



**Аннотации к рабочим программам дисциплин и программам практик учебного плана направления подготовки
 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) Организация кадрового консалтинга**

Индекс	Дисциплины	Аннотации
Б1.00	Дисциплины (модули)	
Б1.Б.00	Базовая часть	
Б1.Б.01	Философия и методология науки	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) освоение общих закономерностей и конкретного многообразия форм функционирования науки в истории человеческой культуры и в системе философского знания, понимание специфики взаимосвязи и взаимодействия с естественными, социогуманитарными и техническими науками. Главным в достижении этой цели является освоение проблемного поля научного знания на «стыке» философии и конкретно-научных и технических дисциплин</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули).Базовая часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p> <p>Содержание 1. Предмет философии науки. 2. Характерные черты научного знания. 3. Взаимосвязь истории и философии науки. 4. Периодизация истории науки. 5. Методология научного познания. 6. Уровни научного познания. 7. Методы научного познания. 8. Гипотетико-дедуктивная схема развития научного знания. 9. Объяснение и предсказание. 10. Объяснение и понимание. 11. Обоснование знания. 12. Наука и духовная культура. Функции науки в жизни общества. 13. Основания науки. Роль философских идей и принципов в развитии научного знания. 14. Наука как тип рациональности. Историческая смена типов научной рациональности.</p>

15. Традиционалистский и технократический типы развития цивилизации и их базисные ценности.
16. Генезис и становление теоретического знания в античной культуре.
17. Формирование предпосылок научного мышления в средневековых университетах.
18. Становление опытной науки в культуре позднего Средневековья и Возрождения.
19. Научная революция XVI-XVII веков: формирование основ математического естествознания.
20. Рационализм и эмпиризм как основные философско-методологические программы в науке Нового времени.
21. Классическая наука XVIII-XIX веков.
22. Позитивистская традиция в философии науки (классический позитивизм и эмпириокритицизм).
23. Логический позитивизм.
24. Критический рационализм Карла Поппера.
25. Постпозитивизм. Научные, методологические и философские истоки постпозитивизма.
26. Проблема включения новых теоретических представлений в культуру.
27. Главные характеристики современного этапа развития науки.
28. Научные революции как «точки бифуркации» в развитии знания.
29. Наука в контексте современной цивилизации.
30. Сциентизм и антисциентизм.
31. Наука и паранаука.
32. Этические проблемы современной науки.
33. Кризис идеала ценностно-нейтрального научного исследования.
34. Естествознание в системе культуры.
35. Эволюция научной картины мира и ее исторические формы.
36. Естествознание и математика. Онтологические и гносеологические основания математизации знания.
37. Математизация знания в астрономии и механике.
38. Значение математической «идеи инвариантности» в физике.
39. Проблема интеграции естественнонаучного и гуманитарного знания и социальная синергетика.
40. Самоорганизация как взаимоотношение порядка и хаоса.
41. Что есть «жизнь».
42. Витализм и механицизм
43. Развитие взглядов на проблему жизни.
44. Эволюционный подход к пониманию жизни и ее происхождения.
45. Концепция множественности основных форм бытия живого.
46. Проблема происхождения и сущности жизни в современной науке и философии.
47. Диалектика социального и биологического в природе человека.
48. Проблема соотношения человека и общества в контексте современной науки.
49. Понятие личности.
50. Специфика социально-гуманитарного познания.
51. Проблема генезиса социально-гуманитарного знания и его дисциплинарная структура.
52. Роль философии в формировании и развитии социально-гуманитарного знания.
53. Природа ценностей и их роль в социально-гуманитарном познании (ценность, норма, идеал).
54. Специфика субъектно-объектных отношений и особенности методологии социально-гуманитарного познания.
55. Понятие факта в социально-гуманитарном знании.
56. Роль языка в развитии социального и гуманитарного знания .
57. Роль традиций, образцов и «предрассудков» в контексте понимания и смыслополагания.
58. Проблема объективности познания в социальных и гуманитарных науках.
59. Соотношение веры и научного знания.

		<p>60. Возможности непротиворечивого взаимоотношения науки и религии. 61. Научные основания взаимоотношения науки и вненаучного знания в универсальной картине мира.</p> <p>Форма контроля Экзамен (устно)</p>
Б1.Б.02	Технологии управления развитием персонала	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося общепрофессиональных и профессиональных компетенций посредством освоения знаний, умений и навыков в области развития персонала, изучить методы и этапы адаптации, обучения, управления деловой карьерой, освоить имеющийся отечественный и зарубежный опыт в этой области, что позволит им сформулировать и изучить проблемы личностных свойств человека, рассматриваемых в разных его функциях, поскольку обеспечение организации хорошо подготовленными и мотивированными работниками в соответствии с целями и стратегией организации является одной из важнейших проблем на современном этапе развития экономики большинства стран мира.</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули).Базовая часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала, ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности, ОПК-10 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бесконтактные методы оценки кандидатов. Оценка с помощью тестирования. 2. Контактные методы отбора кандидатов. Хэдхантинг. 3. Интернет – технологии в рекрутинге. 4. Маркетинг персонала. 5. Маркетинговый подход к поиску кандидатов на наем в организацию. 6. Деловая оценка при найме и аттестации. 7. Социализация персонала. Управление профориентацией и адаптацией персонала. 8. Оценка уровня адаптированности сотрудников. 9. Этические нормы в деятельности организации. 10. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. 11. Интернационализация. Критерии оценки кандидатов на интернациональных предприятиях. 12. Проблемы диагностики пригодности кандидата на интернациональном рынке труда. 13. Команда: понятие, виды, формирование. Использование ценностных ориентаций и регуляторов поведения в управлении персоналом. 14. Личностные ресурсы, обусловленные темпераментом. Управленческие команды холерики. 15. Управленческие команды сангвиники. Управленческие команды меланхолики. 16. Вовлечение: понятие, этапы, правила, мотиваторы. 17. Комплексное мотивирование. Матрица осознания. 18. Методики измерения осознания проблемы. Личностное цензурирование.

		<p>19. Факторы, обуславливающие вовлечение в процесс принятия решений. Построение продуктивных отношений.</p> <p>20. Место обучения в системе управления персоналом.</p> <p>21. Обучение как метод развития персонала, направленного на повышение эффективности работы организации.</p> <p>22. Профессиональное обучение как процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации.</p> <p>23. Стили обучения. Развивающее обучение: предпосылки, объект, формы.</p> <p>24. Действующее трудовое законодательство о формах обучения работников.</p> <p>25. Определение потребностей в обучении. Причины и цели проведения подготовки кадров.</p> <p>26. Профессиональная переподготовка руководителей и специалистов.</p> <p>27. Деловая игра как метод обучения.</p> <p>28. Моделирование поведения менеджера.</p> <p>29. Семинары-дискуссии.</p> <p>30. Тренинг как активная форма обучения и развития для совершенствования определенных навыков и поведения работников организации.</p> <p>Форма контроля Экзамен (устно)</p>
Б1.Б.03	Профессиональный семинар "Актуальные проблемы управления персоналом"	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося необходимых общепрофессиональных и профессиональной компетенций посредством освоения знаний, умений и навыков в области разработки и реализации кадровой стратегии и политики организации, планирования кадровой работы в организации, исследования кадрового потенциала, использования технологий управления персоналом, а также в области принятия кадровых решений и т.д.</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули).Базовая часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом, ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии, ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов, ПК-13 знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала, ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Философия и концепция управления персоналом. 2. Актуализация современных подходов и задач управления персоналом. 3. Закономерности и принципы управления персоналом. 4. Проблемы эффективного использования методов управления персоналом. 5. Проблемы адаптации зарубежного опыта управления персоналом в российских фирмах. 6. Взаимосвязь персонала и управления им и системы управления организацией в целом., 1. Понятие и цели системы управления персоналом.

		<p>7. Функциональные подсистемы системы управления персоналом и их основные функции.</p> <p>8. Обеспечивающие подсистемы системы управления персоналом.</p> <p>9. Принципы и методы построения системы управления персоналом в организации.</p> <p>10. Научная проблема как исходная форма научного знания., 1. Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления персоналом</p> <p>11. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом</p> <p>12. Система стратегического управления персоналом организации</p> <p>14. Реализация стратегии управления персоналом , 1. Методики анализа проблем и возможности их использования в управлении персоналом.</p> <p>15. Технологии оценки кадрового потенциала организации.</p> <p>16. Методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом.</p> <p>17. Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации</p> <p>18. Методика анализа кадровых процессов и кадровых отношений.</p> <p>19. Содержание современных персонал-технологий.</p> <p>20. Источники и методы набора сотрудников.</p> <p>21. Технологии найма и отбора персонала.</p> <p>22. Виды, направления и стадии адаптации.</p> <p>23. Развитие технологий адаптации персонала.</p> <p>24. Методы оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала.</p> <p>25. Формы профессионального развития персонала и их выбор.</p> <p>26. Обучение персонала как важнейшая технология развития персонала.</p> <p>27. Планирование деловой карьеры персонала как технология формирования конкурентоспособности персонала</p> <p>28. Карьерные стратегии развития персонала.</p> <p>29. Сущность кадрового резерва и технологии управления им.</p> <p>Форма контроля Зачет</p>
Б1.Б.04	Современные проблемы менеджмента	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) освоение общекультурной, общепрофессиональных и профессиональной компетенций путем получения магистрантами знаний о современных проблемах менеджмента, получения представления об эволюции менеджмента как науки и искусстве управления; изучения новых теоретических концепций и практик формирования сетевых и виртуальных организаций, а также формирования практических умений и навыков в области использования современных инструментов менеджмента в процессе управления организацией</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули).Базовая часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, ОПК-5 способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения, ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>

Содержание

1. История оценки деятельности в менеджменте. Цели классических подходов к оценке деятельности.
2. Факторы эффективности менеджмента. Виды, критерии и показатели эффективности менеджмента.
3. Современные цели и методы оценки деятельности работников.
4. Проблема обратной связи при оценке деятельности. Метод всесторонней обратной связи (360-Degree Feedback): достоинства и ограничения.
5. Разработка и принятие управленческих решений в нестандартных ситуациях на основе использования современных инструментов менеджмента.
6. Процессы и динамика современных организационных изменений в нестандартных ситуациях.
7. Классические (пошаговые) модели организационных изменений: достоинства и недостатки.
8. Проблема непрерывности изменений.
9. Организационное развитие как метод воздействия на корпоративную культуру.
10. Метод реинжиниринга бизнес-процессов как реальное средство повышения эффективности бизнеса.
11. Биореинжиниринг как синтез воздействий на социальную и технологическую подсистемы организации.
12. Формальное и неформальное управление коллективом, их проблемы и взаимосвязь.
13. Руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
14. Организация эффективной работы в командах.
15. Процессы взаимодействия и поведение в команде. Трансформация менеджмента и изменения в организации.
16. Создание команды профессионалов. Организация эффективной работы в командах.
17. Эффективное управление конфликтами в организации на основе нахождения компромиссных и альтернативных решений.
18. Этика и психология деловых бесед и переговоров
19. Подготовка деловых переговоров
20. Техника проведения совещаний
21. Решение проблемы конкурентоспособности в нестандартных ситуациях путем создания новых организационных структур.
22. Конкурентоспособность и виртуальные организации.
23. Стратегические альянсы как форма ведения бизнеса. Экономическая и финансовая основы слияний и поглощений.
24. Проблема построения научающейся организации. Конкурентные преимущества научающихся организаций.
25. Сущность и характеристика основных научных подходов к управлению организацией.
26. Системный, процессный и ситуационный подходы как основополагающие в современной теории менеджмента
27. Современные проблемы управления организацией, возникающие в нестандартных ситуациях
28. Концепции управления и профессионализм менеджеров. Основные категории и типы управления.
29. Законы организации в статике и динамике.
30. Закономерности управления.
31. Классические и современные принципы управления объектами.
32. Этапы становления и особенности российского менеджмента.
33. Формирование российской модели менеджмента.
34. Социальная и этическая ответственность менеджера за принятые решения

Форма контроля

Экзамен (устно)

Б1.Б.05

Деловой иностранный язык

Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование и развитие у обучающихся необходимого уровня общепрофессиональной компетенции, позволяющего использовать иностранный язык как средство коммуникации в устной и письменной формах для решения задач в области управления персоналом.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплины (модули). Базовая часть.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Содержание

Аудирование понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации делового характера.

Чтение:

– чтение писем, контрактов, договоров, рекламных буклетов и т.д. с полным пониманием и выстраиванием логической последовательности

Говорение:

– конструирование монологического сообщения на основе извлеченной информации

Письмо:

- запись тезисов сообщения по обозначенной тематике
- проектная деятельность (подготовка презентаций, буклетов, конструирование персональных страниц/сайтов)
- запись основных положений и фактов аудио/видеозаписи
- составление контрактов, договоров, писем делового характера (памятка, запрос, жалоба, приглашение и т.д.)
- заполнение бланков, подготовка резюме и сопроводительных писем.
- составление активного словаря

Этикетно-речевые нормы: нормы делового письменного этикета (конфиденциальность, стиль, разрешение конфликта в письменном виде)

Аудирование:

– понимание основного содержания аутентичных текстов различных жанров, запрашиваемой информации о процедуре подготовки, составления и заключения договоров

Чтение:

- чтение текстов с извлечением основной информации, распознавание значения слов по контексту, ознакомление с образцами и типовыми договорами, стандартными положениями
- анализ извлеченной информации
- изучающее чтение текстов договоров, шаблонов, бланков

Говорение:

- диалог-обсуждение процедуры подготовки, составления и заключения договоров
- диалог-обмен мнениями (моделирование переговоров), направленный на заключение договора

Письмо:

- составление типового договора
- работа с деловой корреспонденцией
- проектная деятельность (презентации, стенгазеты, брошюры, постеры, руководства, договоры и т.д.)

Аудирование: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации

Чтение: чтение и общее понимание несложных текстов разных жанров по теме «Телефонные переговоры».

Говорение: диалог-расспрос, беседа, ролевая игра.

Письмо:

- составление активного словаря,
- составление моделей телефонных переговоров (отсутствие абонента, неправильный номер, заказ услуги по телефону и т.д.)

Этикетно-речевые нормы: приветствие, представление, прощание, извинение.

Аудирование/ Чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации

- рассказы о проведении встреч;
- блоги/ веб-сайты об этикете и правилах организации встреч
- прослушивание/чтение встреч / стенограмм

Говорение:

- монолог-описание предстоящей встречи
- диалог-расспрос о предстоящей встрече;
- диалог-обмен мнениями о состоявшейся встрече
- ролевая игра (моделирование встречи).

Письмо:

- запись тезисов сообщения о встрече
- запись основных положений и фактов аудио/видеозаписи
- составление плана проведения встречи (отдельных этапов)
- составление активного словаря

Этикетно-речевые нормы: обращение, ответ на обращение, приглашение, прощание, прерывание беседы, выражение согласия/несогласия.

Аудирование:

- понимание основного содержания аутентичных текстов различных жанров проблемам организации собственного бизнеса и формировании стратегий его ведения
- понимание запрашиваемой информации (сайты, чаты, периодика) по вышеуказанной тематике
- детальное понимание информации (общественно-политические, прагматические тексты) по вышеуказанной тематике.

Чтение:

- чтение текстов с извлечением основной информации (ознакомительное чтение) о профилях различных компаний
- поиск информации (специализированная литература, Интернет) о деятельности различных компаний, стратегиях, изучение бизнес-планов
- анализ основных положений текста

Говорение:

- монолог-описание деятельности отдельной компании
- монолог-сообщение о процедуре создания собственной компании
- диалог-расспрос о различных бизнес-стратегиях

Письмо:

- проектная деятельность (презентации, стенгазеты, брошюры, постеры, руководства по созданию компании и т.д.)
- составление бизнес-плана (модели) предполагаемой компании

Аудирование/ Чтение: детальное понимание содержания текста и запрашиваемой информации

- информация о правилах ведения переговоров;
- прослушивание/чтение аутентичных переговоров/стенограмм

Говорение:

- монолог-описание этикетно-речевых реалий переговоров;
- ролевая игра (моделирование переговоров)
- диалог-расспрос о состоявшихся переговорах.

Письмо:

		<p>– запись основных положений и фактов аудио/видеозаписи; – поддержание контактов с зарубежными «партнерами» при помощи электронной почты; – подготовка проекта (презентации) по обозначенной тематике; – подготовка плана переговоров (цель, задачи, выбор тактики и стратегии) – составление активного словаря</p> <p>Этикетно-речевые нормы: запрос и обмен предметной и фактологической информацией. Аудирование: детальное понимание содержания текста и запрашиваемой информации делового характера. Чтение: Изучающее чтение текста по специальности. Говорение: Моделирование монологической речи на основе доклада по теме исследования. Письмо: Письменный перевод и реферирование текста по специальности. , Аудирование: детальное понимание содержания текста и запрашиваемой информации делового характера. Чтение: Изучающее чтение текста по специальности. Говорение: Моделирование монологической речи на основе доклада по теме исследования. Письмо: Письменный перевод и реферирование текста по специальности. Аудирование: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации делового характера. Чтение: Изучающее чтение текста по специальности. Говорение: Моделирование монологической речи на основе доклада по теме «Структура научного знания. Объект и предмет научного исследования». Письмо: Письменный перевод и аннотирование текста по специальности.</p> <p>Форма контроля Зачет</p>
Б1.Б.06	Педагогика и методика преподавания	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) усвоение магистрантами теоретических основ дидактики, ознакомление с видами, формами и средствами организации обучения, лекционными, семинарскими и практическими занятиями как формами организации учебного процесса в высшей школе, условиями организации самостоятельной работы студентов, сущностью и видами педагогического контроля</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули).Базовая часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения, ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Содержание Общее понятие о дидактике. Дидактика как педагогическая дисциплина. Базовые понятия дидактики. Обучение как процесс. Содержание образования. Дидактика высшей школы. Основные проблемы дидактики высшей школы. Сущность обучения. Компоненты учебного процесса. Содержание обучения. Репродуктивный и продуктивный варианты построения учебного процесса. Логические звенья учебного процесса. Принципы обучения. Принципы дидактики высшей школы. Методы обучения. Объяснительно-иллюстративный метод. Репродуктивный метод. Метод проблемного изложения. Частично-поисковый, или эвристический, метод. Исследовательский метод. Оптимальный выбор метода обучения., Виды обучения: объяснительно-иллюстративное (традиционное или сообщающее); проблемное; программированное; компьютерное</p>

		<p>(компьютеризованное) обучение; дистанционное (дистантное) обучение; новые информационные технологии обучения. Формы обучения: фронтальные (работа со всем потоком); групповые (поток разбивается на группы); индивидуальные (работа с каждым обучаемым). Классно-урочная система обучения. Формы организации образовательного процесса. Формы теоретической подготовки. Формы практической подготовки. Формы контроля. Дидактические средства обучения. Текстовые средства обучения. Простые визуальные средства обучения. Технические средства обучения., Вузовская лекция как главное звено дидактического цикла обучения. Преимущества лекции. Требования к лекции. Структура лекции. Традиционные вузовские лекции: вводная лекция; обзорно-повторительные лекции; обзорная лекция. Искусство лектора. Содержание лекции. Методика чтения лекций. Использование приемов закрепления. Руководство работой студентов на лекции. Просмотр конспектов. Использование приемов поддержания внимания. Лекторские данные. Результативность лекции. Развитие лекционной формы в системе вузовского обучения. Проблемная лекция. Лекция-визуализация. Лекция вдвоем. Лекция с заранее запланированными ошибками. Лекция - пресс-конференция., Сущность и цель практических занятий. Структура практического занятия. Организация практического занятия. Семинарские занятия как форма обучения. Основные задачи семинарских занятий. Типы семинарских занятий. Просеминар. Собственно семинар. Спецсеминар. Формы семинарских занятий. Коллоквиум. Организация семинарских занятий. Традиционная организация группового семинарского занятия. Организация семинарского занятия по принципу «круглого стола». Семинар-дискуссия. Критерии оценки семинарского занятия. Лабораторные работы и их специфика., Сущность самостоятельной работы студентов. Воспитательное значение самостоятельной работы студентов. Виды индивидуальной самостоятельной работы. Педагогические аспекты и основные направления организации самостоятельной работы. Обеспечение самостоятельной работы коллективами кафедр. Условия, обеспечивающие успешное выполнение самостоятельной работы. Уровни самостоятельной деятельности студентов: репродуктивный (тренировочный); реконструктивный; творческий (поисковый). Разработка заданий для самостоятельной работы. Индивидуализация самостоятельной работы студентов. Приемы активизации самостоятельной работы студентов. Организационные формы самостоятельной работы., Функции педагогического контроля: диагностическая, обучающая, воспитательная. Система контроля: экзамены, зачеты, устный опрос (собеседование), письменные контрольные, рефераты, коллоквиумы, семинары, курсовые, лабораторные контрольные работы, проектные работы, дневниковые записи, журналы наблюдений. Текущий контроль. Тематический контроль. Рубежный контроль. Итоговый контроль. Заключительный контроль. Оценка и отметка как результат педагогического контроля. Проблема оценки знаний. Основные принципы контроля. Педагогический тест как наиболее распространенное средство педагогического измерения. Задача качественной оценки знаний. Способности студентов и педагогический контроль. Пути повышения объективности контроля.</p> <p>Форма контроля Экзамен (устно)</p>
Б1.Б.07	Теория и практика кадровой политики государства и организации	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) освоение компетенций, необходимых для успешного решения организационно-управленческих задач в области формирования теоретической базы и практических навыков в области кадровой политики государства и организации</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули).Базовая часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ОПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации, ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации , ОПК-8 владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты</p>

		<p>расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, место и роль государственной кадровой политики в политике государства. 2. Сущность, место и роль кадровой политики в политике организации. 3. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации 4. Этапы формирования кадровой политики организации 5. Направления деятельности системы управления персоналом 6. Механизм формирования государственной кадровой политики. 7. Закономерности и принципы формирования государственной кадровой политики 8. Воздействие макросреды, органов государственного управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и организации 9. Теория и методология формирования кадровой политики социально-экономических систем на макроэкономических уровнях. 10. Теория и методология формирования кадровой политики социально-экономических систем на микроэкономических уровнях 11. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика 12. Государственная политика в области органов государственного управления: формирование и развитие персонала федеральной государственной службы 13. Государственная политика в области персонала субъектов федерации, персонала органов местного самоуправления, персонала хозяйственных товариществ и обществ, персонала 14. Государственная политика в области производственных кооперативов, персонала государственных и муниципальных унитарных предприятий, персонала некоммерческих организаций. 15. Социально-трудовые проблемы организации и пути их решения 16. Кадровое делопроизводство и кадровый учет 17. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала предпринимательских негосударственных структур 18. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала промышленного производства 19. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала коммерческого предпринимательства 20. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала аграрного предпринимательства, персонала предпринимательства 21. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала в сферах науки, образования, культуры и консультационной практики. <p>Форма контроля Экзамен (устно)</p>
Б1.В.00	Вариативная часть	
Б1.В.01	Карьерное консультирование	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося общепрофессиональной и профессиональной компетенций посредством освоения знаний, умений и навыков в области карьерного консультирования и выявление специфики данной технологии в социокультурной среде хозяйствующих субъектов</p>

		<p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули). Вариативная часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации, ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала, ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Содержание 1. Социально-экономическая сущность и содержание карьеры работника 2. Концепции развития и управления карьерой персонала 3. Управление карьерой с позиций системного подхода 4. Содержание деятельности по управлению карьерой 5. Субъекты управления карьерными процессами 6. Методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала 7. Сущность и содержание консалтинговой деятельности. 8. Роль управленческого консультирования в обеспечении эффективности организации. 9. Критерии профессионализма консультанта. 10. Роль кадрового консультирования в управлении персоналом организации. 11. Развитие кадрового консалтинга в России. 12. Кадровый аутсорсинг как метод кадрового консалтинга. 13. Повышение эффективности использования и развития персонала в контексте карьерного консультирования 14. Охарактеризуйте содержательный контекст карьерного консультирования как комплексной услуги. 15. Перечислите и охарактеризуйте основные подходы к карьерному консультированию. 16. Сформулируйте особенности управления карьерой в социокультурной среде отечественных предприятий и организаций. 17. Выбор карьерной стратегии. 18. Консультационная деятельность в области преодоления карьерных рисков. 19. Персональный брендинг в контексте планирования карьеры. 20. Карьерное консультирование различных групп населения. 21. Карьерное консультирование в профориентации. 22. Профессионально-психологическое консультирование. 23. Адаптационное карьерное консультирование. 24. Применение технологий карьерного менеджмента в стратегическом управлении карьерой персонала. 25. Построение системы карьерного консультирования на основе использования технологий карьерного коучинга. 27. Формирование целевого аспекта карьерного консультирования.</p> <p>Форма контроля Экзамен (устно)</p>
Б1.В.02	Организация научных исследований в профессиональной	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося общекультурной и профессиональных компетенций посредством освоения знаний, умений и</p>

	<p>деятельности</p>	<p>навыков в области организации и проведения научных исследований</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули).Вариативная часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности, ПК-22 умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели , ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом, ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Научное познание и его особенности 2. Виды НИР и этапы их проведения 3. Принципы организации проведения научных исследований. 4. Методы научных исследований 5. Проблема, предмет и объект исследования, цели и задачи исследования. 6. Выбор темы исследования и планирование НИР. Анализ проблемного поля. 7. Организация труда исследователя. 8. Принципы и методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования 9. Изучение литературы и составление литературного обзора. 10. Оценка результативности НИР. 11. Виды научных публикаций и особенности их подготовки. 12. Подготовка обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом. 13. Коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Способы и правила написания текстов. 14. Правила оформления таблиц. Графический способ изложения иллюстративного материала. 15. Правила оформления списка использованных источников. 16. Оформление ссылок в научно-исследовательской работе. 17. Наука как форма познания мира 18. Функции науки как социального института 19. Классификация наук 20. Организация научной деятельности в России 21. Общенаучные и формально-логические методы исследований 22. Использование экономико-математических методов и моделей в прикладных научных исследованиях 23. Использование статистических методов в научных исследованиях 24. Экспертные методы исследования, 1. Место и значение научных исследований в системе управления персоналом организации 25. Использование количественного и качественного анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом 26. Организация и проведение маркетинговых исследований в системе управления персоналом организации
--	---------------------	--

		<p>27. Изучение общественного мнения как система социологических исследований в системе управления персоналом организации</p> <p>Форма контроля Экзамен (устно)</p>
<p>Б1.В.03</p>	<p>Современные проблемы управления персоналом</p>	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающихся профессиональных компетенций путем получения знаний, умений и навыков применения методов оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала, навыков применения на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации, анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры, проведения бенчмаркинга и других процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули). Вариативная часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-13 знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала, ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации, ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры, ПК-23 умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации, ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность 2. Системный подход к управлению персоналом. 3. Цели и функции системы управления персоналом как основа формирования системы управления персоналом 4. Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления персоналом, 1. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия. 2. Квалификация работника и эффективность труда: обоснование зависимости. 3. Последипломное образование как одна из возможностей успешного профессионального развития личности. 4. Показатели влияния обучения персонала на результаты организационной деятельности. Оценка эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации. 5. Профессионализм и компетентность как стратегические цели развития современной организации., 1. Проблемы совершенствования мотивации труда персонала предприятия. 6. Роль и значение фактора мотивации в эффективности современных трудовых процессов. Анализ морально-психологического климата и состояния организационной культуры 7. Психологические основы стимулирования эффективной работы. 8. Социологическая интерпретация мотивации сотрудников. 9. Профилактика и мониторинг конфликтных ситуаций как важнейшее направление управленческой работы. 10. Возможности и направления развития интеллектуальной и коммуникативной культуры организации. 11. Развитие и совершенствование корпоративной культуры как фактор противодействия конфликтным ситуациям в организации. 12. Планирование и бюджетирование в процессе найма и отбора персонала. 13. «Текучесть» кадров как серьезная проблема многих современных организаций.

		<p>14. Способы трудовой адаптации работников к новому месту работы методов как метод оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.</p> <p>15. Проблемы оценки результативности деятельности персонала и вклада службы управления персоналом в достижение целей организации на основе результатов бенчмаркинга и других процедур.</p> <p>16. Организация кадрового планирования передовых отечественных и зарубежных организаций.</p> <p>Форма контроля Экзамен (устно)</p>
Б1.В.04	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение студентами теоретических и практических знаний, умений и навыков по предмету «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом».</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули). Вариативная часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, ПК-22 умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели, ПК-11 умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели, ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации. 2. Оценка экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. 3. Оценка эффективности деятельности персонала организации. 4. Оценка эффективности службы управления персоналом организации. 5. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом. 6. Человеческий фактор как источник риска. 7. Понятие и виды кадровых рисков. 8. Способы и процедура выявления кадровых рисков. 9. Методика оценки кадровых рисков. 10. Мониторинг и учет кадровых рисков. Методы воздействия на кадровые риски. 12. Система управления кадровыми рисками. Оценка эффективности управления кадровыми рисками. 13. Сущность и цели аудита персонала. 14. Технология организации аудита персонала. 15. Сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. 16. Содержательная структура контроллинга персонала. Его роль в организации и координации кадрового планирования, создании кадровой информационной системы, проведении исследований эффективности планов, ведении системы кадровой информации, составлении отчетов по кадрам. 17. Формирование модели контроллинга персонала в организации., 1. Сущность и классификация расходов на персонал.

		<p>18. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал. 19. Планирование расходов на персонал. 20. Бюджетирование расходов на персонал. Методики формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения 21. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал. 22. Функционально-стоимостной метод – метод анализа, оценки и совершенствования деятельности персонала. 23. Сущность и принципы метода в единстве функционального и стоимостного подходов. 24. Содержание важнейших этапов функционально-стоимостного анализа (ФСА) и практика его использования при развитии систем управления персоналом организаций. 25. Применение количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом 26. Понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника. 27. Взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал». 28. Современная концепция «человеческого капитала». 29. Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации. 30. Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом организации. 31. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях. 32. Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов., 1. Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. 32. Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом. 33. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом. Форма контроля Экзамен (устно)</p>
Б1.В.05	Методика преподавания управленческих дисциплин	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося профессиональных компетенций посредством освоения знаний, умений и навыков в области организации обучения управленческим дисциплинам, использования современных методов и технологий активизации учебной деятельности в процессе обучения</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули).Вариативная часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации, ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения, ПК-28 владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации, ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p> <p>Содержание 1. Цели и задачи дисциплины «Методика преподавания управленческих дисциплин» 2. Профессионализация управления и моделирование профессиональных и личностных качеств менеджера на основе</p>

		<p>компетентностного подхода.</p> <p>3. Педагогическая деятельность как функция управления персоналом.</p> <p>4. Тенденции и проблемы российского менеджмента и содержание концепции менеджмент-образования в России.</p> <p>5. Нормативно-правовое и организационно-методическое обеспечение менеджмент-образования для формирования профессиональных компетенций профессионалов по управлению</p> <p>6. Создание обучающих центров и другие формы партнерства образовательных организаций, власти и бизнес-сообщества.</p> <p>7. Зарубежный опыт организации обучения менеджменту , 1. Теоретические аспекты технологизации обучения обучения менеджменту.</p> <p>8. Лекции как основная форма процесса обучения менеджменту в вузе.</p> <p>9. Использование инструментов менеджмента на практических занятиях.</p> <p>10. Организация выходного контроля знаний и оценка эффективности обучения.</p> <p>11. Понятие, классификация видов и организация самостоятельной работы студентов в процессе преподавания управленческих дисциплин.</p> <p>12. Технологии развития познавательной деятельности в процессе обучения менеджменту.</p> <p>13. Использование методов активного и интерактивного обучения в процессе в процессе преподавания управленческих дисциплин.</p> <p>14. Использование мультимедийных технологий в учебном процессе.</p> <p>15. Необходимость перманентного повышения квалификации персонала и выбор форм обучения менеджменту</p> <p>16. Организация дополнительного обучения управлению.</p> <p>17. Методическое сопровождение дистанционного обучения управлению.</p> <p>18. Разработка программы повышения квалификации фронт-персонала, менеджеров среднего звена и специалистов, топ-менеджеров и учебно-методических материалов и профессиональная комплектация учебных групп.</p> <p>19. Роли преподавателя в процессе развития творческой самостоятельности студентов при обучении управленческим дисциплинам</p> <p>20. Использование методов управления персоналом в работе преподавателя вуза</p> <p>21. Сторителлинг и наставничество (менторинг) как методы обучения персонала на рабочем месте</p> <p>Форма контроля Зачет</p>
Б1.В.06	Кадровый консалтинг и аудит	<p>Цели освоения дисциплины (модуля)</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы</p> <p>Дисциплины (модули).Вариативная часть.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)</p> <p>ПК-23 умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации , ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации , ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p>

Содержание

1. Особенности коучинга как формы консультирования руководителей.
2. Коучинг как инструмент развития лидерских способностей.
3. Формирование запроса на коучинг и распределение ответственности при его проведении.
4. Выявление и интерпретация социально-трудовых проблем организации, разработка и экономическое обоснование системы мер по их практической реализации посредством коучинга , 1. Методический инструментарий кадрового консультирования
5. Классификация методов кадрового консалтинга
6. Преимущества и недостатки моделей кадрового консалтинга
7. Условия применения процессного консультирования. Достоинства и недостатки консультирования по процессу.
8. Формирование и развитие команды внутренних консультантов.
9. Содержание стадий консультационного процесса: предконтрактная, контрактная, послеконтрактная.
10. Организация выполнения работ на каждом этапе консультационного процесса.
11. Возможности процессного консультирование в области обучения работодателя и персонала организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора., 1. Выявление потребности в консультировании и формирование спроса на консультационные услуги.
12. Оценка вклада службы управления персоналом в достижение целей организации посредством бенчмаркинга и других процедур.
13. Формирование предложения консалтинговых услуг.
14. Финансирование деятельности консультантов.
15. Формы договоров на консультационные услуги.
16. Структура и содержание контракта на консультационные услуги.
17. Процесс выбора консультантов заказчиком консультационных услуг.
18. Профессионально-этические принципы деятельности консультантов.
19. Модель профессиональной компетенции консультанта.
20. Основные типы консультационных организаций.
21. Ролевая природа кадрового консультанта.
22. Природа и цели консалтинга, консультант и клиент.
23. История, современное состояние и перспективы развития кадрового консалтинга.
24. Сущность и содержание консультационной деятельности.
25. Кадровое консультирование как область управленческой деятельности.
26. Задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций.
27. Типология консультационной деятельности.
28. Понятие и причины аутсорсинга.
29. Основные направления кадрового аутсорсинга.
30. Принципы ведения аутсорсинга кадрового учета.
31. Возможности, цели и задачи аудита персонала.
32. Возникновение и эволюция понятия «аудит персонала».
33. Место аудита персонала в управлении человеческими ресурсами организации.
34. Направления аудита: организационно-технологическое, социально- психологическое, экономическое.
35. Роль кадрового аудита в оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.

Форма контроля

Экзамен (устно)

Б1.В.ДВ.00	Дисциплины по выбору	
Б1.В.ДВ.1.00	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01	
Б1.В.ДВ.1.01	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося профессиональных компетенций, необходимых выявлять и интерпретирования наиболее острых социально-трудовых проблем организации посредством освоения определенного объема знаний, умений и навыков в области социальной политики государства и управления социальным развитием организации.</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули). Вариативная часть. Дисциплины по выбору. Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации, ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, цель и задачи изучения дисциплины. 2. Сущность социального развития. 3. Природа социальных изменений и экономическое обоснования системы мер по их практической реализации 4. Макросоциальная среда государства. 5. Макросоциальные процессы во временном континууме России и запада. 6. Трансформация социально-экономических систем. Интерпретация наиболее острых социально-трудовых проблем организации 7. Социально-экономическая среда государства. 8. Сущность стратегического планирования. 9. Эволюция систем стратегического планирования 10. Содержание плана социальной стратегии. Разработка и экономическое обоснование системы мер по их практической реализации 11. Гуманизация труда как инструмент актуализации человеческих ресурсов, ее основные составляющие. 12. Современные методы и механизмы в системе управления условиями и охраной труда. 13. Основные проблемы и ключевые функции оплаты труда. 14. Социально-экономические механизмы совершенствования социальной инфраструктуры государства и разработка и экономическое обоснование системы мер по их практической реализации

		<p>15. Способы распределения средств на социальные цели государства. 16. Методы социального планирования. 17. Структура социальных показателей. 18. Методика оценки уровня социального развития государства. 19. Методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом</p> <p>Форма контроля Экзамен (устно)</p>
Б1.В.ДВ.1.02	Социальное управление	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) освоение профессиональных компетенций, посредством формирования знаний, умений и навыков, необходимых для успешного решения организационно-управленческих задач в области социального управления, эффективного использования социальных ресурсов, воздействия на морально-психологический климат, заключения соглашений о социальном партнерстве, разработке социальных программ организаций</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули). Вариативная часть. Дисциплины по выбору. Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации, ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p>Содержание 1. Общая характеристика социального управления. Предмет и содержание социального управления 2. Задачи и функции социального менеджмента 3. Законы и принципы социального управления 4. Исторические этапы формирования социальной управленческой мысли 5. Научные школы социального менеджмента 6. Особенности развития управленческой социальной системы в России 7. Особенности социального управления XXI века, 1. Социальное государство XXI века 8. Человеческий фактор в социальном управлении 9. Социальное партнерство власти, населения и бизнеса 10. Сущность и содержание социального управления, механизм ее разработки и реализации 11. Критерии оценки эффективной социальной политики 12. Социальное обслуживание населения 13. Внешняя среда 14. Место и роль геополитики в современном управлении 15. Суверенитет власти, баланс интересов и духовно-идеологическая компонента российской государственности 16. Сущность современной методологии социального управления 17. Системный, ситуационный и структурно-функциональный подходы в социальном управлении 18. Синергетический и диалектический подходы 19. Сущность научных методов социального управления, их органическая взаимосвязь и приоритеты 20. Использование методов в практике российского социального управления</p>

21. Самоуправление, саморегулирование и научные методы в социальном управлении
22. Выявление и интерпретация наиболее острых социально-трудовых проблем организации, определение путей их решения
23. Системность социального управления, синергетический эффект
24. Структура социального управления, критерии ее рациональности
25. Пути совершенствования социального управления
26. Понятие и цели в социальном управлении
27. Методы определения и согласования социальных целей. Дерево целей
28. Стратегические цели в социальном управлении
29. Комплексные целевые программы и проекты в социальном управлении
30. Место и роль социальных организаций в социальном управлении
31. Организационное проектирование -инновационный метод социального управления
32. Сущность мотивации в социальном управлении
33. Современные технологии мотивации к труду
34. Мотивация управления доверия к власти
35. Понятие социального контроля
36. Функции социального контроля
37. Оценка эффективности социального управления
38. Понятие социальной информации
39. Требования, предъявляемые к социальной информации
40. Информационные технологии и информационная безопасность в социальном управлении
41. Понятие и сущность инновации управленческих решений
42. Социальные аспекты управленческих решений
43. Решение как социальная модель подготовки действий
44. Принятие управленческих решений при управлении персоналом в условиях риска
45. Современная управленческая культура: сущность, структурные элементы
46. Содержание современной управленческой культуры
47. Общие принципы формирования управленческой культуры
48. Культура управленческой деятельности руководителя
49. Понятие социального лидера
50. Профессиональные качества и черты личности социального лидера-управленца
51. Власть и стиль руководства
52. Сущность самоменеджмента. Управление саморазвитием личности
52. Методы социального самоменеджмента
53. Технологии социального самоменеджмента
54. Сущность и структура социальных ресурсов
55. Виды социальных ресурсов, их классификация
56. Пути рационализации использования социальных ресурсов
57. Понятие и виды интеллектуальной собственности
58. Возникновение и развитие рынка интеллектуальной собственности
59. Формы передачи технологий и защиты интеллектуальной собственности
60. Социальная ответственность современных организаций
61. Ноосферная философия социального управления
62. Социальное управление в повышении качества жизни
63. Эффективная модель российского социального управления

		Форма контроля Экзамен (устно)
Б1.В.ДВ.2.00	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	
Б1.В.ДВ.2.01	Управление инновационным проектом	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося профессиональных компетенций посредством освоения знаний, умений и навыков в области управления инновационными проектами, овладение ключевыми этапами процесса реализации инновационных проектов.</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули). Вариативная часть. Дисциплины по выбору. Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности, ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика новшества (новации) и нововведения (инновации). Особенность инноваций как объекта управления. 2. Понятия инновации, инновационной деятельности и инновационного продукта. 3. Цели, виды инноваций и их классификации. 4. Инновационный процесс и его жизненный цикл. 5. Методы организации инновационного процесса. 6. Сущность инновационной политики. 7. Цели, задачи, принципы и функции инновационной политики государства. 8. Государственное регулирование и поддержка инновационных процессов. 9. Методы государственного регулирования инновационной деятельности. 10. Российское законодательство об инновационной деятельности. 11. Источники инновационных идей и методы их анализа. 12. Инновационный проект как процесс преобразования, вид деятельности, сфера бизнеса. 13. Классификация видов инновационный проектов. 14. Жизненный цикл и фазы инновационного проекта. 15. Участники и окружение инновационного проекта. 16. Модели управления инновационным проектом. 17. Определение проблемы и цели инновационного проекта. 18. Предварительный проработка целей и задач инновационного проекта. 19. Реализация замысла инвестора в форме Декларации о намерениях. 20. Разработка плана, этапов и сроков работы по инновационному проекту. 21. Документирование плана проекта. 22. Сущность организационной структуры управления инновационными процессами. Разновидности структур управления инновациями на предприятии. 23. Принципы построения организационной структуры управления инновационным проектом.

		<p>24. Организации, занимающиеся инновационной деятельностью.</p> <p>25. Мониторинг и контроль хода осуществления инновационного проекта.</p> <p>26. Методы контроля исполнения инновационного проекта.</p> <p>27. Осуществление корректирующих воздействий в процессе реализации инновационного проекта.</p> <p>28. Ведение переговоров и разрешение конфликтов при реализации инновационного проекта.</p> <p>29. Завершение инновационного проекта.</p> <p>30. Понятие команды проекта и ее основные характеристики.</p> <p>31. Подбор членов команды, распределение ролей и функциональных обязанностей.</p> <p>32. Психологическая подготовка персонала к реализации инновационного проекта.</p> <p>33. Развитие командного взаимодействия в инновационном проекте.</p> <p>34. Формирование синергетического эффекта в команде инновационного проекта.</p> <p>35. Управление конфликтами и мотивация как фактор развития команды инновационного проекта.</p> <p>36. Инвестиции предприятия в процессе создания инноваций.</p> <p>37. Методы коммерческого финансирования инновационных проектов.</p> <p>38. Оценка стоимости и бюджетирование инновационного проекта.</p> <p>39. Организация проектного финансирования инновационного проекта.</p> <p>40. Основные составляющие маркетинга инновационного проекта.</p> <p>41. Управление маркетингом в рамках управления инновационным проектом.</p> <p>42. Разработка нового продукта и процесс создания нового товара. Сегментация «подрывных» и радикальных хайтек-продуктов.</p> <p>43. Формирование цен на инновационную продукцию., 1. Риск и неопределенность в управлении реализацией инновационного проекта.</p> <p>44. Методы анализа и прогнозирования риска и неопределенности.</p> <p>45. Организация работ по управлению рисками инновационного проекта.</p> <p>46. Методы защиты от риска в инновационном проекте.</p> <p>47. Задачи, методы и принципы проведения экспертизы инновационного проекта.</p> <p>48. Методы оценки эффективности инновационного проекта.</p> <p>49. Оценка экономической эффективности инновационного проекта.</p> <p>50. Бюджетная эффективность и социальные последствия реализации инновационного проекта.</p> <p>Форма контроля Зачет с оценкой</p>
Б1.В.ДВ.2.02	Инновационный менеджмент	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося профессиональных компетенций, необходимых для успешного решения организационно-управленческих задач в области осуществления инновационной деятельности, проведение анализа готовности и способности организации участвовать в реализации программ организационного развития и изменений, разработка корпоративной стратегии на основе инноваций, выявление особенностей применения технологий инновационного менеджмента на отечественных предприятиях посредством освоения знаний, умений и навыков.</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Дисциплины (модули). Вариативная часть. Дисциплины по выбору. Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной</p>

		<p>деятельности, ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p> <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, сущность и содержание инновационного менеджмента. 2. Возникновение, становление, развитие и современное состояние инновационного менеджмента. 3. Функции и методы инновационного менеджмента и проведение диагностики и мониторинга состояния развития организации, 1. Сущность нововведений в рыночной экономике. 2. Целенаправленные нововведения и источники инновационных идей. 3. Инновационная инфраструктура: основные составляющие. 4. Виды инноваций и их классификационные признаки и умение использовать их в своей профессиональной деятельности., 1. Сущность инновационной политики умение использовать ее в своей профессиональной деятельности 2. Цели и задачи государственной инновационной политики. 3. Государственное регулирование и поддержка инновационных процессов. 4. Российское законодательство об инновационной деятельности. 5. Понятие и виды инновационной деятельности. 6. Развитие конкуренции в научно-технической и инновационной деятельности. 7. Управление инновационной деятельностью в фирмах Японии и США. 8. Сущность, основные этапы и характеристики процесса инновации. Участники инновационного процесса. 9. Методы организации инновационного процесса. 10. Информационное обеспечение инновационного процесса и умение использовать его в своей профессиональной деятельности 11. Управление проектом как особый тип управления. Основные функции управляющего проектом. 12. Инновационный проект: понятие, основные этапы создания и реализации.Выявление в них наиболее острых социально-трудовых проблем организации 13. Методы выбора инновационного проекта для реализации. 14. Стратегический этап инновационного управления. 15. Типы и выбор инновационных стратегий. 16. Особенности инновационных стратегий организации в условиях рынка. 17. Малые инновационные организации. 18. Внутри- и межфирменные организационные формы инновационной деятельности и их экономическое обоснование 17. Региональные, национальные и транснациональные формы организации инновационной деятельности. ., 1. Сущность и особенности маркетинга инноваций. Виды инновационного маркетинга. 18. Маркетинг технологических нововведений, созданных на производстве. Технология проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации. 19. Маркетинг передачи технологий в рамках вертикальной интеграции. 20. Маркетинг инноваций, инициированных потребителем. 21. Сущность неопределенности и инновационные риски. 22. Классификация и идентификация рисков. 23. Оценка рисков инновационного проекта. 24. Методы управления рисками инновационной деятельности и их роль в развитии организации <p>Форма контроля Зачет с оценкой</p>
Б2.00	Практики, в том числе научно-	

	исследовательская работа (НИР)	
Б2.В.00	Вариативная часть	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.02	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	<p>Цели прохождения практики закрепление теоретических знаний, полученных на основе изученных дисциплин, приобретение навыков самостоятельного сбора и анализа определенной информации по программе практики и ее оценке, обеспечение формирования компетенций по направлению подготовки «Управление персоналом» посредством знакомства с задачами профессиональной деятельности.</p> <p>Место практики в структуре образовательной программы Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).Вариативная часть.Учебная практика.</p> <p>Требования к результатам прохождения практики ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом, ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала, ОПК-5 способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения, ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии, ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности, ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности, ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом, ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p> <p>Содержание Перед началом практики в университете проводится инструктаж, на которой магистрантам сообщается вся необходимая информация по проведению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) ,</p>

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом трех заданий.

Раздел 1. Исследование системы управления персоналом

Необходимо изучить по заданию руководителя практики (название, документы, регламентирующие деятельность, организационно-правовую форму и структуру, место в системе власти или в системе социальных отношений, комплекс оказываемых услуг, стратегия развития).

Охарактеризовать деятельность организации, определить возможности и основные направления ее совершенствования. Магистрант должен изучить нормативную, правовую документацию, инструкции и методические документы, необходимые для выполнения заданий, применяемые стандарты и подходы, имеющуюся информационно-справочную базу, технологии оформления результатов, подготовки и сдачи отчета и т.п.

Раздел 2. Кадровые технологии.

Магистранту необходимо проанализировать конкретные управленческие ситуации, ответить на поставленные задания, предложить пути решения проблем. Выводы должны быть аргументированными.

Ситуация 1

Lion Office Systems — небольшая, но динамично развивающаяся компания в сфере производства и обслуживания офисного оборудования. За годы существования компания прошла через многочисленные слияния и поглощения. Теперь на смену политике дальнейшего расширения пришло стремление укрепить свои позиции. Компания насчитывает три подразделения и центральный офис, в которых занято 171 человек. Структура управления отражена на рисунке 1.

Центральный офис и подразделение офисного оборудования и микро-ЭВМ расположены в северных окрестностях Лондона. Подразделение офисных поставок находится в городе за 10 миль к северу от Лондона, а тиражное подразделение — в Эссексе. Компания имеет дивизиональную структуру, представленную в следующем виде.

Состав и распределение персонала

Компания имеет следующий кадровый состав:

- центральный офис, управляющий директор, финансовый директор администратор, руководитель по персоналу (только вступил в должность) и 25 сотрудников административных (канцелярских) позиций;
- подразделение офисного оборудования и микро-ЭВМ: директор пол разделения и 15 руководящих сотрудников и специалистов, 22 человека в отделе фотокопировальной техники (менеджеры по продажам, представители и сервисные инженеры), 27 человек в отделе микро-ЭВМ (менеджеры по продажам и представители, технический обслуживающий персонал);
- подразделение офисных поставок: руководитель подразделения и 4 административных руководителя, 5 человек в отделе закупок, 17 — в отделе продаж (включая 2 представителей) и 15 складских рабочих (включая 4 водителей);
- тиражное подразделение, руководитель подразделения и 4 сотрудника административных (канцелярских) позиций, 20 производственных рабочих (печатников, переплетчиков и т.п.), 7 сотрудников отдела продаж (включая 1 представителя) и 3 сотрудника отдела закупок.

Производственный и кадровый климат

Характер производственных и коллективных отношений в каждом из подразделений компании можно охарактеризовать следующим образом.

Центральный офис. Для того чтобы достичь высокой степени интеграции различных подразделений, руководство приняло решение сосредоточить все финансовые и административные операции компании в центральном офисе. Важная роль персонала была подчеркнута назначением постоянного руководителя по персоналу, в обязанности которого вошло создание общих процедур в ключевых вопросах управления персоналом, таких как оплата труда, дисциплинарные процедуры, процедуры подачи-рассмотрения жалоб, эффективность персонала. Сотрудники административных (канцелярских) должностей — это в основном жители близлежащих районов. Текучесть рабочей силы низка. Уровень оплаты труда конкурентоспособен, хотя назвать его высоким нельзя.

Подразделение офисного оборудования и микро-ЭВМ. Основной функцией отдела продаж (обслуживания) фотокопировальной техники является поддержка рыночных позиций, хотя компании стоит это немалых денег. Заработная

плата умеренная, хотя менеджерам по продажам предлагаются хорошие проценты от продаж. Административный (канцелярский) персонал оплачивается по конкурентным ставкам. Текучесть среди сотрудников таких позиций невелика; среди представителей и сервисных инженеров она выше. Отдел продаж микро-ЭВМ расширяется, ведется поиск новых менеджеров по продажам, предлагаются хорошие проценты от продаж при умеренной ставке заработной платы. Хотя большинство сотрудников лояльны к ком-пании, тем не менее наблюдается сравнительно высокая текучесть среди технического обслуживающего персонала и представителей компании, где значительное количество специалистов — люди молодые, амбициозные и высоко ценимые в среде конкурентов.

Подразделение офисных поставок. Для сотрудников департамента офисных поставок, ориентирующихся на потребителей, бизнес расширяется. Компания успела своевременно увеличить долю рынка в Лондоне и его окрестностях. Ставки заработной платы и оклады ниже по сравнению с другими подразделениями, но текучесть персонала достаточно мала, за исключением отдела продаж. Все рабочие склада и водители входят в общественный профсоюз.

Тиражное подразделение. Направление было только что основано в условиях серьезной конкуренции со стороны компаний с High Street. В отделе производства заработная плата выше по сравнению с другими подразделениями компании. В отделах продаж и закупок она находится на среднем уровне. Персонал дорожит своей работой. Возраст сотрудников выше, чем в других подразделениях. Используемое оборудование — современное. Весь коллектив входит в собственный профсоюз.

Стратегия компании

Ключевые стратегические цели:

- увеличить конкурентоспособность каждого подразделения;
- увеличить производство компьютеризированного оборудования;
- снизить издержки в сферах продаж (производства) путем реструктуризации, даже если это повлечет за собой принудительное сокращение персонала.

Вопросы:

1. С какими проблемами в ближайшие месяцы, вероятнее всего, столкнется только что назначенный руководитель по персоналу?
2. Какие незамедлительные действия в области управления персоналом вы бы посоветовали руководителю по персоналу?

Объясните, почему.

3. Если говорить о перспективе, скажем 1—2 года, каким аспектам управления персоналом руководитель должен уделить особое внимание и почему?
4. Какой уровень полномочий для руководителя по персоналу должно утвердить высшее руководство и как, по вашему мнению, руководителю стоит распорядиться этим положением?

Ситуация 2

Кадровое агентство «Суперкадры» работает шесть лет на рынке рекрутинговых услуг. У него достаточное количество клиентов. Агентство осуществляет в основном подбор кадров для представительств иностранных компаний в России. Политика агентства в области подбора кадров формулируется так: «Наша задача не только подыскать, но и отобрать нужных клиенту работников». К кадровому агентству обратилась иностранная компания «СовТех» — давний партнер «Суперкадров». «СовТех» осуществляет продажу современной бытовой техники на российском рынке около пяти лет. Дополнительная потребность в персонале у «СовТеха» появилась в результате увеличения объема продаж бытовой техники.

Для нормальной работы «СовТеха» необходимы дополнительно пять менеджеров по продаже бытовой техники, один техник по гарантийному обслуживанию проданной техники, а также руководитель службы управления персоналом, потребность в создании которой вызвана увеличением количества штатных сотрудников.

Постановка задачи:

1. Определите условия взаимодействия и оплаты работы кадрового агентства и фирмы-заказчика. Составьте генеральный договор между кадровым агентством «Суперкадры» и организацией-заказчиком «СовТех». Определите форму документа, который будет отображать выполненную агентством работу и являться основанием для оплаты этой работы.
2. Составьте личностную спецификацию и должностную инструкцию по затребованным должностям (менеджер по продаже, техник по гарантийному ремонту оборудования, руководитель службы управления персоналом).

		<p>3. Разработать структуру резюме и составить резюме на себя либо на вымышленное лицо - претендента на должность.</p> <p>4. Изучить систему методов отбора и оценки персонала претендентов и отобрать наиболее приемлемые методы для каждой должности. Составьте схему процесса поиска и отбора каждого кандидата на вакантную должность, объявление для публикации в средствах массовой информации о наличии вакантных должностей.</p> <p>5. Разработать форму оценочного листа собеседования, который используется сотрудником отдела управления персоналом в ходе проведения собеседования для кратких пометок, замечаний, касающихся кандидата. Провести собеседование, выбрав из участников деловой игры представителей организации и претендентов на вакантные должности.</p> <p>6. Составить письмо-приглашение на собеседование тех кандидатов, которые прошли предварительный отбор.</p> <p>Ситуация 3</p> <p>На крупном металлургическом комбинате занято около 30 тыс. человек. В условиях стратегического управления комбинатом формируется система стратегического управления персоналом, главная задача которой — выработка вариантов стратегии управления персоналом на предстоящие 5 лет. Характеристика условий деятельности комбината на этот период, а также нынешнего состояния его трудового потенциала представлена ниже.</p> <p>Характеристика условий деятельности комбината на пятилетний период:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологии основного производства останутся совместимыми с применяемыми. Электросталеплавильное производство будет качественно развиваться в результате внедрения новых современных мощностей. 2. Объем производства в течение ближайших пяти лет, несмотря на имеющиеся возможности и внедрение новых производственных комплексов (начиная с 2012—2013 г.), снизится, а затем незначительно повысится (в конце 2015 г.) и будет зависеть от экс-портных поставок металла. 3. Жесткая конкуренция на рынке черных металлов и превышение предложения над спросом приведут к снижению мировых цен. 4. Рынок рабочей силы в перспективе на ближайшие пять лет полностью обеспечит потребности предприятия в основных категориях производственного и управленческого персонала. Дефицит предложения затронет сегмент рынка специалистов управленческого звена в возрасте до 35 лет с опытом работы 5—8 лет по современным специальностям. <p>Текущее состояние трудового потенциала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Демографическая структура персонала: средний возраст производственного персонала превышает 45 лет, персонала аппарата управления производством — 49 лет, руководящего персонала общекорпоративного управления — 37 лет. 2. В профессионально-квалификационных структурах производственного персонала значителен монопрофессионализм (около 58%), сопровождающийся устареванием знаний; 70% персонала общекорпоративного управления подготовлены по программам повышения квалификации либо имеют базовую подготовку, отвечающую современным требованиям. 3. Корпоративная культура предприятия не характеризуется целенаправленным управляемым развитием и представляет собой совокупность трансформированных моделей поведения, свойственных социалистическому способу хозяйствования (на уровне производства), и моделей поведения, характерных для капиталистических производственных отношений (на уровне предприятия). 4. Социальный статус персонала предприятия характеризуется оценкой в 3 балла (по пятибалльной шкале). 5. Управление персоналом в целом находится в стадии совершенствования и внедрения современных технологий управления персоналом. Существует потребность в дальнейшем развитии системы управления персоналом. <p>Исходя из предполагаемых условий деятельности комбината и нынешнего состояния трудового потенциала разработайте общую стратегию управления персоналом этого предприятия на пятилетний период, отразив в ней желаемое состояние трудового потенциала через 5 лет по всем пяти разделам, характеризующим его текущее состояние: демографическая и профессионально-квалификационная структуры персонала, уровень корпоративной культуры, социальный статус персонала, состояние системы управления персоналом.</p> <p>Ситуация 4</p> <p>На крупном машиностроительном предприятии с численностью работающих 3 тыс. человек формируется система стратегического управления персоналом. Важным этапом этого процесса является адаптация проектируемой системы к системе управления персоналом (СУП). Для их наиболее эффективного совмещения при внедрении системы стратегического</p>
--	--	---

		<p>управления персоналом (УП) используется метод сетевого моделирования, т.е. составления сетевого графика выполнения и контроля работ по совершенствованию системы управления персоналом в условиях стратегического управления.</p> <p>1. Разработайте сводный сетевой график работ по совершенствованию системы управления персоналом на этапе внедрения системы стратегического управления персоналом (ССтУП).</p> <p>2. Определите примерную длительность каждого вида работ сетевого графика в днях</p> <p>3. Определите ответственных исполнителей по каждому виду работ из числа руководителей предприятия и системы управления персоналом.</p> <p>Ситуация 5</p> <p>Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный год составила 1000 человек. Предприятие работает в условиях 40-часовой рабочей недели. В таблице 2 представлена укрупненная структура ресурсов рабочего времени предприятия в человеко-днях.</p> <p>Используя данные этой таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определите показатели неявок на работу и фактически отработанного времени в целом по предприятию (гр. 4); - рассчитайте использование ресурсов рабочего времени в среднем на одного работника (гр. 5); - рассчитайте структуру ресурсов рабочего времени в процентах к календарному фонду времени работников (гр.6); - проанализируйте использование рабочего времени предприятия. <p>Раздел 3. Индивидуальное задание.</p> <p>Результаты индивидуальной работы должны содержать анализ материалов по проблеме исследования. В ходе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) магистранты проводят конкретные эмпирические исследования по сбору материала и проверке выдвигаемых гипотез, которые являются эмпирической основой подготовки курсовых работ, научных сообщений, докладов, публикаций и магистерской диссертации.</p> <p>, Отчетным материалом по учебной практике является отчет о прохождении учебной практики практики по получению первичных профессиональных умений и навыков , составленный по утвержденной форме, который хранится на выпускающей кафедре в соответствии с существующей в вузе системой делопроизводства. Письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы и индивидуального плана практики, должен быть представлен в установленный срок в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики. Позитивно оценивается подготовка научных публикаций по результатам индивидуального задания. , К защите допускается проверенный отчет, который соответствует методическим требованиям высшей школы. Защищать следует отчет, в котором магистрантом устранены замечания, указанные руководителем практики в отзыве. В случае несоответствия требованиям отчёт дорабатывается (в срок не более трех дополнительных дней после проверки руководителем практики от университета).</p> <p>Форма контроля Зачет с оценкой</p>
Б2.В.03	Производственная практика	

<p>Б2.В.04</p>	<p>Научно-исследовательская работа</p>	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) приобретение опыта научно- исследовательской деятельности посредством самостоятельного выполнения исследовательской и научной работы, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследований, систематизацию, осмысление и преобразование собранных данных, реализацию необходимых способов обработки данных, представление результатов научной работы.</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).Вариативная часть.Производственная практика.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом, ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов, ПК-22 умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели , ПК-23 умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации , ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом, ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p> <p>Содержание Научно-исследовательская работа ориентирована на подготовку магистерской диссертации, поэтому результатом научно-исследовательской работы в 1-м разделе является программа научно-исследовательской работы, которая включает обоснование темы и разработку плана-графика магистерской диссертации. Обоснование темы должна содержать следующую информацию: 1) Актуальность темы исследования; её важность для решения проблем управления персоналом – излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, показывается ее роль и значение в экономике и управлении, необходимость ее изучения и исследования. 2) Цель и задачи исследования. 3) Объект и предмет исследования. Объект исследования – предприятие/организация, данные которых исследуются в работе. Предмет исследования - проблема (круг вопросов), которые исследуются в работе на примере объекта исследования. 4) Период исследования (три последних года). 5) Теоретико-методологическая база исследования. Теоретическую базу составляют основные теоретические концепции данной области знаний и рабочие гипотезы, которые следует доказать в теоретической части ВКР. Методологическую базу составляют общенаучные и специальные методы, с помощью которых будут получены эти результаты, излагаются организационные условия, необходимые для их реализации. 6) Область применения результатов работы. Кратко характеризуется вид результатов работы (предложения, рекомендации по отдельным направлениям деятельности объекта исследования или аспектам предмета исследования, модели, дополнения к</p>
----------------	--	---

		<p>действующему законодательству и т.п.) и их влияние на исследуемую проблему в случае внедрения в определенных организациях.</p> <p>7) Апробацию результатов проведенного исследования в форме публикации статей, тезисов. В приложения обязательно необходимо вынести список трудов магистранта по результатам проведенного исследования, Литературный обзор проблемы исследования должен содержать информацию о степени ее научной разработанности в целом и по отдельным аспектам проблемы. На основе подбора и изучения основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования; автором должен быть представлен обзор литературы по теме магистерской диссертации или ее конкретного аспекта, который содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках данного исследования. В разделе указываются теоретические и законодательно-нормативные источники, данные статистической и бухгалтерской отчетности объекта исследования. Указываются фамилии авторов, внесших наиболее ощутимый вклад в разработку определенных аспектов изучаемой проблемы. Библиографические ссылки употребляются при цитировании; при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; при анализе в тексте опубликованных работ. Оформление ссылок по тексту работы (в квадратных скобках указываются номер источника в их списке). При составлении литературного обзора следует соблюдать такие требования, как: количество литературных источников –75, их актуальность, география (обязательны труды преподавателей БУКЭП, кафедры маркетинга и менеджмента, желательны источники из иностранных источников, использование энциклопедических изданий, фундаментальных исследований). Приветствуется самоцитирование.</p> <p>, Результатом научно-исследовательской работы в 3-м вопросе является характеристика научного и методологического инструментария, который автор предполагает использовать или уже использует при выполнении магистерской диссертации в процессе сбора фактического материала для выпускной квалификационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией., Четвертый вопрос является индивидуальным заданием и связан с содержанием теоретической части магистерской диссертации.</p> <p>Форма контроля Зачет с оценкой, Зачет с оценкой</p>
Б2.В.05	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)</p>	<p>Цели прохождения практики получение профессиональных умений и навыков магистров на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта по избранному профилю деятельности, получение профессиональных умений и опыта организационно-методологической, управленческой деятельности в области управления персоналом; – целью педагогической практики является закрепление теоретических знаний и приобретение навыков педагогической и учебно-методической работы в высших и средних профессиональных учебных заведениях, овладение навыками проведения учебных занятий и осуществления отдельных видов учебно-воспитательной работы.</p> <p>Место практики в структуре образовательной программы Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).Вариативная часть.Производственная практика.</p> <p>Требования к результатам прохождения практики ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы</p>

для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации, ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения, ПК-28 владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации, ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом, ПК-11 умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели, ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности, ПК-13 знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала, ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации, ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике, ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры, ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний, ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета, ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации, ПК-22 умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели, ПК-23 умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации, ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом, ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

Содержание

Информационный инструктаж: – подготовка к проведению научного исследования; – изучение обязанностей обучающегося. Ознакомление студентов с результатами научных исследований преподавателей кафедры и примерными темами исследований обучающихся. , Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом 3 заданий. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации — базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

1. Общая характеристика внутренней среды объекта практики.

В данном вопросе необходимо дать общую характеристику предприятия, историю его развития, проанализировать систему управления организации – объекта практики, которую необходимо начать с изучения нормативных и организационных регламентов (Устава, Положения, должностных инструкций и др. организационных регламентов), охарактеризовать цели, задачи объекта практики, его виды деятельности, дать характеристику учредителей, проанализировать органы управления организации, их полномочия, охарактеризовать организационную структуру управления, ее соответствие методологическим требованиям, оценку достоинств и недостатков, функции основных структурных подразделений.

В конце раздела студенту необходимо сделать выводы об особенностях организации, достоинствах и недостатках системы управления организацией,

2. Исследования современных направлений управления персоналом организации - объекта практики

В вопросе необходимо провести исследования, используемых организацией управленческих технологий:

1. В области владением принципами, формами и методами диагностики организационного развития следует проанализировать финансово – управленческие технологии, которые используются в процессе управления организацией, проделать анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия за 3 года: проанализировать объемные и стоимостные показатели результатов деятельности организации, производство товаров и услуг, их структуру, доходы, расходы и прибыль организации; основные средства, материальные ценности, запасы и их динамику.
Раздел выполняется на основе данных официальных статистических источников, аналитических справок, отчетов, планов организации, сайтов в интернет.

2. В области кадровых технологий необходимо оценить наличие и эффективность использования персонала организации, использовать бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации.
Рассчитать и провести анализ количественного и качественного состава персонала, показать социальную структуру персонала, текучесть кадров; критерии оценки результатов труда, стимулирование труда; охарактеризовать особенности системы управления персоналом организации: функциональные подсистемы, распределение функций между линейными руководителями структурных подразделений и функциональными руководителями службы управления персоналом, использовать кадровые технологии, связанные с подбором, расстановкой кадров, обучением, повышением квалификации, оплатой труда, аттестацией и др. технологии, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений.

3. В области знаний методов оценки эффективности персонала следует провести оценку эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала, системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации, системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации, показать процесс формирования бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения. Следует изучить вопросы по определению и формулированию задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации.

3. Педагогическая практика.
В ходе педагогической практики в университете студенты должны выполнить ряд заданий, результаты выполнения которых следует отразить в отчете.

3.1. Анализ современных форм учебных занятий и методики их проведения.
Студенту необходимо охарактеризовать изученные им методики подготовки и проведения лекций, практических занятий, консультаций, зачетов, экзаменов и других форм аудиторной и внеаудиторной работы, практику использования активных и интерактивных методов обучения.

3. 2. Разработка плана-конспекта и подготовка материала для практического занятия.
Студент должен составить подробный план-конспект практического занятия по дисциплине учебного плана направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», посетить это занятие в учебной группе и сделать анализ проведенного занятия.
Студенту необходимо подготовить все необходимые для занятия дидактические материалы, презентацию, разработать не менее двух хозяйственных ситуаций и пяти тестовых заданий на основе анализа деятельности предприятия-базы практики.

3.3 Индивидуальное задание
Индивидуальным заданием является обязательная подготовка статьи по конкретным проблемам методики преподавания управленческих дисциплин и представление ее к публикации.
, Обработка и анализ собранного материала. Выполнение индивидуальных заданий. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике., Для обучающихся, проходящих производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическую практику)) в профильных организациях формой отчета являются дневник по практике и письменный отчет.
Оформленный отчет одновременно с заполненными дневниками студента по практике, заверенными руководителями практики от организации, сдается руководителю практики от университета на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

		Форма контроля Зачет с оценкой
Б2.В.06	Преддипломная практика	<p>Цели прохождения практики получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), тема которой предопределяет цели и задачи производственной (преддипломной) практики</p> <p>Место практики в структуре образовательной программы Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).Вариативная часть.Производственная практика.</p> <p>Требования к результатам прохождения практики ПК-11 умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели , ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности, ПК-13 знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала, ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации, ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике, ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры, ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний , ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета, ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации , ПК-22 умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели , ПК-23 умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации , ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом, ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения, ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации, ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения, ПК-28 владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации, ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p> <p>Содержание Программа производственной (преддипломной) практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом трех заданий. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.</p>

Раздел 1. «Организационно-экономическая характеристика объекта производственной (преддипломной) практики».

В разделе 1 необходимо ознакомиться и отразить в отчете характеристику системы управления объекта практики и проанализировать результаты хозяйственной деятельности организации за три последних года. Для этого необходимо:

- изучить организационно-правовую форму, учредителей, местонахождение организации; цель и задачи функционирования, органы управления;
- исследовать историю создания и развития организации, этапы ее жизненного цикла, элементы внешней среды (поставщики, конкуренты, клиенты, посредники и др.);
- оценить организационную структуру (схема организационной структуры управления, тип организационной структуры управления, ее преимущества и недостатки, распределение прав и обязанностей в аппарате управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, характеристика функций основных структурных подразделений на основе должностных инструкций руководителей и специалистов и положений о соответствующих отделах или службах);
- изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления персоналом (документы о структуре и штатной численности работников организации, правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения по персоналу и т.д.);
- изучить систему управления персоналом организации (состав подразделений и должностных лиц; их иерархическую структуру, подчиненность), функции отдела управления персоналом и других подразделений системы управления персоналом (на основе положения о кадровой службе и других документов, регламентирующих ее работу), их распределение между работниками отдела; функциональные взаимосвязи отдела с другими подразделениями организации;
- проанализировать объемные и качественные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации в том числе: изучить динамику выручки от реализации продукции (в действующих и сопоставимых ценах), затрат, прибыли, рентабельности; с помощью факторного анализа необходимо оценить влияние основных факторов на изменение выручки от реализации, прибыли; сопоставить темпы роста выручки от реализации с затратами, доходами и прибылью;
- исследовать структуру экономического потенциала организации и эффективность его использования в динамике т.е.: изучить структуру основных фондов организации в динамике; дать оценку показателям состояния и движения основных фондов, оценить эффективность их использования;
- изучить структуру оборотных средств в динамике и оценить эффективность их использования; проанализировать состав персонала организации; оценить динамику производительности труда и движения кадров; дать оценку обобщающим показателям эффективности использования экономического потенциала (ресурсоотдача, ресурсоемкость; ресурсорентабельность, ресурсовооруженность);
- выполнить диагностику финансового состояния организации: рассчитать показатели ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности; сравнить их с нормативными значениями и сделать выводы.

Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.

В конце раздела магистранту необходимо сделать вывод о достоинствах и недостатках системы управления организацией, определить резервы и основные направления ее совершенствования, сделать выводы об экономической эффективности деятельности организации и определить основные направления ее повышения.

Раздел 2. «Количественная и качественная характеристика персонала организации, оценка его движения и эффективности использования»

В разделе 2 необходимо ознакомиться и отразить в отчете характеристику персонала организации и эффективность его использования. С этой целью следует:

- провести анализ численности персонала в динамике за 3 года;
- исследовать структуру персонала (по категориям) в динамике, выявить удельный вес административно-управленческого и производственного персонала;
- изучить качественный состав персонала: по полу, возрасту, стажу работы, уровню образования;
- изучить динамику численного состава персонала организации (коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по выбытию, коэффициент оборота общий, коэффициент восполнения работников), выявить основные причины текучести;
- оценить динамику производительности труда и трудоемкости работ;
- определить влияние производительности труда и численности работников на результаты деятельности организации;

		<p>- оценить соотношение темпов роста производительности труда и средней заработной платы.</p> <p>Для выполнения заданий по разделу 2 следует использовать отчеты по труду, справки, планы мероприятий и другие документы службы управления персоналом. Результаты анализа следует оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм. В конце раздела необходимо сделать выводы и дать конкретные предложения.</p> <p>Раздел 3. «Индивидуальное задание».</p> <p>Результаты индивидуальной работы должны содержать анализ материалов по проблеме исследования, заявленной в магистерской диссертации, выводы о том, как эти проблемы решаются на данном предприятии и предложения по их решению., Письменный отчет по практике, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы и индивидуального плана практики, должен быть представлен в установленный срок в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами научному руководителю. Позитивно оценивается наличие научных публикаций по результатам проведенного исследования, представленные в форме списка трудов и апробации полученных результатов в форме актов внедрения , Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практике», заверенным руководителем практики от организации, сдается руководителю практики от университета на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.</p> <p>Осуществляется знакомство студента с коллективом сотрудников организации, правилами внутреннего распорядка, документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с отметкой в соответствующих журналах</p> <p>Форма контроля Зачет с оценкой</p>
ФТД.00	Факультативы	
ФТД.В01	Теория организации и организационное поведение	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у магистрантов профессиональной компетенции посредством освоения знаний, умений и навыков в области теории организации и организационного поведения</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Факультативы.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Содержание 1. Теория организации в системе наук об управлении организацией. 2. Эволюция взглядов на организацию. 3. Законы организации, их взаимосвязь. 4. Жизненный цикл организации. , 1. Основные характеристики организации. Типы организаций. 2. Особенности социально-экономических организаций. 3. Сущность и задачи хозяйственной организации. 4. Организационно-правовые формы организаций. 5. Человек в организации. Взаимосвязь управления и системы отношений в организации.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристики организационных структур управления. 2. Линейно-функциональные и дивизиональные структуры. 3. Проектное и матричное управление. 4. Принципы статической и динамической организации. Принципы рационализации. 5. Сущность и задачи субъектов и объектов организаторской деятельности. 6. Регламентация и самоорганизация в управлении. 7. Основные элементы самоорганизации и самоуправления. Основы тайм-менеджмента. 8. Факторы проектирования организации. 9. Механический и органический подходы к проектированию организационных структур. 10. Этапы и методы проектирования организационных структур. 11. Оценка эффективности организационных проектов. 12. Базовые критерии поведения человека в организации. 13. Классические и современные теоретические представления о личности и её поведении. 14. Типы личности и модели их поведения. 15. Сущность и свойства делового поведения. 16. Взаимодействие человека и организации. 17. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. 18. Формирование социального статуса работника. 19. Организационные и межличностные коммуникации. 20. Принципиальные подходы к разработке конструктивной поведенческой стратегии. 21. Поведенческие действия для создания доверительного взаимопонимания. 22. Формирование и выбор алгоритмов поведения. 23. Характеристика поведения организации. 24. Менеджер и лидер организации: модели поведения. 25. Маркетинговое управление поведением организации. 26. Поведенческое формирование репутации организации. 27. Управление поведением потребителей. <p>Форма контроля Зачет</p>
ФТД.В02	<p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>	<p>Цели освоения дисциплины (модуля) формирование у обучающегося профессиональных компетенций посредством освоения знаний, умений и навыков в области принятия оптимальных кадровых решений по различным проблемам, возникающим в процессе функционирования организации</p> <p>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Факультативы.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации , ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, ПК-22 умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области</p>

управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Содержание

1. Место и значение принятия решения в процессе управления организацией.
2. Понятие и признаки управленческого решения.
3. Особенности кадровых решений.
4. Основные положения и эволюция теории принятия управленческих решений
5. Многоаспектность содержания управленческих решений.
6. Типология и классификация управленческих решений.
7. Типовые кадровые решения.
8. Уровни и принципы разработки и принятия решений.
9. Участники процесса принятия управленческих решений.
10. Задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций
11. Проведение консультаций работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
12. Понятие качества управленческих решений.
13. Характеристики и требования к управленческим решениям.
14. Характеристика среды принятия решений в области управления персоналом и факторов, влияющих на качество кадровых решений.
15. Понятие эффективности управленческих решений.
16. Оптимальность решений и ее связь с эффективностью организации
17. Сущность процессного подхода и методологические подходы к процессу принятия управленческого решения.
18. Стандартный и инновационный подходы к принятию решений.
19. Процедуры формирования системы целей, проблем и критериев эффективности при выборе оптимальных кадровых решений.
20. Аналитическая и организационные технологии подготовки и принятия решений.
21. Программы научных исследований в сфере управления персоналом
22. Применение количественных и качественных методов анализа при принятии решений в области управления персоналом , 1. Сущность и содержание целевого подхода к принятию решений.
23. Формирование цели управленческого решения.
24. Программно-целевой подход к принятию управленческих решений в организации.
25. Формирование и функционирование механизма реализации управленческих решений.
26. Методы и формы организации деятельности по выполнению управленческих решений в организациях.
27. Делегирование полномочий и ответственность в процессе выработки и реализации решений.
28. Контроль исполнения кадровых решений.
29. Компетентность субъектов, принимающих и реализующих.
30. Механизм согласования интересов как фактор эффективной разработки и реализации кадровых решений.
31. Методы оценки последствий решения. Утверждение решения.
32. Влияние личностных особенностей ЛПР на разработку решения.
33. Модели поведения ЛПР. Влияние человеческого фактора на реализацию решения.

- | | | |
|--|--|--|
| | | <p>34. Использование власти и влияния при принятии и реализации управленческих решений.</p> <p>35. Управление изменениями и конфликтами при принятии и реализации управленческих решений.</p> <p>36. Ошибки и ловушки при принятии решений.</p> <p>37. Социально-трудовые проблемы организации</p> <p>38. Методологические основы автоматизации поддержки принятия решений.</p> <p>39. Зарубежный опыт создания СППР.</p> <p>40. Организация информационно-вычислительной поддержки управленческой деятельности.</p> <p>41. Организация интеллектуальной поддержки управленческой деятельности.</p> <p>Форма контроля
Зачет</p> |
|--|--|--|