502&rep=rep1&type=pdf>

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1. О.14 «Кадровый консалтинг и аудит»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.14 «Кадровый консалтинг и аудит» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.2 | Способен вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций |
| ОПК-2 | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; | ОПК-2.4 | Способен демонстрировать применение комплексного подхода по сбору данных при анализе управления персоналом, оценивать ситуацию с позиции необходимости, применять на практике данные при решении управленческих и научно-исследовательских задач |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/**  **профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК- 1.2. | на уровне знаний: демонстрировать знания теоретических вопросов консалтинга и аудита в области управления персоналом, системного подхода, стратегического управления персоналом |
| на уровне умений: проводить кадровый аудит и консалтинг. Давать системную и комплексную оценку кадровому консалтингу и аудиту |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для проведения кадрового консалтинга и аудита персонала |
| ОПК ОС-2 **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ОПК-2.4 | на уровне знаний: демонстрировать знания теоретических вопросов консалтинга и аудита в области управления персоналом, методы обработки и анализа информации |
| на уровне умений: применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки в ходе осуществления кадрового консалтинга и аудита |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления кадрового консалтинга и аудита |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.14 «Кадровый консалтинг и аудит» составляет 2зачётных единицы, 72 акад часа/54 астр часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Предмет, содержание и задачи курса «Кадровый консалтинг и аудит» |
| 2. | Теоретические основы и правовая база консалтинга и кадрового аудита |
| 3. | Основные направления и методология кадрового аудита |
| 4. | Технология проведения аудиторской экспертизы: основные методы исследования и инструменты |
| 5. | Практика проведения организационно-кадрового аудита. Аудит социальной ответственности |
| 6. | Сущность, содержание и основные понятия кадрового консалтинга |
| 7. | Консультирование в области управления персоналом: содержание, основные направления, технологии проведения |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** - проводится в форме собеседования по вопросам и выполнения практического задания (кейса).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Андруник А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие [Электронный ресурс] / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. — Электрон. Текстовые данные. – М: Москва : Дашков и К, 2019. — 508c. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/85372.html> электронный // ЭБС IPR BOOKS.
2. Nadler D., Hibino S. Breakthrough Thinking the Seven Principles of Creative Problem Solving.-Roclin. CA. Prima Publishing, 2004. – <http://www.csrjournal.com/accen/3081-krizis-snizil-korporativnuyu-socialnuyu-otverstvennost.html>

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.15 «Деловые коммуникации в профессиональной сфере»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.О.15 «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК -4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК -4.1. | Способен применять современные коммуникативные деловые технологии в профессиональной сфере |
| ОПК-2 | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач | ОПК-2.1 | Способен использовать комплексный подход к сбору данных, современные методы их обработки и анализа при принятии кадровых решений в области деловых коммуникаций |
|  |  |  |  |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| - | УК-4.1 | ***на уровне знаний:*** демонстрировать знание языковых средств и тактик речевого общения в профессиональной деятельности, принципов использования делового стиля письма при подготовке документов, в том числе, относящихся к сфере управления персоналом |
| ***на уровне умений:*** осуществлять профессиональные коммуникации при решении профессиональных задач в области стратегического управления персоналом |
| ***на уровне навыков:*** демонстрировать навык ведения деловых переговоров и участия в деловой дискуссии в сфере управления персоналом |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/02.7** Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ОПК-2.1 | ***на уровне знаний:*** теоретические вопросы комплексного подхода к сбору данных, их обработка и анализ  - решения управленческих задач  - теорию коммуникаций |
| ***на уровне умений:*** использует комплексный подход в сборе данных и продвинутые методы их обработки в сфере деловых коммуникаций |
| ***на уровне навыков:***  сбор и обработка информации для проектирования деловых коммуникаций |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.15 «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» составляет 3 зачётные единицы, всего – 108 часов.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Деловые коммуникации как наука и учебная дисциплина |
| Тема 2 | Деловые коммуникации в профессиональной сфере: сущность, назначение, структура и формы |
| Тема 3 | Вербальная коммуникация в деловом общении |
| Тема 4 | Культура письменной деловой речи |
| Тема 5 | Личность как субъект деловых коммуникаций |
| Тема 6 | Управление внутренними коммуникациями в организации |
| Тема 7 | Управление внешними коммуникациями в организации |
| Тема 8 | Переговоры как способ деловых коммуникаций |
| Тема 9 | Особенности деловых коммуникации на иностранном языке |
| Тема 10 | Деловые коммуникации в цифровую эпоху |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет проводится с применением следующих методов (средств):** в устной форме по вопросам, а также в виде защиты аналитической записки.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Основная литература

Иванова Ю.А. и др. English grammar: учебное пособие по грамматике английского языка для студентов неязыковых специальностей. – Саратов: Вузовское образование, 2015. – 213 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/27158

Колышкина Т.Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 163 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-07299-0.

Policy and Administration / Editor in chief: Jay M. Shafritz. – Boulder (Colorado, USA): Westview Press, 2000. – x; 454 p.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.01«Стратегия управления человеческими ресурсами»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.01 «Стратегия управления человеческими ресурсами» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код**  **компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1 | Способен формировать и управлять работой команды для достижения стратегических целей организации |
| ПКс -3 | Способен разрабатывать и реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности | ПКс-3.1 | Способен применять принципы социальной ответственности к разработке и реализации стратегии развития организации в области управления персоналом |
| ПКс - 4 | Способен владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели | ПКс-4.1 | Способен формировать систему управления персоналом и применяет инструменты оценки ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код**  **компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
|  | УК-3.1 | **на уровне знаний:** теоретические вопросы  - командообразования и работы в команде  - стратегическое управление персоналом  **на уровне умений:** формирует и управляет работой команды для достижения стратегических целей организации  **на уровне навыков:** сбор и обработка информации для формирования и управления работой команды для достижения стратегических целей организации |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/01.7**  Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)  **ОТФ - Код G.**  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/01.7**  Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) | ПКс - 3.1 | **на уровне знаний:** теоретические вопросы  - стратегического управления персоналом  - социальной ответственности бизнеса |
| **на уровне умений:** применяет принципы социальной ответственности, разрабатывает и реализует стратегию развития организации в области управления персоналом. |
| **на уровне навыков:** сбор и обработка информации для разработки и реализации стратегии развития организации в области управления персоналом на основе применения принципов социальной ответственности бизнеса |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/01.7**  Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)  **ОТФ - Код G.**  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/01.7**  Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) | ПК с- 4.1 | **на уровне знаний:** теоретические вопросы  - стратегического управления персоналом  -проектирования системы управления персоналом  - оценки эффективности системы управления персоналом |
| **на уровне умений:** Формирует систему управления персоналом и применяет инструменты оценки ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели. |
| **на уровне навыков:**  сбор и обработка информации для формирования системы управления персоналом и оценки ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели. |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

144 акад.час./108 астр. Час.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Стратегическое управление: определение понятия и история становления стратегического менеджмента |
| Тема 2 | Ресурсы организации. Персонал как основной конкурентоспособный ресурс. |
| Тема 3 | Инструменты стратегического HR-менеджмента |
| Тема 4 | Выбор стратегии управления персоналом. |
| Тема 5 | Реализация стратегии управления персоналом, оценка и контроль ее исполнения. |
| Тема 6 | Стратегическое управление персоналом в российских компаниях и организациях.. |

**Форма промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация – защита курсовой работы проводится в устной форме,  **экзамен -** проводится в форме собеседования по вопросам и выполнения практического задания (кейса).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Абрамов, Владимир Сергеевич. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [эконом.направлениям : в 2 ч.] / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под ред. В. С. Абрамова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. - (Серия: "Бакалавр и магистр. Академический курс"). - Ч. 1 : Сущность и содержание . - 269с.
2. Абрамов, Владимир Сергеевич. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [эконом.направлениям : в 2 ч.] / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под ред. В. С. Абрамова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. - (Серия: "Бакалавр и магистр. Академический курс"). Ч. 2 : Функциональные стратегии . – 245 с.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.02«Современные методы исследований в управлении персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.02 «Современные методы исследований в управлении персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код**  **компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1.2 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывает их в управленческой практике |
| ПКс-4 | Способен владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели | ПКс-4..2 | Способен осуществлять анализ системы управления персоналом и применяет методы оценки ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели. |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код**  **компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ – код Н -**Стратегическое управление персоналом организации  **ТФ** – Код Н/02.7 - Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом  **ОТФ-КодG**Операционное управление персоналом и подразделением организации  **ТФ –** КодG/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения  ОТФ – код Н -Стратегическое управление персоналом организации  ТФ – Код Н/02.7 - Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом  ОТФ-КодGОперационное управление персоналом и подразделением организации  ТФ – КодG/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | ПКс-1.2  ПКс-4.2 | **на уровне знаний:** теоретические вопросы технологий и методов управления персоналом, применяемых в отечественных и зарубежных практиках  **на уровне умений:** Применяет современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик и  **на уровне навыков:** сбор и обработка информации о современных технологиях и методах в управлении персоналом  **на уровне знаний:** теоретические вопросы  - стратегического управления персоналом  - функционирования системы управления персоналом  - оценки эффективности системы управления персоналом  **на уровне умений:**  проводит анализ системы управления персоналом и оценку ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели  **на уровне навыков:** сбор и обработка информации необходимой для анализа системы управления персоналом и оценки ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 акад.час./ 81 астр.часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Исследование в УП: определение и виды |
| Тема 2 | Основные понятия системного подхода |
| Тема 3 | Основные процедуры системного подхода |
| Тема 4 | Последовательность системного анализа проблемной ситуации |
| Тема 5 | Основные понятия моделирования систем |
| Тема 6 | Роль моделирования в человеческой деятельности |
| Тема 7 | Аналитические, графические, языковые и имитационные модели системного анализа |
| Тема 8 | Экспертные оценки |
| Тема 9 | Система и задачи принятия решений |
| Тема 10 | Принятие решений в условиях определенности, неопределенности, в условиях риска |
| Тема 11 | Понятие и характеристики информатизации |
| Тема 12 | Информация и управление |
| Тема 13 | Современное понятие измерений |
| Тема 14 | Измерительные шкалы |
| Тема 15 | Эксперимент в социальных науках |
| Тема 16 | Метод наблюдения |
| Тема 17 | Метод фокус-групп |
| Тема 18 | Биографический метод в УП |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Промежуточная аттестация - Зачет с оценкой**, проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Знаменский, Дмитрий Юрьевич. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для бакалавриата и магистратуры [по направлению подготовки 081100.68 "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "магистр")] / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т упр., Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. :Юрайт, 2016. - 365 c
2. Климантова, Г.И. Методология и методы социологических исследований. [электр.ресурс] / Г.И.Климантова. М.: Дашков и К, 2015

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.03 «Международный опыт управления персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.03 «Международный опыт управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код**  **компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1..2 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывает их в управленческой практике |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код**  **компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/01.7**  Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)  **ТФ**–**Код Н/02.7**  Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ПКс-1.2 | **на уровне знаний:** знание в области  - современных методов и технологий в управлении персоналом  -современных отечественных и зарубежных практик  **на уровне умений:** Применяет современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик  **на уровне навыков:** сбор и обработка информации для анализа отечественного м международного опыта управления персоналом |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 акад.часа/81 астр.часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Современный менеджмент в управлении человеческими ресурсами. Системный подход к управлению человеческими ресурсами  в организации |
| Тема 2 | Международный опыт управления человеческими ресурсами в системах менеджмента качества |
| Тема 3 | Сравнительный анализ систем управления  человеческими ресурсами в ведущих странах мира |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / М.Армстронг; 11-е изд. – СПб.: ПИТЕР, 2017. – 832 с.
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб.пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Упр. персоналом"] : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр., Воронеж. гос. ун-т. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 300 c.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.04«Отбор и аттестация персонала. Современные технологии оценки управленческих компетенций»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.04 «Отбор и аттестация персонала. Современные технологии оценки управленческих компетенций» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код**  **компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1.2 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике |
| ПКс-5 | Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва | ПКс-5.1 | Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва с применением компетентностного подхода |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код**  **компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| ОТФ - Код G.  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/01.7  Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ОТФ - Код Н.  Стратегическое управление персоналом организации(частично)  ТФ – Код Н/01.7  Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)  ОТФ - Код G.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/01.7Разработкаоперационного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ОТФ - Код Н.Стратегическое управление персоналом организации(частично)  ТФ – Код Н/01.7Разработкасистемы стратегического управления персоналом организации (частично) | ПКс-1.2  ПКс-5.1 |  |
| на уровне знаний: знание  - современных технологий управления персоналом  - современного отечественного и зарубежного опыта  на уровне умений: применяет современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик  на уровне навыков: анализа информации по современному отечественному и зарубежному опыту работы с персоналом  на уровне знаний: знание теоретических основ формирования и обучения с кадровым резервом  - современных технологий оценки резерва  на уровне умений: формулировать цели и задачи оценки кадрового резерва  на уровне навыков: анализировать информацию для определения целей и задач оценки кадрового резерва |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 акад.часа/81 астр.часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Системный подход к отбору персонала организации |
| Тема 2 | Системный подход к оценке и аттестации персонала |
| Тема 3 | Системный подход к анализу и оценке управленческих компетенций |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами.-10-е издание / М. Армстронг / пер. с англ. под ред. С. К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2017 – 832 с.
2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / [Н. А. Горелов и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова ; С.-Петерб. гос. эконом.ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. :Юрайт, 2018. - 526 c.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.05 «Основы организации труда в условиях цифрового общества»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.05 «Основы организации труда в условиях цифрового общества» помогает в овладении следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1.5 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике по организации труда в условиях цифрового общества |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТФ/ профессиональные действия | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ - Код G.**  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/01.7**Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  **ТФ - Код G/02.7**Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) | ПКс-1.5 | **На уровне знаний:**  сущности, содержания и задач научной организации труда в условиях цифрового общества;  **На уровне умений:** Разрабатывать программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечении безопасности для различных категорий персонала организации в современных условиях  **На уровне навыков:**  методами исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени; |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академ. часа./81 астр.часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Тема 1. Труд, трудовой процесс, научная организация труда: особенности современного этапа развития. |
| 2 | Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест в условиях становления цифрового общества |
| 3 | Тема 3. Трудовые ценности молодых сотрудников и их влияние на организацию труда. |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет с оценкой** - проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Афонин А.В. Перспективы цифровизации российской экономики.// Международный студенческий научный вестник Электронный научный журнал | ISSN 2409-529X | ЭЛ № ФС-77-55504URL:<https://scienceforum.ru/2018/article/2018005020>
2. Сенокосова О.В. Воздействие цифровизации на рынок труда России// Экономика и бизнес: теория и практика № 10-2, октябрь 2018 г. Международный ежемесячный научный журналс.81-84 ISSN 2411-0450 (Print)URL:<http://economyandbusiness.ru/wp-content/uploads/2018/11/soderzanie10-2.pdf>

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.06 «Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина *Б1.В.06 Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код индикатора достижения** | **Наименование индикатора достижения** |
| ПКс-2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | ПКс-2.3 | Способен применять в процессе формирования кадрового резерва методы управления межличностными отношениями, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов. |
| ПКс-5 | Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва | ПКс-5.2 | Способен разрабатывать и внедрять современные технологии оценки и обучения при формировании кадрового резерва. |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОТФ/ТФ*(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия | Код индикатора достижения | Результаты обучения |
| ОТФ - Код G.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/01.7Разработкаоперационного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ТФ – КодG/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения  ТФ - Код G/03.7Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  ОТФ - Код Н.Стратегическое управление персоналом организации(частично)  ТФ – КодН/01.7Разработкасистемы стратегического управления персоналом организации (частично) | ПКс-.2.3 | На уровне знаний: теоретические вопросы  - формирования кадрового резерва  - методов управления межличностными отношениями  - методов развития лидерства и исполнительности, выявления талантов |
| На уровне умений: применение методов формирования кадрового резерва, управления межличностными отношениями, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов. |
| На уровне навыков: Разработка Положения о формировании и обучении резерва |
| ОТФ - Код G.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/01.7Разработкаоперационного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ТФ – КодG/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения  ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации(частично)  ТФ – КодН/01.7Разработкасистемы стратегического управления персоналом организации (частично)  ТФ–Код Н/02.7Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ПКс-5.2 | На уровне знаний:  - теория и технология развития и обучения персонала  - формирования и обучения кадрового резерва |
| На уровне умений: Владеет методами обучения резерва как технологии развития персонала  На уровне навыков: сбор и анализ информации для разработки политики обучения и развития персонала |
|  |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 акад. часа/108 астр.час.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Кадровые технологии. Кадровое планирование |
| 2. | Особенности управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением в государственных и коммерческих организациях |
| 3. | Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе и коммерческих организациях. |
| 4. | Управление кадровым резервом в государственных и коммерческих организациях. |
| 5. | Развитие человеческого потенциала и обучение персонала. Кадровые решения. |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** - проводится в форме собеседования по вопросам и выполнения практического задания (кейса).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: современный подход : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова ; С.-Петерб. гос. эконом.ун-т. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. - 270 c.
2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс : учебник и практикум для академ. бакалавриата [в 2 ч.] / [Л.Н. Амозова и др.] ; под ред. С.А. Баркова, В. И. Зубкова. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. – 245с.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1. В.07 «Управление кадровыми рисками»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.07 «Управление кадровыми рисками» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1.3 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик, отечественных и зарубежных практик в управлении кадровыми рисками |
| ПКс-3 | Способен разрабатывать и реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности | ПКс-3.2 | Способен управлять кадровыми рисками в процессе разработки и реализации кадровой стратегии организации. |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформировано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| ОТФ - Код G.  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/01.7Разработкаоперационного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ТФ - Код G/02.7Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ОТФ - Код Н.  Стратегическое управление персоналом организации(частично)  ТФ - КодН/01.7Разработкасистемы стратегического управления персоналом организации (частично)  ТФ - КодН/02.7Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ПКс-1.3 | на уровне знаний: по организации и реализации деятельности, направленной на выполнение поставленных задач в области управления кадровыми рисками  на уровне умений: современные методы и технологии управления персоналом, , направленные на реализацию задач управления кадровыми рисками  на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки планов мероприятий, направленных на реализацию задач управления кадровыми рисками |
| ОТФ-Код G.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ-Код G/01.7 Разработкаоперационного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ТФ - Код G/02.7Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации(частично)  ТФ - КодН/01.7 стратегического управления персоналом организации (частично)  ТФ - КодН/02.7Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично) | ПКс-3.2 | на уровне знаний: теоретические вопросы  – стратегии управления персоналом  -- управления кадровыми рисками  на уровне умений: разрабатывает и реализует кадровую стратегию организации на основе оценки кадровых рисков  на уровне навыков: владеть методами поиска, сбора и обработки информации по управлению кадровыми рисками для разработки кадровой стратегии организации |

**Объем дисциплины:**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 акад.часа/81 астр.часа.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Кадровые риски в системе кадровой безопасности компании |
| Тема 2 | Социально-психологические проблемы персонала и кадровые риски организации |
| Тема 3 | Лояльность персонала и ее значение в управлении кадровыми рисками. |
| Тема 4 | Оценка риска и разработка модели управления рисками |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Основная литература

1. Гриненко, Т.Г. Управление кадровыми рискамикак инструмент формирования кадровой безопасности организации.//Научные труды Северо-Западного института управления РАНХиГС, том 9, выпуск 5 (37), Санкт-Петербург, 2018. С.97-111
2. Соломанидина, Т.О. Кадровая безопасность компании: учеб.пособие / Т.О.Соломанидина, В.Г.Соломанидин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра – М, 2018. – 559с.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.01.01 «Психологическое обеспечение профессиональной деятельности**

**государственных служащих»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина *Б1.В.ДВ.01.01«Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих»* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.2 | Способен осуществлять психологическое обеспечение профессионального взаимодействия |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.2 | Способен организовать межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей |
| ПКс-2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | ПКс-2.2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой с использованием инструментов психологического воздействия |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ - Код G.**  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/01.7**  Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) | УК-4.2  УК-5.2  ПК-2.2 | **на уровне знаний**: знать  - психологию общения  -технологии профессионального взаимодействия |
| **на уровне умений**: применять психологические методы воздействия в процессе профессионального взаимодействия |
| **на уровне навыков**: сбор и анализ информацию, для психологического воздействия в процессе делового взаимодействия  **на уровне знаний:** знание теоретических вопросов  - формирования и управления организационной культурой  - особенности межкультурного взаимодействия |
| **на уровне умений**: применение методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия для формирования и управления организационной культурой |
| **на уровне навыков:** сбора и обработки информации для выбора методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия для формирования и управления организационной культурой  **на уровне знания:** знать теоретические вопросы  - управления межличностными отношениями,  - формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов  - удовлетворенности работой |
| **на уровне умений:** применять методы психологического воздействия в процессе управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой |
| **на уровне навыков**: сбора и обработки информации для психологического воздействия в процессе управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы,

144 акад. часа/108 астр.часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Психологические основы государственной службы |
| Тема 2 | Психология исполнительской деятельности государственных служащих |
| Тема 3 | Основы организации служебного взаимодействия. |
| Тема 4 | Прикладные проблемы управления служебным поведением и взаимодействием государственных служащих. |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Основная литература

1. Васильева, Инна Витальевна. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом [Электронный ресурс] / Инна Витальевна Васильевна. - М.:Юрайт, 2019. 122с.
2. Леонов, Николай Ильич. Психология делового общения [Электронный ресурс] / Николай Ильич Леонов. - М.:Юрайт, 2019. 193с.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.01.02 «Психология управления»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина *Б1.В.ДВ.01.02 «Психология управления»* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.2 | Способен осуществлять психологическое обеспечение профессионального взаимодействия |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.2 | Способен организовать межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей |
| ПКс-2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | ПКс-2.2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой с использованием инструментов психологического воздействия |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| ОТФ - Код Н.  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  ТФ - Код Н/01.7  Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)  ОТФ - Код G.  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/01.7  Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) | УК-4.2  УК-5.2  ПК-2.2 | **на уровне знаний**: знать  - психологию общения  -технологии профессионального взаимодействия |
| **на уровне умений**: применять психологические методы воздействия в процессе профессионального взаимодействия |
| **на уровне навыков**: сбор и анализ информацию, для психологического воздействия в процессе делового взаимодействия  **на уровне знаний:** знание теоретических вопросов  - формирования и управления организационной культурой  - особенности межкультурного взаимодействия |
| **на уровне умений**: применение методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия для формирования и управления организационной культурой |
| **на уровне навыков:** сбора и обработки информации для выбора методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия для формирования и управления организационной культурой  **на уровне знания:** знать теоретические вопросы  - управления межличностными отношениями,  - формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов  - удовлетворенности работой |
| **на уровне умений:** применять методы психологического воздействия в процессе управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой |
| **на уровне навыков**: сбора и обработки информации для психологического воздействия в процессе управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы,

144 акад. часа/108 астр.часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Теоретические основы психологии управления |
| Тема 2 | Психология управления групповыми явлениями и процессами Психология управленческого общения |
| Тема 3 | Психология организационного поведения. Психология управления конфликтом. |
| Тема 4 | Управление эмоциональными состояниями |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Основная литература

1. Васильева, Инна Витальевна. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом [Электронный ресурс] / Инна Витальевна Васильевна. - М.:Юрайт, 2019. 122с.
2. Леонов, Николай Ильич. Психология делового общения [Электронный ресурс] / Николай Ильич Леонов. - М.:Юрайт, 2019. 193с.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.01 «Математическая статистика и моделирование социальных процессов»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Математическая статистика и моделирование социальных процессов» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1.1 | Способен применять современные методы в области цифровых технологий и математической обработки информации в сфере управления персоналом. |
| ПКс-2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | ПКс-2.1 | Способен применять статистические методы и методы моделирования в управлении межличностными отношениями в социальных процессах, формировании команд, управлении конфликтами |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ - Код G.**Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/03.7** Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  **ОТФ - Код Н.**Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/03.7** Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично) | ПКс-1.1 | **на уровне знаний:** теоретические вопросы  - современные методы в области цифровых технологий и математической обработки информации  - использования математической статистики и математических моделей в управлении персоналом |
| **на уровне умений:** применение современных методовматематической статистики и математических моделей в управлении персоналом с использованием цифровых технологий |
| **на уровне навыков:** сбор и обработка информации дляприменения математической статистики и математических моделей в управлении персоналом |
| **ОТФ - Код G.**Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/03.7** Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  **ОТФ - Код Н.**Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/03.7** Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично) | ПКс-2.1 | **на уровне знаний:**  теоретические вопросы  - управления конфликтами  - управления межличностными отношениями в социальных процессах,  - формировании команд,  - использования математической статистики и математических моделей в управлении персоналом |
| **на уровне умений:**  в управлении конфликтами, межличностными отношениями и формированием команд применяет методы математической статистики и моделирования в функционально-стоимостном анализе |
| **на уровне навыков:**  сбор и обработка информации дляприменения математической статистики и математических моделей в управлению персоналом |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 акад.часа/54 астр.часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Случайные события |
| Тема 2 | Случайные величины |
| Тема 3 | Основы статистического описания и теория оценок |
| Тема 4 | Введение в теорию проверки статистических гипотез |
| Тема 5 | Основы теории корреляции и регрессии |
| Тема 6 | Элементы факторного анализа |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** -проводится в форме собеседования по вопросам.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. [Высшая математика для экономистов. 3-е изд.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=24693)**//** Под ред. Н.Ш. Кремера [Электронный ресурс ] - М. : Юнити, 2015, 479 с., МО РФ
2. Кричевец А.Н. [Математика для психологов](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=337839)[Электронный ресурс]/ А.Н.Кричевец - М. : Флинта, 2013, 376 с.
3. Шагин В.Л. Теория игр. / В.Л.Шагин - М., Юрайт, 2015 г.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.02 «Математические модели в управлении конфликтами»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина «Б1.В.ДВ.02.02 «Математические модели в управлении конфликтами» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1.1 | Способен применять современные методы в области цифровых технологий и математической обработки информации в сфере управления персоналом. |
| ПКс-2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | ПКс-2.1 | Способен применять статистические методы и методы моделирования в управлении межличностными отношениями в социальных процессах, формировании команд, управлении конфликтами |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОТФ/ТФ  *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия | **Код индикатора достижения** | **Результаты обучения** |
| ОТФ - Код G.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  ОТФ - Код Н.Стратегическое управление персоналом организации (частично)  ТФ - Код Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично) | ПКс-1.1 | на уровне знаний: теоретические вопросы  - современные методы в области цифровых технологий и математической обработки информации  - использования математической статистики и математических моделей в управлении персоналом |
| на уровне умений: применение современных методов математической статистики и математических моделей в управлении персоналом с использованием цифровых технологий |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для применения математической статистики и математических моделей в управлении персоналом |
| ОТФ - Код G.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  ОТФ - Код Н.Стратегическое управление персоналом организации (частично)  ТФ - Код Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично) | ПКс-2.1 | на уровне знаний: теоретические вопросы  - управления конфликтами  - управления межличностными отношениями в социальных процессах,  - формировании команд,  - использования математической статистики и математических моделей в управлении персоналом |
| на уровне умений: в управлении конфликтами, межличностными отношениями и формированием команд применяет методы математической статистики и моделирования в функционально-стоимостном анализе |
| на уровне навыков: сбор и обработка информации для применения математической статистики и математических моделей в управлению персоналом |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 акад.часа/54 астр.часа

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Тема 1. Основные понятия теории игр. Классификация и описание игр |
| Тема 2 | Тема 2. Статические игры с полной информацией |
| Тема 3 | Тема 3. Динамические игры с полной информацией |
| Тема 4 | Тема 4. Статические игры с неполной информацией. |
| Тема 5 | Тема 5. Динамические игры с неполной информацией |
| Тема 6 | Тема 6. Кооперативные игры |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** -проводится в форме собеседования по вопросам.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. [Высшая математика для экономистов. 3-е изд.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=24693)**//** Под ред. Н.Ш. Кремера [Электронный ресурс ] - М. : Юнити, 2015, 479 с., МО РФ
2. Кричевец А.Н. [Математика для психологов](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=337839)[Электронный ресурс]/ А.Н.Кричевец - М. : Флинта, 2013, 376 с.
3. Шагин В.Л. Теория игр. / В.Л.Шагин - М., Юрайт, 2015 г.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.01 «Гендерные аспекты HR-менеджмента»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1. В.ДВ.03.01«Гендерные аспекты HR-менеджмента» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.2 | Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций |
| ПКс-2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | ПКс- 2.4 | Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой на основе учета гендерных особенностей в управлении персоналом. |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
|  | УК-1.2 | **На уровне знаний**: теоретические вопросы  - стратегического управления персоналом  - гендерного анализа в управлении персоналом  - консалтинга и аудита  - критического анализа и системного подхода в исследовательской деятельности  - знает нормы этики делового общения;  **На уровне умений:** применяет критический анализ проблемных ситуаций и системный подход в выработке стратегии управления персоналом по вопросам гендерных отношений  **На уровне навыков:** сбор и обработка информации для выработки стратегии управления персоналом по вопросам гендерных отношений |
| ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/01.7Разработкаоперационного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ОТФ -Код Н Стратегическое управление персоналом организации(частично)  ТФ-Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  ТФ - Код Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично) | ПКс-2.4 | На уровне знаний:  - гендерного анализа в управлении персоналом  - методы управления межличностными отношениями  - формирования команд  - определения удовлетворенности работой  На уровне умений: учитывает гендерные особенности в управлении персоналом при управлении межличностными отношениями, формировании команд, определении удовлетворенности работой  На уровне навыков:  сбор и обработка информации для гендерного анализа в процессе управления межличностными отношениями, формировании команд, определении удовлетворенности работой |

**Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2 зачетные единицы (72 ак.часа/54 астр.часа)

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Основы гендерной теории: понятия и концепции |
| Тема 2 | Гендерная социализация. Становление гендера |
| Тема 3 | Гендерный анализ рынка труда и занятости |
| Тема 4 | Гендерная стереотипия при приеме на работу |
| Тема 5 | Гендерные особенности должностной карьеры и профессионального развития сотрудников |
| Тема 6 | Гендерный ресурс корпоративной политики и управления: проблемы использования (групповая дискуссия) |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет с оценкой** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом

Основная литература

1. [Гендерная психология. Практикум. 2-е изд.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21595) / Под ред. И. С. Клециной. -СПб. :Питер, 2010. 496 с.- Доступ из ЭБС «Айбукс»
2. Гендерология и феминология [Электронный ресурс]: учеб. пособие / [Л. Д. Ерохина и др.]. М.: Флинта], 2013. 384 c. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=337877>.
3. Макарова, И. К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: [учеб. пособие] / И. К. Макарова. М.: Издат. дом "Дело" РАНХиГС, 2013. 420 с.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.02 «Гендерный анализ в управлении персоналом организации»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Гендерный анализ в управлении персоналом организации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.2 | Способен вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций |
| ПК-2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | ПК- 2.4 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой на основе учета гендерных особенностей в управлении персоналом. |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
|  | УК-1.2 | **На уровне знаний**: теоретические вопросы  - стратегического управления персоналом  - гендерного анализа в управлении персоналом  - консалтинга и аудита  - критического анализа и системного подхода в исследовательской деятельности  - знает нормы этики делового общения;  **На уровне умений:** применяет критический анализ проблемных ситуаций и системный подход в выработке стратегии управления персоналом по вопросам гендерных отношений  **На уровне навыков:** сбор и обработка информации для выработки стратегии управления персоналом по вопросам гендерных отношений |
| ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  ТФ - Код G/01.7Разработкаоперационного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)  ОТФ -Код Н Стратегическое управление персоналом организации(частично)  ТФ-Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  ТФ - Код Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично) | ПК-2.4 | На уровне знаний:  - гендерного анализа в управлении персоналом  - методы управления межличностными отношениями  - формирования команд  - определения удовлетворенности работой  На уровне умений: учитывает гендерные особенности в управлении персоналом при управлении межличностными отношениями, формировании команд, определении удовлетворенности работой  На уровне навыков:  сбор и обработка информации для гендерного анализа в процессе управления межличностными отношениями, формировании команд, определении удовлетворенности работой |

**Объем дисциплины**

**Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2 зачетные единицы (72 ак.часа/54 астр.часа)

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Основы гендерного анализа: понятия и концепции |
| Тема 2 | Гендерная социализация. Становление гендера |
| Тема 3 | Гендерная сегрегация в занятости: мужские и женские профессии |
| Тема 4 | Гендерный анализ основных технологий управления персоналом |
| Тема 5 | Гендерные особенности должностной карьеры и профессионального развития сотрудников |
| Тема 6 | Мужской и женский стили управления:  общее и особенное(групповая дискуссия) |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет с оценкой** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Бендас, Т. В. Гендерная психология [Электронный ресурс]. учеб. пособие / Т. В. Бендас. [и др.]: СПб.: Питер, 2016. 430 c.
2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс].учебник для академ. бакалавриата / [Н. А. Горелов и др.]; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова; 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. 526 c.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.04.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПК-6 | Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность | ПК-6.1 | Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, профессиональные стандарты, стандарты деятельности подразделений и унифицировать процессы в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ - Код G.**  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/03.7**  Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/03.7**  Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично) | ПК-6.1 | **на уровне знаний:** основные положения трудового и административного права, правовых норм профессионального стандарта |
| **на уровне умений:** применять основные положения трудового и административного права и профессионального стандарта как условия правового и организационно-нормативного характера для организации деятельности сотрудников |
| **на уровне навыков**: владеть навыками анализа правовых и нормативно-организационных документов для разработки внутренних локальных актов по управлению персоналом организации |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы,

108 акад.часов/81 астр.час

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Профессиональные стандарты: обязательность применения |
| Тема 2 | Правовые аспекты проведения оценки соответствия квалификации работников профстандартам. |
| Тема 3 | Система развития и обучения персонала с учетом требований профстандартов. |
| Тема 4 | Правовая ответственность работодателя за нарушение норм трудового законодательства в сфере применения профстандартов. |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам)

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Генкин Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): Монография / Б.М. Генкин. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. - 352 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=246229>
2. Рябцева И. Ф. Производительность труда и техническая политика предприятия: Монография / И.Ф. Рябцева, Э.Н. Кузьбожев. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 199 с.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.04.02 «Трудовое и административное право в системе государственной службы»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Трудовое и административное право в системе государственной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПК-6 | Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность | ПК-6.1 | Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, профессиональные стандарты, стандарты деятельности подразделений и унифицировать процессы в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОТФ/ТФ  *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия | Код индикатора достижения | Результаты обучения |
| **ОТФ - Код G.**  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/03.7**  Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)  **ОТФ - Код Н.**  Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/03.7**  Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично) | ПК-6.1 | **на уровне знаний:** основные положения трудового и административного права, правовых норм профессионального стандарта |
| **на уровне умений:** применять основные положения трудового и административного права и профессионального стандарта как условия правового и организационно-нормативного характера для организации деятельности сотрудников |
| **на уровне навыков**: владеть навыками анализа правовых и нормативно-организационных документов для разработки внутренних локальных актов по управлению персоналом организации |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы,

108 акад.часов/81 астр.час

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Административное право как отрасль российского права. |
| Тема 2 | Понятие, принципы и система трудового права. |
| Тема 3 | Правовое регулирование занятости и трудоустройства. |
| Тема 4 | Трудовой договор. |
| Тема 5 | Рабочее время и время отдыха. |
| Тема 6 | Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность. |
| Тема 7 | Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. |
| Тема 8 | Трудовые споры и порядок их разрешения. |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам)

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Стахов, Александр Иванович. Административное право России: учебник / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Е. В. Гвоздева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 302 c.
2. Агапов, Андрей Борисович. Административное право в 2 т. / А. Б. Агапов. - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 371 c.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.05.01 «Информационные ресурсы и технологии в государственном управлении»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Информационные ресурсы и технологии в государственном управлении» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1.1 | Применяет современные методы в области цифровых технологий и математической обработки информации в сфере управления персоналом. |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ Код H.** Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/01.7** Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)  **Код Н/03.7** Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично)  **ОТФ - Код G.**  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/03.7**  Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично) | ПКс-1.1 | **на уровне знаний:** информационные технологии управления персоналом  **на уровне умений:** применение IT-методов в разработке современных технологий управления персоналом  **на уровне навыков:** сбор и обработка информации в управлении персоналом с помощью компьютерных технологий |

**Объем дисциплины**

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 акад.часа/54 астр.час.**

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Информатизация государственного и муниципального управления |
| Тема 2 | Информационно-аналитическое обеспечение органов государственной власти |
| Тема 3 | «Электронное правительство». Сервисы по оказанию государственных услуг в электронной форме. |
| Тема 4 | Цифровизация - тенденция современного развития экономики. Инновационные технологии и «Цифровое государство». |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет,**  с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Карягин М. Информатизация в России: госуслуги, цифровая экономика и «технологический перекос//Инфометр – 2017. – [Электронный адрес URL: http://infometer.org/blogi/informatizacziya-v-rossii]
2. Кунгуров Д. Россиян ждет цифровая экономика / Д. Кунгуров // Утро.ру. - 04.12.2016 г. [Электронный ресурс URL: https://utro. ru/articles/2016/12/04/1307336.shtml].

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.05.02 «Информатика в управлении персоналом»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02«Информатика в управлении персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | ПКс-1.1 | Применяет современные методы в области цифровых технологий и математической обработки информации в сфере управления персоналом. |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
| **ОТФ Код H.** Стратегическое управление персоналом организации (частично)  **ТФ - Код Н/01.7** Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)  **Код Н/03.7** Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично)  **ОТФ - Код G.**  Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)  **ТФ - Код G/03.7**  Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично) | ПКс-1.1 | **на уровне знаний:** информационные технологии управления персоналом  **на уровне умений:** применение IT-методов в разработке современных технологий управления персоналом  **на уровне навыков:** сбор и обработка информации в управлении персоналом с помощью компьютерных технологий |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 акад.часа/54 астр.час.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Введение в информационные технологии и информационные системы. |
| Тема 2 | Информационные технологии управления персоналом. |
| Тема 3 | Обзор АИС управления персоналом. Характеристика и функциональные возможности. |
| Тема 4 | Инновационные технологии и «Цифровое государство». |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет,**  с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Кудинов, Ю.И. Основы современной информатики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.И. Кудинов, Ф.Ф. Пащенко. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2017. - 256 с. - Режим доступа: https://idp.nwipa.ru:2706/book/91902
2. Цифровая Россия: новая реальность. 19 июля 2017 г. McKinsey Global Institute [Электронный адрес <URL:http://www.tadviser.ru/images/c/c2/Digital-Russia-report.pdf>]

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФТД.В.01 «Логика и теория аргументации»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина ФТД.В.01 «Логика и теория аргументации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| УК - 1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК -1.1 | Способен осуществлять критический анализ современной практики на основе комплексного подхода и тенденций развития управления персоналом |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
|  | УК -1.1 | **На уровне знаний:**  - теоретические знания в области логики и теории аргументации.  **На уровне умений:**  - анализировать проблему и получать аргументированные и логически непротиворечивые выводы о тенденциях развития управления персоналом  **На уровне навыков:**  -сбор и обработка информации для получения аргументированных и логически непротиворечивых выводов |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108акад.часа/ 81астр.час.

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Введение в логико-аргументативную деятельность |
| Тема 2 | Уточнение и систематизация информации |
| Тема 3 | Термины и высказывания |
| Тема 4 | Логические основы аргументации |
| Тема 5 | Модели аргументации |
| Тема 6 | Логика и аргументация диалога |
| Тема 7 | Культура дискуссий (технология спора) |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Экзамен** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Ивин А.А. Аргументация в процессах коммуникации: Proetcontra. – М.: Проспект,2017
2. Тульчинский Г.Л. Логика и теория аргументации [Электронный ресурс] /Гусев С.С., Герасимов С.В.-М.: Юрайт, 201

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФТД.В.02 «Кадровое делопроизводство»**

**Наименование образовательной программы:** Стратегия и технологии HR-менеджмента

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Форма обучения:** заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Дисциплина ФТД.В.02 «Кадровое делопроизводство» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код компонента компетенции** | **Наименование компонента компетенции** |
| ПКс-6 | Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность | ПКс-6.2 | Способен внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота и разрабатывать предложения по совершенствованию данной деятельности в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность |

**В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ**  **(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код компонента компетенции** | **Результаты обучения** |
|  | ПКс-6.2 | **на уровне знаний:** знать требования по организации ведения деловой переписки, подготовка отчетов о выполняемой работе, подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках; знать особенности применения электронного документооборота |
| **на уровне умений:** составлять проекты документов, используемых в кадровой службе, в соответствии с существующими нормами и правилами; |
| **на уровне навыков:** владеть навыками работы с документацией разных типов и видов (справочно-информационной и справочно-аналитической, организационно-распорядительной, письменными и устными обращениями граждан; деловой корреспонденцией и т.д.) |

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы,

108 акад. часа/81 астр.час

**Структура дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тема 1 | Документ в системе управления. |
| Тема 2 | Нормативно-методическая база делопроизводства. Унификация и стандартизация документов |
| Тема 3 | Правила оформления управленческих документов |
| Тема 4 | Организационно-распорядительная, справочно-информационная и справочно-аналитическая документация. |
| Тема 5 | Документы по личному составу и ведение кадровой документации |
| Тема 6 | Особенности оформления текста служебного документа |
| Тема 7 | Организация работы с документами. |

**Форма промежуточной аттестации.**

**Зачет** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1.Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 91 с. <http://archives.ru/documents/methodics/2018-metod-rekomend-gost.shtml>
2. Янкович Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе: учебник, М.: Юнити-Дана, 2015.С.161. База данных: UniversityLibraryOnline. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021> (01.05.2019).