

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

П.К. Хардаев

Начальник Учебно-методического управления

П.В. Мотомшин



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Е. Савтеев

2011 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400
«Управление персоналом»

Магистерские программы:

1. Кадровый консалтинг
2. Аудит и контроллинг персонала

Квалификация (степень): магистр
Нормативный срок освоения ООП: 2 года



г. Улан-Удэ
2011 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
1.1. Назначение программы и ее основное содержание	3
1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом	4
1.3. Общая характеристика ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом	5
1.3.1. Цель (миссия) ООП ВПО ВСГУТУ	5
1.3.2. Срок освоения ООП	6
1.3.3. Трудоемкость ООП	6
1.3.4. Требования к абитуриенту	6
1.3.5. Основные пользователи ООП	7
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (с профилями подготовки «Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала»)	7
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	8
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	8
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения рассматриваемой ООП ВПО ВСГУТУ	10
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса для реализации ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом	13
4.1. Календарный учебный график (график учебного процесса)	14
4.2. Учебный план ООП ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (с профилями подготовки «Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала»)	19
5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВПО	37
6. Характеристика среды вуза	39
7. Система менеджмента качества подготовки	40
Приложение 1 Обоснование содержания основной профессиональной образовательной программы по направлению 080400 Управление персоналом	47
Приложение 2 БУП, ТУП по направлению подготовки	49
Приложение 3 Матрица соответствия квалификационных требований и составных частей ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом	61
Приложение 4. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)	74
Приложение 5. Аннотации к практикам	120
Приложение 6. Аннотация программы итоговой государственной аттестации	122
Приложение 7. Учебный план по направлению подготовки для обучающихся, осваивающих ООП по заочной форме обучения	124

1. Общие положения

1.1. Назначение программы и ее основное содержание

1.1.1. Настоящая основная образовательная программа высшего профессионального образования университета (далее – **ООП ВПО ВСГУТУ**), реализуемая в ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (с профилями подготовки «Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала») представляет собой систему учебно-методических документов, разработанную и утвержденную университетом с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых (по профилям подготовки) требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО) по направлению подготовки 080400 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.12.2010 № 2009, а также с учетом примерной ООП ВПО по данному направлению подготовки, разработанной УМО вузов России по образованию в области менеджмента (Государственный университет управления).

Освоение данной ООП ВПО ВСГУТУ завершается итоговой государственной аттестацией с присвоением выпускнику квалификации (степени) «магистр» и выдачей диплома государственного образца.

1.1.2. ООП ВПО ВСГУТУ по указанному направлению подготовки магистров регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержания, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВПО к результатам освоения им данной ООП (в виде приобретенных выпускником компетенций, необходимых в профессиональной деятельности).

1.1.3. ООП ВПО ВСГУТУ по данному направлению подготовки в соответствии с требованиями п.39 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71, включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программу производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1.4. Обеспечивающие кафедры по согласованию с выпускающей кафедрой (или по ее требованию) и сама выпускающая кафедра имеют право ежегодно обновлять (с утверждением внесенных изменений и дополнений в установленном порядке) данную ООП ВПО ВСГУТУ (в части состава дисциплин (модулей), установленных университетом в вариативной или профильной части соответствующего учебного плана в учебном плане, и/или содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программы производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также новых руководящих и методических материалов Минобрнауки России, отраслевого УМО вузов, решений ученого совета и ректората университета.

1.1.5. Регламент по организации периодического обновления данной ООП ВПО ВСГУТУ должен предусматривать внесение в нее согласованных изменений и дополнений, признанных целесообразными по результатам их апробации или

деятельности коллективов кафедр и университета в целом в нескольких направлениях за счет:

- повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (ППС) обеспечивающих кафедр, реализуемой на постоянной планируемой основе с учетом специфики данной ООП;
- совершенствования культурно-образовательной среды университета, включающей элементы, позволяющие разрабатывать и реализовывать новые вариативные курсы и модернизировать существующие;
- оптимального использования имеющихся или укрепления ресурсного обеспечения ООП (кадрового, учебно-методического и информационного, материально-технического);
- включения обучающихся в реализацию программ обучения на основе партнерских отношений и развития самоуправления;
- осуществления взаимодействия с организованным профессиональным сообществом, потенциальными работодателями и общественностью на основе их публикаций информации с оценкой возможностей и достижений университета и получения обратной с ними связи (учет и анализ мнений работодателей, отзывов в прессе, выпускников университета и др.).

1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

Нормативную базу для разработки ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (принятыми в университете профилями подготовки, указанными в п. 1.1.1) составляют:

- 1) Федеральные законы:
 - от 10.07.1992 № 3266 – 1 (ред. от 28.09.2010) «Об образовании»;
 - от 22.08.1996 № 125-ФЗ (ред. от 27.07.2010) «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
 - от 24.10.2007 № 232 – ФЗ (ред. от 10.11.2009) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)»;
 - от 01.12.2007 № 309 – ФЗ (ред. от 10.11.2009) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта»;
 - от 10.11.2009 № 260 – ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О Московском государственном университете им. М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете».
- 2) Постановления Правительства Российской Федерации:
 - от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
 - от 14.07.2008 № 522 (ред. от 19.01.2010) «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;
 - от 24.02.2009 № 142 «Об утверждении Правил разработки и утверждения федеральных государственных образовательных стандартов»;
 - от 31.03.2009 № 277 (ред. от 24.09.2010) «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- 3) Приказы Минобрнауки России:
 - от 23.06.2009 № 218 «Об утверждении Порядка создания и развития инновационной инфраструктуры в сфере образования»;

- от 17.09.2009 № 337 (ред. от 12.08.2010) «Об утверждении перечней направлений подготовки высшего профессионального образования»;
 - от 21.10.2009 № 442 (ред. от 18.01.2010 и 11.05.2010) «Об утверждении Порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования»;
 - от 23.12.2010 № 2009 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «магистр»»;
 - от 25.01.2010 № 63 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемых присвоение лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятом и введенном в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. № 276-ст»;
 - от 10.02.2010 № 109 «О задачах высших учебных заведений по переходу на уровневую систему высшего профессионального образования»;
- 4) Письмо Минобрнауки России от 13.05.2010 № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»;
 - 5) Примерная основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом, разработанная УМО вузов России по образованию в области менеджмента (Государственный университет управления).
 - 6) Устав ФГБОУ ВПО ВСГУТУ (действующий с 2002 г., а также его новый проект 2011 г.);
 - 7) Методические рекомендации по разработке основной образовательной программы университета (рег. № П.473.1310.06.7.05-2007);
 - 8) Организационно-методические документы СМК ВСГУТУ:
 - Требования к основным образовательным программам университета, разработанным на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (рег. № П.473.1210.06.7.60-2010);
 - Положение об организации учебного процесса по основным образовательным программам, разработанным на основе Федеральных государственных образовательных стандартов» (рег. № П.473.1210.06.7.61-2010);
 - Положение «Балльно-рейтинговая система оценки качества обучения» (рег. № П.473.1210.06.8.62-2010).

1.3. Общая характеристика ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

1.3.1. Цель (миссия) ООП ВПО ВСГУТУ

Миссия данной ООП ВПО ВСГУТУ – поддерживать и развивать традиции Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления, являющегося в настоящее время одним из ведущих учебно-научно-культурных центров на Востоке Российской Федерации, активно реализующим инновационную политику в образовательной, научной, производственной, социальной и других сферах, направленную на качественные преобразования в этих областях, устойчивое социально-экономическое

развитие Байкальского региона, укрепление международного сотрудничества со странами Азиатско-Тихоокеанского региона.

Цель (миссия) данной ООП ВПО состоит в методическом обеспечении реализации в университете требований ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом как федеральной социальной нормы в образовательной, научной и другой деятельности университета с учетом особенностей его научно-образовательной школы и актуальных потребностей региональной сферы труда в кадрах с высшим профессиональным образованием в области проектирования, производства и эксплуатации технологических машин и оборудования в избранных профилях подготовки («Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала»).

Миссия (социальная значимость) ООП заключается в том, чтобы предоставляемые университетом образовательные услуги, основанные на учебно-методических материалах и документах данной ООП, способствовали развитию у студентов личностных качеств, а также формированию заложенных в ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом общекультурных и профессиональных **компетенций** (см. п. 3 настоящей ООП).

В области воспитания целью данной ООП является дальнейшее развитие существующей воспитательной среды университета с помощью комплекса мероприятий, способствующих формированию у обучающихся социально-личностных качеств, направленных на творческую активность, общекультурному росту и социальной мобильности (целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, самостоятельность, гражданственность, коммуникативность, приверженность этическим ценностям, толерантность, настойчивость в достижении цели и др.).

В области обучения целью ООП является подготовка обучающихся к получению качественного профессионального профильного образования, позволяющего выпускнику-бакалавру по направлению 080400 Управление персоналом успешно работать в избранной сфере деятельности на основе приобретенных в университете компетенций и способностей самостоятельно освоить и применять новые знания и умения, способствующие его устойчивости на рынке труда.

1.3.2. Срок освоения ООП

В соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки нормативный срок освоения ООП по очной и заочной формам обучения составляет 2 года на основании решения Ученого совета Юридического факультета Института экономики и права от 5 апреля 2011 г. (протокол № 7).

1.3.3. Трудоемкость ООП

Трудоемкость ООП ВПО ВСГУТУ по направлению 080400 Управление персоналом составляет 120 зачетных единиц (одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам) за весь период обучения по любой форме и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

Трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам.

1.3.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент, поступающий в университет для обучения по данной ООП ВПО ВСГУТУ, должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

В соответствии с Правилами приема в университет, утверждаемыми ежегодно Ученым советом университета, абитуриент, поступающий для обучения по очной форме

за счет средств федерального бюджета или по договору с оплатой стоимости обучения с юридическими и/или физическими лицами, должен представить сертификат о сдаче Единого государственного экзамена (ЕГЭ) по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний для ООП ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом. Абитуриент, поступающий на другие формы обучения или являющийся выпускником образовательного учреждения среднего профессионального образования, должен успешно пройти установленные Правилами приема вступительные испытания (в том числе сдачу ЕГЭ при отсутствии у него результатов ЕГЭ).

1.3.5. Основные пользователи ООП

Основными пользователями ООП ВПО ВСГУТУ данного направления подготовки являются:

- профессорско-преподавательские коллективы кафедр университета, ответственные за качественную разработку и эффективную реализацию ООП в университете, а также за обновление ее элементов с учетом достижений науки, техники и социальной сферы по данному направлению и профилю подготовки;
- студенты, обучающиеся по данному направлению, являющиеся поэтому ответственными за индивидуальное планирование и эффективную реализацию своей учебной деятельности по освоению ООП ВПО ВСГУТУ;
- администрация и коллективные органы управления институтом (факультетом), университетом – дирекция (деканат), методическая комиссия, кафедра, научно-методический совет, ректорат и др., отвечающие в пределах своих полномочий за качество подготовки выпускников и формирование (совместно с работниками инфраструктуры) воспитательной среды университета;
- научно-техническая библиотека университета (института, факультета, кафедры) как ответственное подразделение, обеспечивающее обучающихся основной и дополнительной научной и учебно-методической литературой, справочно-библиографическими и периодическими изданиями с числом наименований не ниже предусмотренного ФГОС ВПО по данному направлению подготовки бакалавров;
- абитуриенты и их родители;
- объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом с профилями подготовки («Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала»).

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника магистерской программы включает: разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию

и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т.ч. ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом; оценку затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т.ч. кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника магистерской программы являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; высшие учебные заведения.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Магистр по направлению подготовки 080400 Управление персоналом по соответствующему профилю подготовки (см.п. 1.1.1) готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- б) аналитическая и консультационная;
- в) научно-исследовательская и педагогическая;
- г) проектная;
- д) социально-психологическая.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Магистр по направлению подготовки 080400 Управление персоналом должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ООП магистратуры и видами профессиональной деятельности:

- а) в области организационно-управленческой и экономической деятельности:*
 - разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
 - формирование системы управления персоналом;
 - разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
 - кадровое планирование и маркетинг персонала;
 - управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.
- б) в области аналитической и консультационной деятельности:*
 - поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
 - анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
 - анализ и моделирование процессов управления персоналом;

- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

в) в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;
- организация и участие в образовательном процессе высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования, формирующем профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом;
- организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;
- педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах и т.п.

г) в области проектной деятельности:

- разработка и применение современных методов управления персоналом;
- разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в т.ч. в кризисных ситуациях);
- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

д) в области социально-психологической деятельности:

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения рассматриваемой ООП ВПО ВСГУТУ

Выпускник направления подготовки **080400 Управление персоналом** с квалификацией (степенью) «магистр» в соответствии с целями настоящей ООП ВПО ВСГУТУ и вышеприведенными задачами профессиональной деятельности должен обладать соответствующими **компетенциями**, определенными на основе ФГОС ВПО и Примерной ООП (Компетенция – способность выпускника-бакалавра применять приобретенную в результате освоения данной ООП или ее части динамическую совокупность знаний, умений, навыков, способностей, опыта и личностных качеств в решении профессиональных задач по видам профессиональной деятельности).

Полный состав обязательных общекультурных и профессиональных компетенций выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки **080400 Управление персоналом** представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Полный состав компетенций выпускника

НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК)	
Код	Краткое содержание/определение и структура компетенции по видам профессиональной деятельности
1	2
ОК-1	Способность развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы
ОК-2	Способность к аналитической работе, умение осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовностью применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций
ОК-3	Владение инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, готовность применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач
ОК-4	Владение навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд
ОК-5	Способность к изменению профиля своей профессиональной деятельности
ОК-6	Способность принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию
ОК-7	Свободное владение иностранным языком как средством профессионального общения, инструментом повышения своего профессионального и личностного уровня
ОК-8	Способность к преподавательской деятельности, готовностью реализовывать для различных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных высоких гуманитарно-образовательных технологий
ОК-9	Обладание комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
ОК-10	Способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
ОК-11	Умение создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения

ОК-12	Знание требования профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями
ОК-13	Обладание навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров), способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК)	
ПК-1	Умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-2	Владение навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации
ПК-3	Использование принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
ПК-4	Владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
ПК-5	Владение методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации
ПК-6	Умение оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития
ПК-7	Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-8	Умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
ПК-9	Умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
ПК-10	Умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-11	Умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
ПК-12	Умение формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК-13	Знание основ кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде
ПК-14	Умение разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-15	Умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
ПК-16	Умение проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее функций
ПК-17	Умение выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
ПК-18	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации

ПК-19	Знание принципов, форм и методов диагностики организационного развития и использованием их в своей профессиональной деятельности
ПК-20	Знание технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала
ПК-21	Знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
ПК-22	Знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
ПК-23	Знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования
ПК-24	Владение навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации
ПК-25	Владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-26	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-27	Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
ПК-28	Владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
ПК-29	Умение определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации
ПК-30	Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
ПК-31	Умение своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности
ПК-32	Владение навыками оценки эффективности работы с персоналом
ПК-33	Умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, нахождением путей их решения и разработкой системы мер по их практической реализации
ПК-34	Умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
ПК-35	Умение разрабатывать программы научных исследований и разработок в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение
ПК-36	Умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
ПК-37	Умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
ПК-38	Умение 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-39	Владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследование

ПК-40	Умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
ПК-41	Умение готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом
ПК-42	Умение разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала
ПК-43	Умение разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
ПК-44	Владение современными образовательными технологиями и умением их использовать в процессе обучения персонала
ПК-45	Владение навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
ПК-46	Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие
ПК-47	Владение навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
ПК-48	Владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
ПК-49	Владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом
ПК-50	Способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом – максимально простую и удобную в пользовании и разработанную на основе новейших методов и методик в данной области – и эффективно реализовывать ее в управленческой практике
ПК-51	Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
ПК-52	Владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя
ПК-53	Владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и доносит результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц
ПК-54	Владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом
ПК-55	Владение навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации
ПК-56	Владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами
ПК-57	Владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон
ПК-58	Владение знаниями и навыками предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и умением применять их на практике

В процессе обучения по данной ООП ВПО ВСГУТУ студент может приобрести и другие (специальные) компетенции, связанные с конкретным профилем его подготовки.

Матрица соответствия или сопряжения приобретаемых студентом компетенций в процессе освоения данной ООП ВПО ВСГУТУ и формирующих их составных частей ООП и оценочных средств представлена в приложении 2. В таблице матрицы знаком «+» обозначено присутствие (или дальнейшее развитие) соответствующей компетенции ОК или ПК в программе дисциплины (модуля, практики, итоговой аттестации) без указания доли общей трудоемкости в зачетных единицах.

Отнесение к дисциплине соответствующей компетенции ОК или ПК или группы компетенций, приобретаемых студентом в результате ее освоения, является мнением выпускающей кафедры и одновременно указанием исполнителям обеспечивающей или выпускающей кафедры, чтобы в разработанной кафедрой компетентностно-ориентированной программе данной дисциплины были указаны технологии ее (их) формирования на лекциях, лабораторных и практических занятиях, в том числе контрольных, в самостоятельной работе студентов, средства и технологии оценки ее (их) сформированности (например, тестирование, контрольные работы, защита отчетов, курсового проекта или курсовой работы и т.д.), а также планируемые выходные компоненты базовой структуры знаний («знать», «уметь», «владеть» и т.д.), необходимые для улучшения последующих (ей) учебных (ой) дисциплин (ы) или для последующей профессиональной деятельности.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса для реализации ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

В соответствии с п. 39 Типового положения о вузе (см. п. 1.1.3 настоящей работы), ФГОС ВПО по направлению подготовки **080400 Управление персоналом**, а также с п. 3.2. Положения об организации учебного процесса по ООП, разработанным на основе ФГОС (рег. №П.473.1210.06.7.61-2010) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП ВПО ВСГУТУ регламентируется следующими основными документами:

- годовой календарный учебный график (график учебного процесса);
- учебный план подготовки магистра по направлению 080400 Управление персоналом (с учетом профиля подготовки);
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и практик.

4.1. Календарный учебный график (график учебного процесса)

4.1.1. Календарный учебный график (график учебного процесса) разрабатывается на весь срок освоения данной ООП ВПО ВСГУТУ и представляет собой графическое (в таблице) изображение в пределах каждого учебного года интервалов времени в неделях и днях элементов, составляющих образовательный процесс (академический период или период теоретического обучения, текущий контроль и промежуточная аттестация, практика учебная и производственная, итоговая государственная аттестация, каникулы), в соответствующей продолжительности и последовательности их реализации согласно целям и задачам ООП.

4.1.2. В соответствии с Положением университета об организации учебного процесса по ООП, разработанным на основе ФГОС (рег. №П.473.1210.06.7.61-2010) и Требованиями к ООП университета, разработанным на основе ФГОС (рег. №

П.473.1210.06.7.60-2010), каждый учебный год при очной форме обучения включает (таблица 2):

- 5 академических периодов или учебных блоков (далее в таблице – УБ) длительностью 8 недель каждого (УБ I, УБ II и т.д.) для проведения теоретического обучения (далее – ТО), состоящего из времени на аудиторную и самостоятельную работу студента во всех УБ кроме пятого УБ на I и II году обучения (или на I и II курсах), который предназначен соответственно для прохождения студентами производственной практики (далее – П) на первом году обучения и для мероприятий по итоговой государственной аттестации (далее - ИГА) выпускников в последнем УБ; два первых УБ приходятся на осенний семестр, остальные 3 – на весенний семестр;

- 2 аттестационные недели (А.), разделяемые на 4 аттестационных периода по 3 дня в каждом (без учета выходного дня по календарю) по окончании каждого из первых четырех УБ для завершения текущего контроля и промежуточной аттестации или выведения преподавателем окончательной оценки качества освоения студентами материалов пройденной в этом УБ отдельной части или всего объема учебного курса (предмета, дисциплины, модуля); указанные аттестационные периоды здесь учитываются как *время самостоятельной работы студентов (СРС) в соответствующем УБ (входит в объем его трудоемкости)*;

- 10 недель каникулярного времени студентов (К), в том числе 2 недели в зимний период по окончании времени на вторую промежуточную аттестацию

4.1.3. При реализации данной ООП ВПО ВСГУТУ календарный график учебного процесса выглядит следующим образом (обозначения элементов учебного процесса соответствующими символами приведены выше):

Таблица 2 – Календарный график учебного процесса для ООП ВПО ВСГУТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом с профилями подготовки ((«Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала»).

Год обучения (курс)	Очная форма обучения Продолжительность (в неделях или днях) элементов учебного процесса											Всего
	УБ I	А.	УБ II	А.	К	УБ III	А.	УБ IV	А.	УБ V	К	
I	ТО 8 нед.	3 дня	ТО 8 нед.	3 дня	2 нед.	ТО 8 нед.	3 дня	ТО 8 нед.	3 дня	П 8 нед.	8 нед.	52 нед.
II	ТО 8 нед.	3 дня	ТО 8 нед.	3 дня	2 нед.	ТО 8 нед.	3 дня	ТО 8 нед.	3 дня	ИГА 8 нед.	8 нед.	52 нед.

4.1.4. В приведенной таблице начало учебных занятий в УБ I каждого года обучения и соответственно этому отсчет начала и окончания каждого элемента учебного процесса – с 1 сентября, а в случае совпадения этого дня с выходным днем (воскресенье), как это имеет место в 2013, 2019 и т.д. годах – со 2 сентября.

4.1.5. В п.6.3 ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом ИГА как учебный цикл М.4 регламентируется трудоемкостью 30 ЗЕТ, а практика и научно-исследовательская работа в учебном цикле М.3 – трудоемкостью 30 ЗЕТ. Принимая нижнюю границу практики в 12 ЗЕТ, в соответствии с п. 2.3 Требований к ООП университета, разработанным на основе ФГОС (рег. № П.473.1210.06.7.60-2010) производственная практика планируется в течение УБ V первого года обучения продолжительностью 8 недель (трудоемкость 12 ЗЕТ), а ИГА выпускников проводится в УБ V второго года обучения также продолжительностью 8 недель (12 ЗЕТ); после защиты

выпускной квалификационной работы выпускнику может быть предоставлен последипломный отпуск продолжительностью 8 недель (в пределах общего срока обучения 104 недели).

4.1.6. В календарном графике учебного процесса *отсутствуют экзаменационные сессии*, имеющие место при традиционной схеме обучения: при реализации ООП магистратуры в соответствии с утвержденным и введенным в действие Положением университета «*Балльно-рейтинговая система оценки качества обучения*» (рег. № П.473.1210.06.8.62-2010) для контроля качества усвоения учебного материала по дисциплине (курсу, предмету, модулю, практике) предусматривается проведение текущего контроля и/или итогового контрольного испытания (промежуточной аттестации), проводимого в различных формах* как в течение всего периода времени на УБ, так и вне его, во время А с выставлением соответствующей оценки (академического рейтинга обучающихся – количественного показателя уровня овладения обучающимся программного материала по результатам контрольных мероприятий).

Промежуточная аттестация (А), предусмотренная графиком, используются для учебной самостоятельной работы студента или для проведения итогового аттестационного испытания по пройденному в данном УБ курсу (предмету, дисциплине, модулю), а также для повышения рейтинга.

Трудоемкость А входит в общую трудоемкость пройденного курса в рамках общего количества его зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ).

4.1.7. Планирование учебного процесса рассматривается как ведущий элемент в системе управления образовательной деятельностью в университете и осуществляется путем составления на основе вышеприведенного графика учебного процесса *академического календаря*, включающего все мероприятия учебного процесса с указанием сроков их проведения (начала и окончания периодов УБ для ТО, А., К., П и ИГА по календарю за соответствующий учебный год).

Академический календарь составляется отдельно для очной и заочной форм обучения и утверждается ректором университета по представлению учебно-методического управления (УМУ). Он способствует информированности студентов об особенностях их обучения в течение предстоящего учебного года и преподавателей для планирования учебного процесса.

Пример академического календаря для организации учебного процесса по направлению подготовки 080400 Управление персоналом на 2011-2012 учебный год представлены в таблице 3:

* Могут быть использованы методики и рекомендации, приведенные в следующих действующих документах и материалах СМК ФГБОУ ВПО ВСГУТУ:

- вышеуказанное Положение;
- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов» (рег. № П.473.1210.06.8.11-2007);
- «Положение о контрольных учебных неделях в университете» (рег. № П.473.1310.06.8.38-2008);
- «Положение о ректорском контроле качества обучения студентов в университете» (рег. № П.473.1310.06.8.47-2008);
- «Положение об использовании Федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования в контроле качества обучения студентов в университете» (рег. № П.473.1310.06.8.48-2008);
- другие документы СМК (при необходимости).

Таблица 3 – Академический календарь на 2011-2012 учебный год для направления подготовки 080400 Управление персоналом

Для I курса очной формы обучения

Год обучения (курс)	Порядковый номер учебного блока	Наименование элемента учебного процесса	Продолжительность	Даты начала и окончания элемента по календарю	Порядковый номер учебной недели
1	2	3	4	5	6
I	УБ I	Теоретическое обучение	8 нед.	С четверга 1 сентября 2011 г. по среду 26 октября 2011 г.	1 9
		Контрольные мероприятия (А.) или СРС	3 дня	С четверга 27 октября 2011 г. по субботу 29 октября 2011 г.	9
	УБ II	Теоретическое обучение	8 нед.	С понедельника 31 октября 2011 г. по субботу 24 декабря 2011 г.	10 17
		Контрольные мероприятия (А.) или СРС	3 дня	С понедельника 26 декабря 2011 г. по среду 28 декабря 2011 г.	18
	Каникулы зимние		2 нед.	С четверга 29 декабря 2011 г. по среду 11 января 2012 г.	18 20
	УБ III	Теоретическое обучение	8 нед.	С четверга 12 января 2012 г. по среду 7 марта 2012 г.	20 28
		Контрольные мероприятия (А.) или СРС	3 дня	С четверга 8 марта 2012 г. по субботу 10 марта 2012 г.	28
	УБ IV	Теоретическое обучение	8 нед.	С понедельника 12 марта 2012 г. по субботу 5 мая 2012 г.	29 36
		Контрольные мероприятия (А.) или СРС	3 дня	С понедельника 7 мая 2012 г. по среду 9 мая 2012 г.	37
	УБ V	Практика	8 нед.	С четверга 10 мая 2012 г. по среду 4 июля 2012 г.	37 45
	Каникулы летние		8 нед.	С четверга 5 июля 2012 г. по пятницу 31 августа 2012 г.	53

Аналогично по календарю для 2012-2013 учебного года, начиная с субботы 1 сентября 2012 г., может быть составлен академический календарь уже для двух курсов обучения и т.д.

4.1.8. В таблице 4 представлены сводные данные по бюджету времени (в неделях) за каждый учебный год и весь период обучения по очной форме, а также показана общая трудоемкость всех видов учебных работ (в ЗЕТ), которая должна быть положена в основу планирования учебного процесса и расчета педагогической нагрузки преподавателей обеспечивающих и выпускающей кафедр, определения объема учебной нагрузки обучающихся и расчета стоимости обучения:

Таблица 4 – Сводные данные по бюджету времени (в неделях) и трудоемкости всех видов учебных работ (в ЗЕТ) при реализации ООП ВПО ВСГТУ по направлению 080400
Управление персоналом

Очная форма обучения

Год обучения (курс)	Продолжительность элементов учебного процесса (в неделях – в числителе) и их трудоемкость (в ЗЕТ- в знаменателе)					
	Теоретическое обучение	Аттестация	Практика	Итоговая гос. аттестация	Каникулы	Всего нед./ ЗЕТ
I	32 / 48	2	8 / 12		10	52 / 60
II	32 / 48	2		8 / 12	10	52 / 60
Всего нед./ЗЕТ	64 / 96	4	8 / 12	8 / 12	20	104 / 120

4.1.9. Для заочной формы обучения важнейшей составной частью образовательного процесса является *самостоятельная учебная работа студента (СРС)*, которая здесь совпадает с понятием «*теоретическое обучение*» (ТО) для очной формы обучения. Обязательные учебные занятия (аудиторные с преподавателем) проводятся только в периоды лабораторно-экзаменационных сессий (ЛЭС) на каждом курсе обучения.

Календарный график учебного процесса для ООП ВПО ВСГТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом по заочной форме обучения представлен в таблице 5, в которой обозначены соответствующими буквенными символами следующие составляющие элементы учебного процесса:

- СРС – самостоятельная учебная работа студента;
- ЛЭС 1 (2...) – лабораторно-экзаменационная сессия первая (вторая и т.д.);
- П – практика учебная и производственная;
- ИГА – итоговая государственная аттестация выпускника;
- К – каникулы (включая последипломный отпуск).

При разработке календарного графика учебного процесса использованы «скользящие» сроки проведения основного элемента – лабораторно-экзаменационных сессий (ЛЭС) каждого года обучения с целью обеспечения равномерности учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедр, реализующего образовательный процесс по данной ООП ВПО ВСГТУ, равномерности загрузки аудиторного фонда университета и общежития для заочников.

Таблица 5 - Календарный график учебного процесса для ООП ВПО ВСГТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (с профилями подготовки Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала»)

Заочная форма обучения

Год обучения (курс)	Номер учебной недели	Наименование элемента образовательного процесса	Даты начала и окончания элемента по календарю	Продолжительность элемента в нед. / его трудоемкость в ЗЕТ
1	2	3	4	5
I	1-2	СРС (подготовка к обучению)	1 сентября – 14 сентября	2 нед.
	3	ЛЭС 1	15 сентября – 21 сентября	1 нед. / 6 ЗЕТ
	4-20	СРС	22 сентября – 18 января	17 нед.
	21-23	ЛЭС - 2	19 января – 8 февраля	3 нед. / 18 ЗЕТ
	24-44	СРС (в т.ч. НИР)	9 февраля – 5 июля	21 нед. / 12 ЗЕТ
	45-52	К	6 июля – 31 августа	8 нед.
	В С Е Г О нед. / ЗЕТ			52 нед. / 36 ЗЕТ

II	1-4	СРС (в т.ч. НИР)	1 сентября – 28 сентября	4 нед. / 12 ЗЕТ
	5-7	ЛЭС 3	29 сентября – 19 октября	3 нед. / 18 ЗЕТ
	8-23	СРС (в т.ч. НИР)	20 октября – 8 февраля	16 нед. / 12 ЗЕТ
	24-26	ЛЭС 4	9 февраля – 1 марта	3 нед. / 18 ЗЕТ
	27-30	П* (на производстве)	2 марта – 29 марта	4 нед. / 6 ЗЕТ
	31-34	П* (аналит. работа)	30 марта – 26 апреля	4 нед. / 6 ЗЕТ
	35-36	СРС	27 апреля – 10 мая	2 нед.
	37-44	ИГА	11 мая – 5 июля	8 нед. / 12 ЗЕТ
	45-52	К	6 июля – 31 августа	8 нед.
	В С Е Г О нед. / ЗЕТ			52 нед. / 84 ЗЕТ

4.1.10. Распределение учебного времени за 2-летний срок обучения по заочной форме или сводные данные по бюджету времени и трудоемкости элементов учебного процесса (в ЗЕТ) выглядят следующим образом (таблица 6):

Таблица 6 – Распределение учебного времени студентов-заочников, обучающихся по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

№ пп	Наименование составляющих учебного процесса (по принятым выше обозначениям)	Количество недель по курсам обучения / трудоемкость составляющих (в ЗЕТ)		Всего нед. / ЗЕТ
		I	II	
1	СРС (в т.ч. НИР)	40/12	22/24	62/36
2	ЛЭС	4/24	6/36	10/60
3	П (работа на производстве)		4/6	4/6
	П (аналитическая работа)		4/6	4/6
4	ИГА		8/12	8/12
5	К	8	8	16
В С Е Г О нед. / ЗЕТ		52/36	52/84	104/120

4.2. Учебный план ООП ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом с профилями подготовки «Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала»

4.2.1. Учебный план направления подготовки **080400 Управление персоналом** является основным университетским нормативно-методическим документом ООП ВПО ВСГУТУ, обязательным к выполнению во всех учебных подразделениях (институтах, факультетах, кафедрах), занятых организацией и проведением учебно-вспомогательного процесса по данному направлению подготовки, и определяющим содержание подготовки, последовательность, сроки, интенсивность и трудоемкость (в ЗЕТ – зачетных единицах и академических часах) изучения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практики, распределения объемов аудиторной учебной работы по видам занятий и объемов самостоятельной работы студентов, а также аттестаций и форм контроля и т.д.

* Необходимость деления практики на две части по 4 недели каждая (работа на производстве и аналитическая работа) может быть условной и может быть определена (или объединена в одно целое) в зависимости от места работы студента – заочника и занимаемой им должности (выполняемой работы), возможности отрыва студента от основной работы по решению руководства по месту его работы для полноценного или частичного прохождения практики, условий и методического обеспечения, созданных выпускающей кафедрой для успешного прохождения практики и реализации ее основной задачи (помимо профессиональных по изучению производства и др.) по сбору материалов и выполнению части выпускной квалификационной работы в период, отведенный на аналитическую работу и т.д.

Учебный план, сформированный выпускающей кафедрой ТПУП, предусматривает обеспечение:

- последовательности изучения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и прохождения практики, основанную на их преемственности и определяемую структурно-логическими связями и зависимостями между ними (указанием соответствующих пре- и постреквизитов – предшествующих и последующих дисциплин или элемента учебного процесса для изучения данной дисциплины), которые, в свою очередь, опираются на перечень компетенций (или их компонентов);
- рациональное распределение учебных курсов и дисциплин (модулей) по соответствующим учебным блокам (УБ) с позиций равномерности учебной работы студентов и их загруженности;
- эффективное использование кадрового и материально - технического потенциала кафедр университета.

4.2.2. Для реализации данной ООП ВПО, созданный на основе ФГОС ВПО по направлению подготовки, а также примерной ООП и использующей систему ЗЕТ, разработаны следующие виды (формы) компетентностно - ориентированного учебного плана:

- *базовый учебный план БУП* ООП ВПО ВСГУТУ;
- *типовой учебный план ТУП* ООП ВПО ВСГУТУ;
- *рабочий учебный план РУП* ООП ВПО ВСГУТУ (как приложение к ТУП).

На основе указанных видов (БУП, ТУП, РУП) с помощью академического консультанта (преподавателя выпускающей кафедры) в соответствии с требованиями пп. 3.4, 3.7, 5.1-5.5 Положения об организации учебного процесса по ООП, разработанным на основе ФГОС (рег. № П.473.1210.06.7.61-2010) должен быть составлен *индивидуальный учебный план (ИУП)* ООП ВПО ВСГУТУ каждого студента, определяющий его образовательную траекторию при обучении по очной или заочной форме в нормативные сроки по ФГОС ВПО (см. п. 1.3.2) и формируемый по принятой в университете форме на каждый учебный год по личному заявлению студента.

ИУП ООП ВПО ВСГУТУ должен быть составлен также каждым обучающимся по сокращенной программе подготовки, имеющим среднее или высшее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование другого профиля подготовки.

4.2.3. Основным учебным планом направления подготовки **080400 Управление персоналом**, определяющим основное содержание и трудоемкость учебной работы (в ЗЕТ) по учебным циклам и разделам ООП, освоение которой позволяет присвоить выпускнику квалификацию (степень) «магистр», является *базовый учебный план (БУП) очной формы обучения*, разработанный на нормативный срок освоения ООП по ФГОС ВПО (2 года).

4.2.4. БУП ООП ВПО ВСГУТУ (рег. № БУП.О.221400.62.00-2010) по направлению подготовки **080400 Управление персоналом с профилями подготовки «Кадровый консалтинг», «Аудит и контроллинг персонала»** приведен в приложении 2 и содержит основные исходные данные для организации и планирования образовательного процесса:

- перечень учебных циклов (УЦ) в соответствии с ФГОС ВПО;
- общую трудоемкость (в ЗЕТ) каждого УЦ, а также его базовой части (состоящей из дисциплин, определенных ФГОС ВПО и обязательных для изучения всеми студентами) и вариативной (профильной) части (в которую включены дисциплины, определенные университетом, также являющиеся обязательными для изучения студентами, и дисциплины, предлагаемые обеспечивающими кафедрами для изучения студентами по их выбору);

- перечень дисциплин (модулей), учебных курсов, предметов, практики в базовой и вариативной части каждого УЦ с указанием их трудоемкости (в ЗЕТ);
- перечень (коды) реализуемых основных компетенций, приобретаемых каждым студентом в результате освоения соответствующей дисциплины (модуля) или прохождения практики; перечень компетенций – по матрице соответствия (приложение 3);
- форма итоговой государственной аттестации (в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы) и ее трудоемкость (в ЗЕТ);
- наименование предшествующих и последующих дисциплин относительно каждой рассматриваемой дисциплины (ее пререквизиты и постреквизиты).

4.2.5. БУП ООП, приведенный в приложении 2, является основой для разработки *типового учебного плана (ТУП)* как для очной формы обучения (рег. № УП.О.221400.62.00-2010, приведен в приложении 2), так и для заочной формы обучения (рег. № УП.З.221400.62.00-2010, приведен в приложении 7). К каждому из них (УП.О.... и УП.З....) разработан *рабочий учебный план (РУП)*, в котором представлено распределение учебной работы по учебным периодам (учебным блокам) соответствующего учебного года: перечень дисциплин (модулей) и других элементов ООП, подлежащих освоению в данном УБ, распределение часов по видам аудиторных учебных занятий (лекции, лабораторные и практические занятия) в пределах установленного для каждого элемента ООП количества ЗЕТ.

РУП служит основой для составления рабочих программ учебных дисциплин (модулей, практики) и расписания учебных занятий, уточнения названий курсов и дисциплин по выбору студента, а также для расчета трудоемкости учебной работы (педагогической нагрузки) преподавателей кафедр, обеспечивающих данную ООП ВПО.

4.2.6. Во всех формах учебных планов (БУП, ТУП, РУП) использована (должна быть и в ИУП) единая система кодировки элементов ООП (учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практики, итоговой государственной аттестации), предусматривающая присвоение каждому элементу учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения (например, дисциплина «Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала» общей трудоемкостью 2 ЗЕТ имеет код М.1.1, означающий ее принадлежность кУЦ ООП М.1 «Общенаучный цикл» по ФГОС ВПО данного направления подготовки и расположение ее первой строкой в перечне элементов в данном УЦ).

4.2.7. При разработке БУП, ТУП и РУП были учтены все общие требования, приведенные в соответствующем разделе ФГОС ВПО по направлению подготовки **080400 Управление персоналом**:

- в разделе V «Требования к результатам освоения ООП магистратуры»;
- в разделе VI «Требования к структуре ООП магистратуры»;
- в разделе VII «Требования к условиям реализации ООП магистратуры», а также требования, описанные в документах СМК ГОУ ВПО ВСГТУ;
- Положение об организации учебного процесса по ООП, разработанным на основе ФГОС (рег. № П.473.1210.06.7.61-2010), утвержденное Ученым советом университета 27.10.2010 (протокол № 3);
- Требования к ООП университета, разработанным на основе ФГОС (рег. № П.473.1210.06.7.60-2010) с изменениями и дополнениями, утвержденными 17.02.2011;
- Положение «Балльно-рейтинговая система оценки качества обучения (рег. № П.473.1210.06.8.62-2010)».

4.2.8. ООП ВПО ВСГТУ по направлению подготовки **080400 Управление персоналом** в соответствии с п. 6.1 ФГОС ВПО предусматривает изучение в

установленном университетом объеме в ЗЕТ (показан в скобках по строке перечня на основе данных из табл.7) следующих:

- учебных циклов (УЦ):
- УЦ М.1– Общенаучный цикл (далее – ОНЦ; объем 20 ЗЕТ);
- УЦ М.2 – Профессиональный цикл (далее – ПЦ; объем 40 ЗЕТ);
- а также учебных разделов:
- М.3 – Практика и научно-исследовательская работа (30 ЗЕТ);
- М.4 – Итоговая государственная аттестация (30 ЗЕТ).

Общая трудоемкость ООП – 120 ЗЕТ.

4.2.9. Каждый УЦ имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную) часть, устанавливаемую университетом.

4.2.10. В базовых частях УЦ М.1 и УЦ М.2 в БУП и ТУП (приложения 2) показан перечень базовых (обязательных) дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВПО данного направления подготовки и рекомендациями Примерной основной образовательной программы УМО вузов России по образованию в области менеджмента.

4.2.10.1. Базовая (обязательная) часть УЦ М.1 ОНЦ в соответствии с п. 6.2 ФГОС ВПО предусматривает изучение следующих обязательных учебных дисциплин:

1. «Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала»;
2. «Теория организации и организационного проектирования»;
3. «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»;
4. «Развитие систем менеджмента качества»;
5. «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом»;
6. Современные методы социологических исследований.

В результате изучения этих дисциплин студент должен:

знать:

- технологии управления социальной политикой на основе понимания теории и практики управления социально-экономическими процессами;
- нормативно-правовое регулирование социального развития организаций.

уметь:

- выявлять и интерпретировать наиболее острые социальные проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации разрабатывать кадровую и социальную политику;
- разрабатывать и использовать современные социальные технологии в работе с персоналом;
- принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию;
- разрабатывать программы научных исследований и разработок в сфере управления персоналом.

владеть:

- навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий;
- навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации;
- технологиями социального менеджмента;
- анализом проблем стратегического и текущего планирования социального развития организации.

4.2.10.2. Базовая (обязательная) часть УЦ М.2 ПЦ предусматривает изучение восьми обязательных учебных дисциплин: «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Современные проблемы управления персоналом», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Технологии управления развитием персонала», «Управление организационной культурой», «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом», «Кадровый консалтинг».

В результате изучения данных дисциплин базовой части цикла ПЦ студент должен:

знать:

- современные проблемы управления персоналом в организации и взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;
- требования профессиональной этики;
- основы кросскультурных отношений в менеджменте;
- методы управления и профилактики конфликтов в кросскультурной среде;
- принципы, формы и методы диагностики организационного развития и использованием их в своей профессиональной деятельности;
- технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала;
- цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.

уметь:

- разрабатывать кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации;
- всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;
- развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы;
- осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность;
- оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития;
- разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;
- разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;
- разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;
- формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации;
- разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности;
- разрабатывать программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;
- разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом;

- проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки и принятия кадровых решений.

владеть:

- навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации;
- навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров), способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
- современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;
- методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации;
- знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя;
- инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации;
- навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации;
- инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, навыками применения инструментальных средств исследования к решению поставленных задач.

Таблица 7 - Распределение трудоемкости ООП ВПО ВСГТУ по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» по учебным циклам (УЦ) и учебным блокам (УБ) каждого года обучения по очной форме

Код УЦ	Наименование УЦ и разделов ТУП	Трудоемкость ООП в ЗЕТ												
		общая	в т.ч.		Распределение ЗЕТ по учебным годам (I,II) и учебным блокам (УБ)									
			в базовой части	в вариативной части	I					II				
					УБ 1	УБ 2	УБ 3	УБ 4	УБ 5	УБ 1	УБ 2	УБ 3	УБ 4	УБ 5
М.1	Общенаучный цикл (цикл ОНЦ)	20	9	11	8	4	4			4				
	Базовая часть	9	9		5	2	2							
	Вариативная часть	11		11	3	2	2			4				
	в т.ч. обязательная	7		7	3		2							
	по выбору студента	4		4						4				
М.2	Профессиональный цикл (цикл ПЦ)	40	12	28		4	4	8		4	8	8	4	
	Базовая часть	12	12			4	3	1		2	2	1		
	Вариативная часть	28		28			1	7		2	6	7	4	
	в т.ч. обязательная	20		20			1	7		2	6	3		
	по выбору студента	8		8								4	4	
М.3	Практика и научно-исследовательская работа	30	30		4	4	4	4	12	2				
М.4	Итоговая государственная аттестация	30	30								4	4	8	12
	Всего	120	81	39	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12

4.2.11. Указанный в пп. 4.2.10-4.2.12 перечень знаний, умений и способностей или навыков владения по результатам освоения обязательных дисциплин базовой части циклов учебного плана полностью совпадает с приведенной матрицей соответствия компетенций и составных частей ООП ВПО ВСГТУ по рассматриваемому направлению подготовки магистров.

4.2.12. Вариативная часть УЦ М.1 – УЦ М.2 общей трудоемкостью 39 ЗЕТ (табл.7) включает дисциплины, направленные на профиль подготовки, дающие возможность расширения и/или углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяющие обучающимся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности в конкретной предметной области по профилю подготовки.

4.2.13. Вариативная часть каждого УЦ (М.1-М.2) включает в себя дисциплины (модули) с общей трудоемкостью 39 ЗЕТ:

- обязательные для изучения всеми студентами (с общей трудоемкостью 27 ЗЕТ суммарно по указанным УЦ);
- по выбору каждого обучающегося (с общей трудоемкостью 12 ЗЕТ).

4.2.14. Перечень и последовательность изучения дисциплин (модулей) в вариативных частях УЦ М.1 – УЦ М.2 в соответствии с проектируемыми результатами освоения настоящей ООП ВПО ВСГТУ сформирован самостоятельно выпускающей кафедрой «Финансы и кредит» с учетом предложений обеспечивающих кафедр и накопленного опыта подготовки выпускников по принятым в ООП профилям в университете, а также с учетом региональных особенностей рынка труда и запросов работодателей.

4.2.15. В качестве обязательных в вариативных частях двух учебных циклов предусмотрена 19 дисциплин с трудоемкостью 1 ЗЕТ или 2 ЗЕТ каждая: в УЦ М.1 ОНЦ – 7, в УЦ М.2 ПЦ – 12 дисциплин. Их перечень в каждом УЦ можно определить по соответствующим строкам ТУП (приложение 2), в графе 5 «Вариативная» которых отмечены объемы трудоемкости (по 1 ЗЕТ или 2 ЗЕТ).

4.2.16. В каждом УЦ учебного плана предусмотрены дисциплины и курсы, предлагаемые для выбора обучающимся (так называемые элективные курсы) и изучаемые обучающимися с первого года обучения.

В соответствии с требованиями п. 7.5 ФГОС ВПО рассматриваемого направления подготовки дисциплины по выбору обучающихся должны составлять в объеме не менее 30% вариативной части обучения. В настоящей ООП ВПО ВСГТУ (см. табл.7) этот показатель составляет 65% как по общей трудоемкости освоения в ЗЕТ (39 от 60 ЗЕТ), так и трудоемкости учебной работы в академических часах (1404 часа от 2160 часов общего объема и 624 часа от 960 часов всей аудиторной работы). По УЦ М.1 этот показатель составляет 55%, а по УЦ М.2 – 70%.

4.2.17. Чтобы обеспечить реальное условие выбора, в перечень дисциплин, предлагаемых студенту, в каждом УЦ в пределах заданного объема трудоемкости (в ЗЕТ) предлагается не менее двух вариантов набора дисциплин, содержание которых должно быть ориентировано на получение обучающимся конкретных знаний в сфере профессиональной деятельности и иметь суммарное значение применительно к выбранному профилю подготовки.

4.2.17.1. В УЦ М.1 ОНЦ перечень дисциплин по выбору студента предлагается учебно-методическим управлением (УМУ) из утвержденного в университете единого перечня, составленного на основе представлений обеспечивающих этот цикл кафедр.

Дисциплины по выбору студента из этого цикла планируются для изучения студентами на втором году обучения соответственно в I и II УБ (в ТУП они обозначены как дисциплины по выбору цикла ОНЦ 1 и ОНЦ 2 соответственно). Трудоемкость предлагаемых дисциплин в каждом УБ составляет по 2 ЗЕТ.

Актуализация перечня дисциплин по выбору студентов УЦ М.1 ОНЦ производится УМУ ежегодно в осенний период по предложениям руководства институтом (факультетом) и обеспечивающих кафедр взамен не востребовавшихся дисциплин перечня.

4.2.17.2. Дисциплины по выбору обучающихся в УЦ М.2 ПЦ определяют специальную подготовку непосредственно связанную с обучением по одному из выбранных профилей подготовки: «Кадровый консалтинг» (далее - КК), «Аудит и контроллинг персонала» (далее - АКП).

Состав специальных дисциплин по каждому профилю подготовки (в ТУП они обозначены кодами М.2.12.1 – М.2.12.5, М.2.13.1 – М.2.13.5, М.2.14.1 – М.2.14.5 М.2.15.1 – М.2.15.5) разработчиками данной ООП ВПО ВСГУ определены исходя из накопленного опыта подготовки выпускников по соответствующим (ныне отмененным) специальностям и специализациям, а также с учетом требований, предъявляемым к выпускникам университета.

В перечень предлагаемых выпускающей кафедрой ТПиУП входят дисциплины, посвященные раскрытию содержания обучения для конкретной области будущей профессиональной деятельности выпускника – магистра, описанный в п.2.1 настоящей ООП.

Изучение дисциплин по профилю подготовки наряду с полученной общенаучной подготовкой в процессе освоения дисциплин УЦ М.1 – УЦ М.2 должно позволить выпускнику – магистру успешно (при условии дальнейшего самообразования) выполнять все виды профессиональной деятельности (указаны в п.2.3 настоящей ООП) и решить требуемые типы задач по каждому виду профессиональной деятельности (они приведены в п.2.4).

Список дисциплин по выбору обучающихся в УЦ М.2 ПЦ может быть изменен на основе анализа профессиональной деятельности выпускников (информация – посредством обратной связи с выпускниками) и отзывов работодателей, потребностей рынка труда, а также с учетом мнений или запросов обучающихся и работодателей.

4.2.17.3.1. Обучающиеся по профилю КК осваивают 4 дисциплины специальной подготовки, которые позволяют получить более глубокие профессиональные знания в области управления персоналом организации и ее влияния на общую систему управления организацией. В результате изучения специальных дисциплин этого профиля выпускник – магистр должен:

знать:

- виды и функции бизнес-консалтинга;
- особенности и виды управленческого консультирования;
- особенности нормативно-правового регулирования бизнес-консалтинга;
- место и роль консалтинговых фирм на рынке труда и направления их работы;
- методы исследования рынка труда;
- основные составляющие кадрового потенциала организации и методы его оценки;
- место и роль обучения персонала организации;
- современные технологии и методы корпоративного обучения.

уметь:

- проводить анализ документационного сопровождения системы управления персоналом организации;
- оценивать уровень кадровой обеспеченности предприятия;
- оценивать перспективы деятельности организации с учетом ее кадрового потенциала;
- самостоятельно обобщать и анализировать кадровую ситуацию в организации;
- анализировать систему обучения персонала в организации;
- производить расчеты и анализировать трудовые показатели организации;
- определять направления обучения персонала организации;
- внедрять современные методы обучения персонала;
- выделять приоритетные цели и задачи в области управления персоналом организации;
- анализировать ситуацию на рынке труда и ее влияние на кадровую ситуацию в организации.

владеть:

- методами управленческого консультирования;
- методами корпоративного обучения персонала;
- методами анализа и оценки трудовых показателей организации;
- методами анализа и оценки трудового потенциала организации;
- методами анализа рынка труда.

4.2.17.3.2. По профилю АКП предполагается изучение 4 специальных дисциплин, которые позволяют получить более глубокие профессиональные знания в области оценки собственности и эффективного управления корпоративными финансами. В результате изучения специальных дисциплин этого профиля выпускник – магистр должен:

знать:

- основы документооборота в организации;
- нормы и правила оформления кадровых документов;
- основные принципы и правовые основы регулирования документооборота в организации;
- основы кадрового аудита;
- сущность контроллинга в системе управления персоналом;
- функции и задачи контроллинга персонала;
- особенности бюджетирования расходов на персонал;
- основы государственной системы стандартизации;
- цели и задачи стандартизации и сертификации персонала;
- нормативно-методическое обеспечение и правовые основы сертификации персонала.

уметь:

- планировать расходы на персонал;
- проводить анализ трудовых показателей при аудите персонала;
- проводить анализ фонда заработной платы;
- проводить анализ производительности труда, трудовых ресурсов и затрат труда организации;
- проводить проверку правильности оформления кадровых документов;
- решать тактические и стратегические задачи управления персоналом организации;
- разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом организации;
- проводить комплексный анализ системы управления персоналом организации;
- оценивать систему документооборота в организации;

- классифицировать управленческие решения в контроллинге персонала.

владеть:

- навыками организации документооборота в организации;
- методами документационного обеспечения управления персоналом;
- методами кадрового аудита;
- навыками и методами проведения аудита персонала;
- методами стандартизации и сертификации персонала;
- методами управленческого учета как основы контроллинга;
- способами построения и обоснования финансовой политики в финансовой и инвестиционной деятельности
- навыками проведения операций с имуществом предприятия.

4.2.18. Фундаментальная, общепрофессиональная и специальная (профильная) подготовка выпускника – магистра данного направления при освоении всех УЦ М.1 – УЦ М.2 охватывает широкий диапазон учебных дисциплин (модулей) и курсов, в результате изучения которых выпускник в целом должен:

знать тенденции развития кадровой политики и стратегии управления персоналом; процессы социализации и профессиональной ориентации и их взаимосвязь с эффективностью труда; основы организации и управления трудом; методы государственного управления занятостью населения; основы правового регулирования трудовых отношений; тенденции развития трудового законодательства и его влияние на управление персоналом организации;

уметь использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом организации в своей практической деятельности; решать различные кадровые проблемы, в т.ч. коллективные и индивидуальные трудовые споры; прогнозировать кадровую ситуацию в организации; стратегически оценивать кадровый потенциал организации и видеть перспективы ее развития;

владеть нормами трудового законодательства; методами анализа и оценки трудовых ресурсов; информационными технологиями в области управления персоналом; методами ведения делопроизводства; навыками научного исследования в области профессиональной деятельности; организаторскими навыками; обладать знаниями по смежным направлениям.

4.2.19. Последовательность освоения дисциплин (модулей), предусмотренная ТУП, РУП (а также ИУП), основана на их преемственности и определяется логическими связями и зависимостями между ними, которые, в свою очередь, опираются на перечень компетенций (или их компонентов), указанный в разделе 3 настоящей ООП, а также на траекторию и сроки (периоды обучения) их формирования согласно матрицы соответствия, приведенной в приложении 3, на основе которой разработчики УМКД – учебно-методического комплекса каждой дисциплины (модуля) должны сформулировать конечные результаты обучения в органичной увязке с усваиваемыми знаниями, умениями, навыками и приобретаемыми компетенциями в целом по ООП, что и обязывается требованиями п. 5.2. ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом.

4.2.20. Трудоемкость учебной работы, необходимая для освоения отдельных дисциплин (модулей), определяется объемом и характером формируемых компетенций, значением каждой дисциплины (модуля) в системе подготовки магистра по направлению 080400 Управление персоналом, объемом курса (дисциплин, модуля), соотношением в нем теоретического материала и практических работ, воспитательными задачами и др.

4.2.21. В соответствии с пп. 1.2 и 1.3 «Положения об организации учебного процесса по ООП, разработанным на основе ФГОС» (рег. № П.473.1210.06.7.61-2010):

«1.2.Трудоемкость всех видов учебной работы, определяемой ООП, разработанных на основе ФГОС ВПО, измеряется зачетными единицами трудоемкости (ЗЕТ), совместимыми с кредитами ECTS (EuropeanCreditTransferSystem – Европейская система взаимозачета кредитов).

Зачетная единица трудоемкости – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося / преподавателя. 1 ЗЕТ равен 36 академическим часам (длительностью 45 минут) учебной работы, в т.ч. 16 академическим часам контактной (аудиторной) работы.

Измерение трудоемкости учебной работы в зачетных единицах предполагает:

– оценку качества обучения по принятой в системе российского образования шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»);

– начисление обучающемуся зачетных единиц при положительной оценке его учебной работы.

1.3. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в университете предполагает:

- индивидуально-ориентированную организацию учебного процесса;
- накопительный характер результатов обучения, который предполагает учет всех ранее набранных обучающимся зачетных единиц по всем уровням образования;
- использование стимулирующей балльно-рейтинговой системы оценки качества обучения».

4.2.22. Распределение трудоемкости ООП ВПО ВСГТУ по направлению подготовки 080400 Управление персоналом очной формы обучения в зачетных единицах (ЗЕТ) по учебным циклам УЦ М.1 – УЦ М.2 и учебным разделам М.3 – М.4, а также по учебным блокам УБ 1 – УБ 5 (с трудоемкостью по 12 ЗЕТ) в каждом году обучения (суммарная годовая нагрузка – 60 ЗЕТ) представлено в табл. 7, а общее распределение трудоемкости настоящей ООП в зачетных единицах и академических часах, расписанных по видам аудиторной работы (в том числе с использованием активных и интерактивных форм проведения учебных занятий) и на самостоятельную работу студента (СРС), приведено в табл. 8.

4.2.23. БУП и ТУП по направлению 080400 Управление персоналом содержит дисциплины базовой части и вариативной (обязательной) части трудоемкостью не менее 2 ЗЕТ.

Таблица 8 – Общее распределение трудоемкости ООП ВПО ВСГТУ по направлению 080400 Управление персоналом (в зачетных единицах и академических часах)

Очная форма обучения													
Ко д У Ц	Наименование УЦ и разделов ТУП	Трудоемкость учебной работы											
		в ЗЕТ			в академических часах								
		Общая	в т.ч.		Всего	Аудиторная работа			СРС		Соотношени е лекций к практически м и лабораторны м занятиям		
			базовая	Вариатив- ная		Всего	в том числе			в УБ		на А	
						Л	Лб	Пр	В интеракт ив. форме				
М. 1	Общенаучный цикл (цикл ОНЦ)	20	9	11	720	320	144		176	128	384	16	

	Базовая часть	9	9		324	144	72		72	72	180		Все дисц-ны1:1
	Вариативная часть	11		11	396	176	72		104	56	204	16	
	в т.ч. обязательная	7		7	252	112	40		72	56	124	16	1 дисц-на 0:2 Остальные 1:1
	по выбору студента	4		4	144	64	32		32		80		1:1
Б.2	Профессиональный цикл (ПЦ)	40	12	28	1440	640	128		512	356	800		
	Базовая часть	12	12		432	192	64		128	108	240		3 дисц-ны0:2 Остальные 1:1
	Вариативная часть	28		28	1008	448	64		384	248	560		
	в т.ч. обязательная	20		20	720	320	64		256	184	400		8 дисц-н 0:2 Остальные 1:1
	по выбору студента	8		8	288	128	-		128	64	160		Все дисц-ны 0:2
М. 3	Практика и научно-исследовательская работа	30	30		1080						1040	40	
М. 4	Итоговая государственная аттестация	30	30		1080						1080		
В С Е Г О		120	81	39	4320	960	272		688	480	1184	56	1:2,5
в т.ч. по УЦ М.1 – УЦ М.2		60	21	39	2160	960	272		688	480	1184	16	1:2,5
из них в базовой части			21		756	336	136		200	176	420		1:1,47
в вариативной части				39	1404	624	136		488	304	764	16	1:3,6
в т.ч. обязательные дисциплины				27	972	432	104		328	240	524	16	1:3,15
курсы по выбору студента				12	432	192	32		160	64	240		1:5

Все дисциплины трудоемкостью 2 ЗЕТ изучаются в течение только одного УБ (Требования п. 3.1.3 вышеуказанного Положения).

4.2.24. Аудиторная работа в ТУП и РУП предполагает проведение лекций (далее – Лк), лабораторных работ (далее – Лб) и/или практических занятий (далее – Пр) в соответствии с общими требованиями к ним, приведенными в пп. 5.14.1-5.14.3 документа «Методические указания по разработке УМКД» - рег. № П.473.1310.08.7.06-2007).

4.2.25. В соответствии с утвержденными нормами времени аудиторной работы (см. п. 4.2 Требований к ООП ... - рег. № П.473.1210.07.6.60-2010) для дисциплины трудоемкостью 2 ЗЕТ (или 72 академических часов) в ТУП и РУП предусмотрено

проведение в одну неделю 2 час. Лк и 2 час. Пр или 0 час. Лк и 4 час. Пр. Таким образом в одном УБ (8 нед.) аудиторная работа включает 16 час. Лк и 16 час. Пр или 0 час. Лк. И 32 час. Пр. (всего 32 час. или 42,1 % от общей трудоемкости), остальные 40 час. или 57,9% - СРС, выполняемую по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством, а также на подготовку и проведение аттестационных мероприятий по итогам освоения данной дисциплины (в рамках выделенных в ТУП часов).

4.2.26. Перечень видов СРС как аудиторной (выполняемой в ходе аудиторных занятий по расписанию), так и внеаудиторной, приведен в п.5.14.4 вышеуказанного документа (по УМКД), а общие принципы планирования СРС, ее нормирования и контроля – в пп. 5.14.4.1-5.14.4.6 и частично в пп. 5.17, 5.18.1.2-5.18.1.5 того же источника.

4.2.27. На основании ТУП и РУП каждая кафедра, обеспечивающая преподавание соответствующей учебной дисциплины, в рамках выделенных часов должны проводить поточные консультации и другие мероприятия, необходимые для организации СРС (как аудиторной, так и внеаудиторной), а также мероприятия по проведению текущей или итоговой аттестации по дисциплине (с использованием балльно-рейтинговой системы оценки качества обучения) в пределах предусмотренного в учебном плане времени.

4.2.28. Максимальный объем учебной нагрузки в соответствии с п. 7.6 ФГОС ВПО составляет не более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ООП: $120 \text{ ЗЕТ} * 36 \text{ акад. час.} = 4320 \text{ час.}$; $4320 \text{ час.} : (5 \text{ УБ} * 8 \text{ нед.} * 2 \text{ года}) = 54 \text{ час.}$

4.2.29. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ООП магистратуры при очной форме обучения не превышает 24 академических часа.

Общая картина распределения часов аудиторных учебных занятий (по их видам Лк, Лб, Пр) в неделю по дисциплинам УЦ М.1-М.2 в УБ каждого учебного года (курса) обучения представлена в табл. 9, из которой видно, что объем аудиторных учебных занятий составляет 16 часов в неделю в I-IVУБ первого года и I-IIIУБ второго года обучения, а в IVУБ второго года недельная аудиторная нагрузка составляет 8 часов.

Таблица 9 – Распределение часов аудиторных учебных занятий в неделю по дисциплинам УЦ и разделам в УБ каждого учебного года (курса) обучения.

Очная форма обучения																																										
Год (курс) обучения	Назначение дисциплин ТУП	УЦ и профили подготовки	Распределение часов по видам учебных занятий по УБ																																							
			УБ I				УБ II				УБ III				УБ IV				УБ V				Всего																			
			Лк	Лб	Пр	Σ	Лк	Лб	Пр	Σ	Лк	Лб	Пр	Σ	Лк	Лб	Пр	Σ	Лк	Лб	Пр	Σ	Лк	Лб	Пр	Σ																
I	Базовая	УЦ М.1	6		6	12	2		2	2		2	4					Практика М.3					10		8	18																
		УЦ М.2					2		6	8	2		6	8										4		12	16															
	Вар.обяз.	УЦ М.1			4	4	2		4	6	2		2	4									4		10	14																
		УЦ М.2													4		12	16					4		12	16																
	Вар.по выбору	УЦ М.1																																								
		Вар.по выбору по проф.	УЦ М.2 КК																																							
			УЦ М.2 АКП																																							
		Всего		6		10	16	6		10	16	6		10	16	4		12	16					22		42	64															
II	Базовая	УЦ М.1																ИГА М.4																								
		УЦ М.2	2		2	4			4	4													2		6	8																
	Вар.обяз.	УЦ М.1																																								
		УЦ М.2			4	4	4		8	12	2		6	8									6		18	24																
	Вар.по выбору	УЦ М.1	4		4	8																	4		4	8																
		Вар.по выбору по проф.	УЦ М.2 КК										8	8			8	8							16	16																
			УЦ М.2 АКП										*				*																									
		Всего		6		10	16	4		12	16	2		14	16			8	8					12		44	56															
Всего часов в неделю (без учета М.3 Практика и М.4 ИГА)																																						34		86	120	
Всего часов по ООП																																							272		688	960

4.2.30. При составлении БУП, ТУП и РУП учтено, что компетентностный подход при проектировании настоящей ООП ВПО ВСГТУ требует увеличения доли практических занятий (включая проведение лабораторных работ) до уровня не менее 70 % от общей трудоемкости аудиторных занятий (исходя из пп. 7.3 ФГОС ВПО данного направления подготовки магистров, которые содержат соответственно следующие требования:

- «...Одной из активных форм обучения профессиональным компетенциям, ...для ООП магистратуры является семинар...»;

- «...Занятия лекционного типа ... не могут составлять более 30 % аудиторных занятий»;

С учетом сказанного, практическая подготовка предусмотрена по каждой дисциплине, включенной в ТУП.

В соответствии с концепцией образовательного процесса с использованием системы ЗЕТ, утвержденной Ученым советом университета 27.10.2010 (протокол № 3) и закрепленной во внутривузовских документах СМК, указанных в п. 1.2 настоящей ООП, доля практической подготовки (занятия Пр+Лб) в общем объеме аудиторных занятий по данной ООП ВПО ВСГТУ (табл. 8) с учетом всех дисциплин составляет 71,67% (688 час. из 960 час.), а соотношение лекционных и практических занятий – 1:2,53 (или 272 час.к 688 час.).

По дисциплинам базовой части и вариативной обязательной части практическая подготовка занимает 68,75% от общего объема аудиторных занятий, а соотношений Лк к Пр + Лб – 1:2,2.

В вариативной части дисциплин по выбору студентов в УЦ М.1 соотношение лекционных и практических занятий составляет 1:1, и в УЦ М.2 все аудиторные занятия предусмотрены только в форме практических занятий.

4.2.31. При разработке настоящей ООП ВПО ВСГТУ также учтены требования п.7.3 ФГОС ВПО, заключающиеся в том, что реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, результатов работы студенческих исследовательских групп, вузовских и межвузовских телеконференций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

По ФГОС ВПО удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в целом в учебном процессе должен составлять не менее 50% аудиторных занятий.

По рассматриваемой ООП ВПО ВСГТУ проведение учебных занятий с использованием интерактивных форм запланированы по всем дисциплинам ТУП.

В целом по УЦ М.1 – УЦ М.2 предусмотрено проведение в интерактивной форме 50,42% или 484 час. (табл.8) учебных занятий от общего объема аудиторных занятий 960 час., в том числе по дисциплинам базовой части – 53,57% (180 час.из 336 час.), по всем дисциплинам вариативной части – 48,72% (304 час. из 624 час.), из которых по обязательным дисциплинам этой части – 55,56% (240 час.из 432 час.) и дисциплин по выбору обучающихся 33,33% (64 час. из 192 час.), т.е. требование ФГОС ВПО в целом выполняется.

Разработчикам УМК каждой дисциплины указано на необходимость конкретизации соответствующего вида учебных занятий (Лк, Лб или Пр) с использованием активных и интерактивных форм их проведения, в том числе с предусмотрением встреч с представителями компаний, организаций, мастер-классов экспертов и специалистов.

4.2.32. В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом раздел ООП магистратуры М.3 «Практика и научно-исследовательская работа» является обязательным и представляет собой вид учебных

занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов УЦ М.1 – УЦ М.2, вырабатывают навыки и способствуют комплексному формированию заданных в ФГОС ВПО 13 общекультурных и 58 профессиональных компетенций обучающихся (см. раздел 3 настоящей ООП и приложение 3 к ней).

В ТУП и БУП практики предусмотрены в V УБ 1-го года (курса) обучения и имеют общую трудоемкость 30 ЗЕТ.

Конкретные виды практики, т.е. деление 8-недельной практики на учебную и производственную с установлением продолжительности каждой и соответствующей трудоемкости определяется выпускающей кафедрой по каждому профилю подготовки (КК, АКП). Последовательность прохождения той или иной практики также может регулироваться соответствующими пререквизитами (отметками о предшествующих дисциплинах).

Исходя из назначения каждой практики, ее целей и задач выпускающая кафедра проводит выбор места проведения практики (базы практики – предприятия, учреждения, организации, НИИ, лаборатории кафедр и университета и др.), обладающего необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и заключает с базой практики договор в соответствии с предписаниями п.9 ст. 11 ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и Положения «О порядке проведения практики студентов ВСГТУ» (Рег. №П.473.1210.06.7.02-2005), а также разрабатывает, согласовывает с базой практики и утверждает в установленном порядке программу каждого вида практики.

Все мероприятия по организации и проведению практики студентов (установление целей и задач практики, разработка программы практики с раскрытием ее содержания, организация практики, руководство практикой и функции участников процесса практики, требования к отчетности и др.) осуществляются в соответствии с требованиями вышеуказанного Положения ГОУ ВПО ВСГТУ.

Ниже в аннотированном виде представлена краткая информация о практике (как выписка из программы выпускающей кафедры).

4.2.32.1. Целями и задачами производственной практики магистров, обучающихся по профилю «Кадровый консалтинг» являются:

- закрепление теоретических знаний полученных в рамках учебного процесса и использование их в практической работе;
- сбор информации, характеризующей объект производственной практики – организацию и ее краткую характеристику, показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности и их анализ;
- анализ системы управления персоналом и ее функций;
- изучение и анализ методического, информационного и т.п. обеспечения системы управления персоналом;
- изучение и анализ основных регламентирующих документов системы управления персоналом;
- приобретение знаний о видах управленческого консультирования и методах его реализации;
- приобретение знаний в области маркетинговых исследований персонала и формирование умений в области разработки системы корпоративного обучения персонала;
- формирование умения на основе анализа кадрового потенциала организации определять потребность в персонале, формировать кадровый резерв, выявлять возможные изменения в кадровом составе организации;

- сбор материалов для выполнения творческих самостоятельных работ по профилю подготовки (НИРС, КР или КП, ВКР – расшифровки см. выше);
- приобретения навыков выполнения НИРС по индивидуальному заданию.

4.2.32.2. Целями и задачами производственной практики магистров, обучающихся по профилю «Аудит и контроллинг персонала организации» являются:

- закрепление теоретических знаний полученных в рамках учебного процесса и использование их в практической работе;
- сбор информации, характеризующей объект производственной практики – организацию и ее краткую характеристику, показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности и их анализ;
- анализ системы управления персоналом и ее функций;
- изучение и анализ методического, информационного и т.п. обеспечения системы управления персоналом;
- изучение и анализ основных регламентирующих документов системы управления персоналом;
- приобретение знаний в области контроллинга персонала и в формировании системы контроллинга персонала на практике;
- приобретение знаний в области кадрового аудита, анализ видов и методов кадрового аудита;
- формирование умения на основе анализа кадрового делопроизводства выявлять приоритетные направления совершенствования кадровой работы в организации;
- формирование навыков и умений в области стандартизации и сертификации персонала.
- сбор материалов для выполнения творческих самостоятельных работ по профилю подготовки (НИРС, КР или КП, ВКР – расшифровки см. выше);
- приобретения навыков выполнения НИРС по индивидуальному заданию.

4.2.32.3. Раздел ООП магистратуры М.3 «Практика и научно-исследовательская работа» включает научно-исследовательскую работу, которая является обязательным разделом ООП и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО направления подготовки 080400 Управление персоналом.

Научно-исследовательская работа предусматривает следующие этапы выполнения и контроля:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;
- проведение научно-исследовательской работы;
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- доклад на семинаре, подготовка научной публикации или публичная защита выполненной работы.

Для каждого обучающегося научным руководителем составляется индивидуальное задание, утверждаемое на заседании кафедры, и программа исследований в период практики. В программе НИР научным руководителем формулируется цель исследований, указываются виды и этапы выполнения НИР.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучаемых является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках научно-исследовательского семинара.

В процессе выполнения научно-исследовательской работы и в ходе защиты ее результатов проводится широкое обсуждение в учебных структурах вуза с привлечением работодателей и ведущих исследователей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся. При оценке качества

выполнения НИР должны приниматься во внимание приобретаемые компетенции, связанные с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры.

4.2.32.4. Аттестация по итогам практики выполняется на основании представления обучающимся отчета о результатах прохождения практики, оформленного в соответствии требованиями, разработанными выпускающей кафедрой ТПиУП.

Цель каждого научно-учебного отчета (как сформулировано в программе практики) – осознать и зафиксировать профессиональные и общекультурные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

В процессе защиты научно-учебного отчета по практике на кафедре имеется возможность оценить уровень приобретенных студентом умений, навыков и компетенций.

Для выпускающей кафедры отчеты студентов по практике важны потому, что позволяют создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в учебные и научные процессы.

4.2.33. Итоговая государственная аттестация (ИГА) выпускника в соответствии с пп. 6.1, 8.1, 8.6 ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом является обязательной (включена в БУП, ТУП, РУП как учебный раздел М.4 ИГА) и проводится после освоения всей ООП в полном объеме – в заключительном V УБ второго года (курса) обучения.

Продолжительность раздела М.4 ИГА 8 недель, что дает общую трудоемкость ИГА 12 ЗЕТ.

ИГА включает защиту ВКР - выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации, а также государственный экзамен, устанавливаемый по решению Ученого совета университета.

Подготовка и защита ВКР по рассматриваемому направлению проводится в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих основных документов:

- «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденные приказом Минобразования России от 25.03.2003 № 1155;

- «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ВСГТУ», утвержденные 18.03.2005 (рег. №П.473.1210.06.7.01-2005).

4.2.33.1. Цель ИГА выпускников - установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВПО.

Основными задачами ИГА являются:

- определение уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных в настоящей ООП ВПО ВСГТУ;

- оценка качества реализации настоящей ООП в университете.

4.2.33.2. Квалификация (степень) «магистр» - это академическая степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по рассматриваемому направлению 080400 Управление персоналом, освоении начал специализации (профилизации) и выработке навыков выполнения научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ.

4.2.33.3. Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) в соответствии с заданной в пп. 8.6 и 8.7 ФГОС ВПО терминологией (далее - ВКР или МД) представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которому готовится магистр (аналитической, проектно-экономической, организационно-управленческой, консалтинговой, научно-исследовательской, педагогической).

4.2.33.4. Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения студента на данной ступени (стадии) образования и имеет своей целью:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний, и приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной научной, производственной, экономической или организационно–управленческой задачи;
- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований, оптимизации управленческих и экономических решений;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов экономических расчетов, экспериментальных исследований, в оценке их практической значимости и возможной области применения с соответствующими разработками по результатам выполненных исследований и рекомендаций по ним;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

4.2.33.5. Выпускные работы являются учебно-квалификационными; при их выполнении обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.2.33.6. Конкретные требования к структурам ВКР в зависимости от ее вида, содержанию составляющих ее частей (текстовой и графической), их объемом и формам представления устанавливаются в методических указаниях выпускающей кафедры ТПиУП, разработанных с учетом требований ФГОС ВПО, методических рекомендаций УМО, научно-методического совета университета, института (факультета), Учебно-методического управления и Управления качеством образования, настоящей ООП ВПО ВСГТУ и вышеуказанного (в п. 4.2.33) организационно-методического документа СМК ГОУ ВПО ВСГТУ с обязательным использованием материалов, изложенных в его пп. 9-17, 22-32, 34-39, 50-52, 56-102 и их переработкой применительно к ВКР по данному направлению подготовки. Ниже в виде выписки из указанных методических указаний выпускающей кафедры по дипломному проектированию изложены общие требования к ВКР выпускника-магистра по направлению подготовки 080400 Управление персоналом.

4.2.33.7. ВКР магистра выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом при освоении настоящей ООП за весь период обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на творческое использование и развитие компетенций, усвоенных в процессе изучения главным образом дисциплин профессионального цикла М.2 (ее базовой профессиональной части, вариативной части, состоящей из обязательных дисциплин и специальных дисциплин по выбранному профилю подготовки).

В процессе выполнения и защиты ВКР выявляются образовательный и профессионально-квалификационный аспекты будущей профессиональной деятельности выпускника университета; при этом могут контролироваться как отдельные компетенции (см. раздел 3 настоящей ООП), так и элементы различных компетенций или совокупность владения множеством компетенций или их элементов, о чем указано в матрице соответствия компетенций и составных частей настоящей ООП (приложение 3).

4.2.33.8. В соответствии с п.74 Положения ВСГТУ об ИГА, а также методических указаний выпускающей кафедры структура текстовой части (пояснительной записки) ВКР включает:

- титульный лист;
- задание по подготовке ВКР;
- аннотация к ВКР;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Требования к отдельным структурным элементам пояснительной записки и к их содержанию кроме содержания основной части ВКР (см. далее) подробно описаны в п. 75 указанного Положения ВСГТУ.

4.2.33.9. Основная часть пояснительной записки ВКР должна дать исчерпывающее представление о проведенной работе, начиная с постановки задач и заканчивая детальным описанием и обоснованием принятых решений. В состав работы включают все материалы, которые поясняют результаты и методику выполнения.

Основная часть состоит из нескольких глав (разделов), пунктов и подпунктов в соответствии с логической структурой изложения.

4.2.33.9.1. Первый раздел должен носить теоретический характер и может называться «Теоретической частью». В этой части обучающийся должен продемонстрировать теоретические знания по разрабатываемой проблеме. Структура теоретической части обычно регламентирована и отражает следующие пункты в той мере, какой они касаются тематики ВКР (п. 4.2.33.3):

- состояние исследуемого вопроса в рассматриваемой области науки, полученное на основе изучения соответствующих документов по теме ВКР, литературных источников, результатов научно-исследовательских работ;
- сущность исследуемой проблемы, изучив опыт реализации данной проблемы в деятельности организаций, предприятий, и учреждений государственных и муниципальных органов власти;
- состав и содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;
- методика проведения анализа исследуемого объекта в соответствии с темой магистерской диссертации;

Обзор литературы по теме должен демонстрировать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанные другими исследователями с выявлением достоинств и недостатков, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательным элементом является формулировка объекта и предмета исследования, разработок, указание на основные методы (способы) их решения с их обоснованием (сравнительной оценкой).

4.2.33.9.2. Второй раздел «Практическая часть» должен быть посвящен анализу экономических и трудовых показателей, процессов и явлений, характеризующих деятельность организаций, предприятий и учреждений государственных и муниципальных органов власти. В этой части ВКР обучающемуся необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач. Практическая часть обычно состоит из нескольких подразделов, детализирующих решаемые задачи, например:

- краткая характеристика объекта исследования (приводится историческая справка, характеризующая объект исследования, рассматриваются основные экономические показатели его деятельности);
- анализ производственно – хозяйственной деятельности конкретного объекта исследования (проводится анализ хозяйственной деятельности исследуемого объекта) и его системы управления;
- анализ состояния проблемы в области управления персоналом на исследуемом объекте;
- Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы;
- Организационный механизм решения проблемы на исследуемом объекте.

Задача автора магистерской диссертации на данном этапе состоит в том, чтобы не только глубоко изучить действующую практику, но и критически осмыслить происходящие изменения в общей системе управления организации, а также в системе управления персоналом организации; обобщить имеющиеся недостатки и сформулировать необходимость создания определенных предпосылок, способствующих их преодолению и более эффективной деятельности организации.

Результатом практической части ВКР является формулировка требований к исходной информации для решения задач проектной части. Качество и полнота этих требований непосредственно определяют проектную часть дипломной работы.

4.2.33.9.3. Третий раздел ВКР исследовательского направления «Проектная часть» представляет собой взаимосвязанный комплекс проектных мероприятий, состав которых определяется темой магистерской диссертации, результатами проведенного анализа финансового состояния организации и требованиями к разработке проектной части.

Проектные мероприятия вытекают, прежде всего, из результатов анализа и должны быть направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части ВКР.

В данном разделе обучающийся должен осуществить проверку предложенной методики (методик) и способов решения проблемы на исследуемом объекте, дать предложения и рекомендации по совершенствованию, например, организационной и управленческой структуры организации, предприятия и учреждения государственных и муниципальных органов власти, разработать практические рекомендации (мероприятия) по решению проблемы на исследуемом объекте и представить план мероприятий по их внедрению, произвести расчет социально-экономической эффективности внедрения практических рекомендаций на исследуемом объекте. Рекомендации должны быть конкретными и обоснованными. Обучающийся может разработать оригинальную систему показателей в процессе исследования проблемы.

Неотъемлемой частью ВКР является оценка финансово-экономической эффективности предложенных мероприятий.

В мероприятиях по внедрению проекта предлагается состав мероприятий по социально-психологической, профессиональной и материально-технической подготовке коллектива организации, ресурсному обеспечению внедрения проекта, контролю за ходом внедрения и стимулированию участвующих во внедрении работников.

Состав намечаемых мероприятий может быть представлен в форме плана с указанием сроков проведения, ответственных за реализацию.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВПО

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Ресурсное обеспечение ООП формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры, определенных ФГОС ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом».

Реализация основной образовательной программы магистратуры должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла должно быть привлечено не менее 20% преподавателей из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

Не менее 80% преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу и научно-исследовательскому семинару, имеют российские степени и ученые звания, при этом

ученые степени доктора наук или ученое звание профессора имеют не менее 20% преподавателей.

При реализации ООП магистратуры, ориентированных на подготовку научных и научно-педагогических кадров, не менее 80% преподавателей, обеспечивающих учебный процесс, имеют ученые степени кандидата, доктора наук и ученые звания.

Общее руководство научным содержанием и образовательной частью ООП магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим работником вуза, имеющим ученую степень доктора наук и ученое звание профессора соответствующего профиля, стаж работы в образовательных учреждениях ВПО не менее трех лет.

Для штатного научно-педагогического работника вуза, работающего на полную ставку, допускается одновременное руководство не более чем двумя ООП магистратуры; для внутреннего штатного совместителя - не более одной ООП магистратуры.

Непосредственное руководство магистрами осуществляется руководителями, имеющими ученую степень и ученое звание. Допускается одновременное руководство не более чем тремя магистрами.

Руководители ООП магистратуры регулярно проводят самостоятельные исследовательские (творческие) проекты или участвуют в исследовательских (творческих) проектах, имеют публикации в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов по профилю, не менее одного раза в пять лет проходить повышение квалификации.

5.2. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

ООП магистратуры обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ООП. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлена в локальной сети образовательного учреждения.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной и научной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов, изданными за последние пять лет, из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Библиотечные фонды располагают такими периодическими изданиями как – «Финансы», «Финансовый бизнес», «Финансовый менеджмент», «Рынок ценных бумаг», «Банковские технологии», «Банковское кредитование», «Бюджетные организации. Экономика и учет», «Страховое дело и страховое право», «Налоговый вестник», «Экономист» и др.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Для обучающихся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, таким как «Консультант Плюс», «Гарант»

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Высшее учебное заведение, реализующее ООП магистратуры, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ООП магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает в себя специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения, лаборатории.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки при использовании электронных изданий рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет из расчета не менее 1 входа на 30 пользователей.

Вуз обеспечен необходимым лицензионным программным обеспечением, используемом в учебном процессе.

6. Характеристика среды вуза

Социокультурная среда является необходимым принципом функционирования системы высшего образования, обеспечением деятельности вузов как особого социокультурного института, призванного способствовать удовлетворению интересов и потребностей студентов, развитию их способностей в духовном, нравственно-гуманистическом и профессиональном отношении.

Социокультурная среда университета представляет собой часть вузовской среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями.

Одним из элементов, формирующих социокультурную среду вуза, является воспитательная работа, которая призвана способствовать успешному выполнению миссии университета в части подготовки конкурентоспособных специалистов, лидеров производства и бизнеса, обладающего высокой культурой, социальной активностью, качествами гражданина-патриота; реализация стратегии государственной молодежной политики Российской Федерации в научных и учебно-воспитательных проектах ВСГТУ.

Главной целью является воспитание разносторонне развитой личности, конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием. Задачей университета в сфере молодежной политики является создание молодым людям возможностей и стимулов для дальнейшего самостоятельного решения возникающих проблем как профессиональных, так и жизненных на основе гражданской активности и развития систем самоуправления, что предполагает решение других воспитательных задач:

- 1) формирование университетской полноценной социально-педагогической и социокультурной воспитывающей среды;
- 2) формирование у студентов нравственных, духовных и культурных ценностей, этических и этикетных норм;
- 3) сохранение и развитие лучших традиций и выработка у студентов и аспирантов чувства принадлежности к университетскому сообществу и выбранной профессии;
- 4) ориентация студентов и аспирантов на активную жизненную позицию;
- 5) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- 6) формирование и активизация деятельности молодежных объединений.

Критериями эффективности функционирования системы воспитательной и социокультурной деятельности в университете являются: взаимодействие двух главных субъектов образовательно-воспитательного процесса - студентов и преподавателей; неразрывная связь учебно-научного, учебно-воспитательного и внеучебно-социокультурного процессов.

Деятельность университета в данной области осуществляется на основе:

1. Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2001 г. № 1756-р).

2. Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации (утверждена распоряжением Правительства РФ от 18 декабря 2006 г. №1760-р).

3. Рекомендаций по организации внеучебной работы со студентами в образовательном учреждении высшего профессионального образования (письмо Министерства образования РФ от 20 марта 2002 г. № 30-55-181/16).

4. Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2006-2010 годы» (утверждена Постановлением Правительства РФ от 11 июля 2005 г. № 422).

5. Федеральной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на 2005 – 2009 годы» (утверждена Постановлением Правительства РФ от 13 сентября 2005 г. № 561).

6. Постановлений и других нормативно-правовых актов Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ.

7. Концепций воспитательной работы в Восточно-Сибирском государственном технологическом университете.

Для создания и совершенствования социокультурной среды как неперемennого условия эффективного функционирования университета решаются следующие задачи:

- осуществления учебно-научно-воспитательного процесса;
- организации быта, досуга и отдыха;
- художественного и научно-технического творчества;
- развития физической культуры и спорта;
- формирования здорового образа жизни.
- создание комфортного социально-психологического климата, атмосферы доверия и творчества, реализации идеи педагогики сотрудничества, демократии и гуманизма.

7. Система менеджмента качества подготовки

Управление качеством и инновационная политика университета предполагают внедрение и реализацию системы менеджмента качества, основанной на ИСО 9001, в которую могут быть интегрированы все ключевые и обеспечивающие процессы подготовки высококвалифицированных выпускников. Система менеджмента качества предназначена для перехода к управлению на основе качества с целью внедрения процесса непрерывных улучшений. Модель СМК ВСГТУ, созданная в 2004 году и дополненная в 2008 году требованиями стандартов и рекомендаций для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве ENQA, соответствует приоритетным принципам управления качеством: ориентация на потребителя, лидерство высшего руководства, системный подход к управлению образовательной деятельностью, постоянное улучшение).

Вопросы создания современной системы качества образования в ВСГТУ, совершенствования процессов самооценки университета, в том числе с использованием стандартов качества ENQA, и разработки документированных процедур по ключевым процессам деятельности касаются непосредственно и процессов разработки и реализации ООП по направлениям подготовки.

При проектировании и разработке ООП по направлению «Управление качеством» применяются основные элементы системы менеджмента качества ВСГТУ: ориентация на потребителя, ответственность руководства, процессный подход в реализации ООП и т.д.

а) Политика и процедуры гарантии качества реализации ООП

В соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001 кафедра ТПиУП, ответственная за реализацию ООП по данному направлению подготовки имеет соответствующие процедуры гарантии качества и стандарты своих образовательных программ. Согласно одному из главных принципов управления качеством образования кафедра использует Политику в области качества ВСГТУ как средство управления с

целью улучшения деятельности подразделения. Политика в области качества кафедры ТПиУП разработана на основе Политики в области качества для университета в целом (общая политика) и для каждого вида деятельности ВСГТУ (политика для вида деятельности). Реализация политики является основной целью деятельности в области качества университета в целом, всех подразделений и каждого сотрудника. Для реализации политики в области качества на кафедре ТПиУП, ответственной за реализацию ООП по данному направлению подготовки, учитывается:

- уровень и вид будущих улучшений, необходимых для успешной реализации ООП;
- удовлетворенность потребителей ООП;
- повышение квалификации сотрудников кафедры ТПиУП и обеспечивающих кафедр;
- потребности и ожидания других заинтересованных сторон, в особенности предприятий – работодателей.

Основные факторы, влияющие на формирование политики в области качества – ситуация на рынке труда, научно-технический прогресс и достижения конкурентов, положение дел внутри университета.

Политика кафедры ТПиУП отражает:

- стратегию института экономики и права ИЭП и кафедры по отношению к качеству подготовки выпускников и стандартам ГОС ВПО;
- обязанности кафедр, факультетов и других организационных подразделений по отношению к обеспечению и улучшению качества образования;
- методы, с помощью которых политика применяется, контролируется и проверяется.

б) процессы жизненного цикла реализации ООП

Этапы формирования и обеспечения качества при реализации ООП в соответствии с жизненным циклом продукции или услуги включают:

- маркетинг и изучение рынка трудовых ресурсов;
- проектирование и разработку ООП;
- подготовку и разработку процессов (планирование и организация учебного процесса, разработку методического сопровождения, системы контроля и т.д.);
- методическую помощь и обслуживание (консультации для преподавателей);
- контроль качества и управление несоответствиями.

При анализе и оптимизации взаимодействия этих процессов заведующий кафедрой обращает внимание на:

- четкое определение и управление входами процессов, их реализацией и выходами;
- определение и менеджмент рисков, а также использование возможностей для улучшения деятельности;
- потребности и ожидания заинтересованных сторон.

Оптимизация процессов производится в соответствии с циклом Шухарта-Деминга. Цикл предполагает планирование разработки ООП, реализацию, контроль качества ООП и корректировку. На первом этапе формирования и обеспечения качества при реализации ООП проводится анализ требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, анализ содержания примерной образовательной программы, рекомендованной УМО. При выполнении этапов разработки разделов ООП, методического сопровождения и системы контроля учитываются сформулированные требования основных потребителей и другие внутривузовские требования (такие как непрерывность фундаментальной, практической и компьютерной подготовки).

в) ориентация на потребителя

Согласно требованиям стандарта ИСО 9001 заведующий кафедрой ТПиУП обеспечивает сбалансированный подход к запросам потребителей ООП. Для удовлетворения потребностей и ожиданий организаций – работодателей, разработчики ООП установили основные квалификационные характеристики выпускника, определили и оценили конкурентную обстановку на рынке труда (см. Обоснование содержания основной профессиональной образовательной программы по направлению 080400 Управление персоналом).

При проектировании ООП были идентифицированы потребности и ожидания обучающихся и сотрудников. Механизм определения потребностей и ожиданий внутренних потребителей (обучающихся и сотрудников) осуществлялся путем анкетирования. Ежегодно результаты анкетирования обсуждаются на заседаниях Ученого совета университета. Потребности и ожидания сотрудников и студентов идентифицируются и формулируются в конкретные требования, в том числе и к процессам реализации, и, если это необходимо, корректировки ООП данного направления. Проект учебного плана на предварительной стадии анализируется профессорско-преподавательским составом кафедры, учебно-методическим управлением и проректором по учебной работе. Рабочий учебный план также периодически пересматриваются руководителем направления ООП и оценивается на актуальность и соответствие требованиям ФГОС ВПО, соответствие текущим и будущим целям университета, требованиям работодателей.

г) ответственность руководителя ООП (руководства института (факультета) и заведующего выпускающей кафедрой)

Руководитель ООП данного направления подготовки определяет методы измерения деятельности подразделений, задействованных в реализации ООП, чтобы установить, достигнуты ли запланированные цели, включающие:

- мониторинг кадрового потенциала;
- измерение показателей выполнения процессов разработки и реализации ООП;
- измерение финансовых показателей;
- внешние измерения, такие, как сравнение с лучшими достижениями и оценка третьей стороной (комплексная оценка);
- оценку удовлетворенности потребителей и пользователей ООП;
- оценку восприятия потребителями и заинтересованными сторонами дополнительных квалификационных характеристик выпускника.

Информация, полученная в результате таких измерений, используется для анализа со стороны руководства университета образовательных программ.

В данном разделе приводится характеристика процедур и функций разработчиков ООП и информация о том, за какие виды работ по разработке и реализации ООП руководство несет личную ответственность.

Руководство института ИЭП (директор, его заместитель по учебной (учебно-методической) работе, председатель методической комиссии) согласно внутривузовскому положению «Методические рекомендации по разработке ООП» отвечают за:

- разработку стратегии развития направления подготовки в соответствии с Программой развития университета и документами Минобрнауки (ФГОС ВПО и др.); обсуждение мероприятий, направленных на выработку единых подходов (на основе ФГОС ВПО) к содержанию и уровню образования, академической мобильности, контролю качества обучения, реализации требований ФГОС ВПО;
- разработку плана формирования ООП ВПО ВСГТУ данного направления подготовки с распределением работ по разделам и частям ООП (в соответствии с настоящими рекомендациями), указанием требований к их содержанию, назначением

конкретных исполнителей, сроков начала и окончания работы, а также форм контроля за исполнением и принимаемых мер при срыве задания;

- сбор и анализ предложений и информации, поступивших от всех кафедр, об определении целей обучения и воспитания на основе заявленных во ФГОС ВПО целей подготовки магистров с учетом предполагаемых профилей;

- актуализацию (конкретизацию и дополнение) проектируемых результатов обучения и воспитания на основании уточненных видов и задач профессиональной деятельности и требований к уровню подготовки выпускников, содержащихся в ФГОС ВПО по направлению, и исходя из того, к каким видам профессиональной деятельности в основном готовится выпускник университета по данной ООП;

- сбор информации от всех кафедр, анализ современного состояния и разработка системы стандартных требований к учебно-методическому и информационному обеспечению учебно-воспитательного процесса, реализуемому в процессе обучения магистров данного направления с учетом требований ФГОС ВПО, методических документов Минобрнауки России и осуществление мониторинга его фактического применения в учебно-воспитательном процессе;

- определение задач разработки УМКД и рассылка требований кафедрам, занятым в образовательном процессе по данному направлению, с указанием сроков представления для включения в ООП ВПО ВСГТУ;

- утверждение перечня ресурсов по п 14; адресная рассылка утвержденного перечня по исполнителям (в качестве задания) с указанием необходимости разработки и сроков выполнения (МК, кафедрам, отделам и службам университета);

- разработку годового календарного учебного графика в соответствии с ФГОС ВПО и с учетом примерной ООП;

- анализ современного состояния кадрового обеспечения и разработку системы формальных требований к кадровому обеспечению ООП ВПО ВСГТУ в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и действующей нормативной правовой базой;

- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса на всех кафедрах для проведения всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом ВСГТУ данного направления с одновременным установлением соответствия материально-технической базы кафедр действующим санитарным и противопожарным правилам и норм; представление результатов анализа на рассмотрение проректору по НР и проректору по АХД;

- анализ современного состояния воспитательной работы и разработка основных направлений организации воспитательной работы в институте, необходимых для развития социально-личностных компетенций, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся по данной специальности;

Руководство кафедрой (заведующий, его заместитель по учебной, (учебно-методической) работе) несет персональную ответственность за:

- подготовку проекта плана формирования ООП данного направления с предварительным распределением работ (разделов и частей ООП) по предполагаемым исполнителям, в том числе и по своей кафедре, и назначением сроков исполнения; представление проекта для рассмотрения управлением качеством образования (УКО);

- назначение ответственных преподавателей (группы преподавателей) для подготовки информации, разработки основных материалов, документов, входящих в структуру ООП по данному направлению;

- подготовку, представление для рассмотрения на уровне запрашиваемого института (факультета) предложений, сведений, документов, информации и т.п., относящихся к пунктам вышеприведенного перечня функций руководства института (факультета);

– разработку документации, нормативно и методически обеспечивающей функционирование проектируемой системы оценки качества подготовки выпускников, средства и технологии оценивания: о подсистеме входного контроля уровня подготовки по дисциплине и/или модулю.

д) процессный подход

Комплекс работ по проектированию и реализации ООП можно рассматривать как процесс, так как в данном случае имеет место преобразование информационных, трудовых и материально-технических ресурсов в конкретный результат – методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в университете. Применение системы процессов наряду с их идентификацией и взаимодействием, а также менеджмент процессов разработки и реализации ООП представляет собой процессный подход. Каждый участник процесса разработки ООП занят отдельной операцией по сбору информации, анализу требований ФГОС ВПО, анализ требований заинтересованных сторон и т.д., и тем самым является и поставщиком и потребителем для персонала, задействованного в каждом отдельном процессе. Такая организация работ позволяет исследовать эффективность каждой операции по отдельности, что приводит к качественному выполнению процессов разработки и реализации ООП в целом. Подход на основе процессов при разработке и реализации ООП обеспечивает оптимальные стыковки между функциями подразделений университета и более рациональному распределению ответственности между владельцами процессов, которые несут полную ответственность за результат процесса и наделенное полномочие в отношении этого процесса.

е) требования к документации ООП

Построение системы качества в университете потребовало пересмотр классификации документированных процедур. Проведена инвентаризация, упорядочение и актуализация всей действующей внутренней и внешней документации.

Система управления документацией включает разработку типовых, унифицированных требований к содержанию и построению документов СМК. Классификация локальной внутривузовской документации отвечает структуре стандарта ИСО 9001: «Менеджмент документации», «Ответственность руководства», «Менеджмент процессов подготовки специалистов», «Менеджмент кадровых ресурсов», «Менеджмент информационных ресурсов», «Менеджмент инфраструктуры», «Измерение, анализ, улучшение». Документация ООП отнесена к категории «Менеджмент процессов подготовки специалистов» локальной внутривузовской документации. На сегодняшний день процессы разработки, реализации и контроля качества ООП по направлениям подготовки регламентируют три основных документа «Методические указания по разработке основной образовательной программы университета», «Методические указания по разработке учебно-методического комплекса дисциплины». В данных нормативно-методических документах приведены требования к структуре и содержанию документации по ООП, типовые формы документов и описана последовательность мероприятий по разработке каждого элемента ООП.

ж) менеджмент кадровых ресурсов

В соответствии с политикой заведующего кафедрой и целями в области качества кадровая политика должна быть направлена на обеспечение процессов разработки и реализации ООП компетентным персоналом. Деятельность кафедры по управлению кадровыми ресурсами, влияющими на качество ООП, включает управление подготовкой и повышением квалификации научно-педагогических кадров. Преподаватели систематически повышают квалификацию на внутривузовских курсах повышения квалификации по программам «Методика высшей школы», «Балльно-рейтинговая система оценки», «Разработка контрольно-измерительных материалов» и т.д. Также

преподавательскому составу университета оказывается организационная и материальная помощь в повышении квалификации через Учебно-методическое управление (повышение квалификации в ведущих вузах России за счет средств федерального бюджета), Межотраслевой институт переподготовки кадров при университете, а также через ИПК вузов центральных регионов страны и зарубежья.

В университете разработана локальная внутривузовская документация, регламентирующая процессы управления персоналом в части повышения квалификации и конкурсного отбора на вакантные должности («Положение о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава университета», «Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на профессорско-преподавательские должности в университете», «Порядок представления работников университета к ученым званиям профессора по кафедре и доцента по кафедре» и «Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава университета»). Эти положения и регламенты соответствуют государственным требованиям и разработаны в соответствии с федеральными нормативно-правовыми документами в последних редакциях.

и) измерение, анализ и улучшение

В университете функционирует сектор внутренних аудитов, который проводит плановые и внеплановые проверки делопроизводства, процессов и учебно-методических комплексов кафедр на их соответствие основным принципам управления качеством и ФГОС ВПО.

Для определения потребностей и ожиданий потребителей, как внутренних, так и внешних, осуществляется мониторинг удовлетворенности потребителей посредством анкетирования и запросов предложений по улучшению работы. Результаты анализа подвергаются детальной обработке и анализу со стороны высшего руководства (итоги мониторинга рассматриваются на заседаниях Ученого совета университета, Ученых советов институтов (факультетов)), и на их основании реализуются корректирующие и предупреждающие действия в соответствии с локальной внутривузовской документацией в части «Измерение, анализ и улучшение». Главным образом, мониторингу и периодическому пересмотру подлежат основные образовательные программы (ООП), которые должны отвечать основному принципу управления качеством – ориентированность на потребителей образовательных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Обоснование содержания основной профессиональной образовательной программы по направлению 080400 Управление персоналом

Управление персоналом - процесс эффективного использования и развития человеческих ресурсов предприятия для достижения организационных и личных целей персонала, путём применения экономических, административных и социально-психологических методов управления.

Современный этап развития социально-экономической системы российского общества, стремительно изменяющиеся условия внешней среды и усиление конкурентной борьбы в различных отраслях бизнеса предъявляют менеджерам компаний высокие требования по управлению кадровыми ресурсами. Все чаще именно люди с их профессиональными навыками становятся основным конкурентным преимуществом компании на рынке. Все это обуславливает востребованность организаций в менеджерах по управлению персоналом, основной задачей которых является обеспечение организации (предприятия) персоналом, способным выполнять возложенные на него трудовые функции, а также оптимальное его использование. Особенность данной профессиональной деятельности состоит в том, что она применима во всех сферах деятельности, на предприятиях любых организационно-правовых форм и форм собственности.

Основная образовательная программа (ООП) по направлению 080400.68 «Управление персоналом» формирует базовые профессиональные компетенции в области управления персоналом. Обучающийся, в соответствии со стандартом направления, имеет возможность получить комплекс компетенций в области менеджмента, экономики и права. Для него существует объективная необходимость получения универсальных знаний не только в своей области, но и в ряде других смежных отраслей. Управление персоналом - многофункциональная специальность, что обеспечивает выпускнику высокую востребованность в кадровой, управленческой и экономической сферах деятельности.

Востребованность тех или иных компетенций по направлению обучения обуславливается, прежде всего, общими тенденциями развития социально-экономической системы, её состоянием и изменениями в нормативно-правовой и социально-культурной сферах.

В современных условиях востребованы специалисты с широким кругозором, знанием языков, современных методов социологических исследований, систем менеджмента качества, что обеспечивается общенаучным циклом дисциплин ООП. В программе предусмотрен по данному циклу широкий спектр дисциплин по выбору обучающегося, дополняющих и углубляющих уровень освоения соответствующих компетенций.

Учитывая усиление на настоящем этапе социально-экономического развития требований к правовой дисциплине, в профессиональном цикле включены дисциплины: теория и практика кадровой политики государства и организации, антикризисное управление персоналом.

ООП предусмотрена подготовка по двум профилям: «Кадровый консалтинг» и «Аудит и контроллинг персонала организации».

Кадровый консалтинг является одним из направлений деятельности в сфере управления персоналом, основными задачами которого являются организационное

проектирование и управление эффективностью использования персонала. В настоящее время в бизнес-структурах сложилось целое направление в этой области деятельности, что определяет востребованность в специалистах в этой области.

Выбор профиля «Аудит и контроллинг персонала» обоснован тем, что это новое направление в сфере управления персоналом с высоким уровнем востребованности в компетенции в данной области. Аудит и контроллинг персонала – это система контроля в области управления персоналом, направленный на согласование всех функций управления персоналом в организации. Это, прежде всего, формирование системы комплексной оценки и мониторинга управления персоналом, состояния социально-трудовой сферы организации, разработка и реализация корректирующих мероприятий, построение взаимосвязи и согласования задач и функций управления персоналом с целями организации.

Творческая и практическая направленность обучения обеспечивается в ООП содержанием программ практических занятий, долей интерактивных занятий (50%), практиками, научно-исследовательской работой и подготовкой выпускной квалификационной работы.

Кафедра имеет достаточно обширные связи с организациями республики, что позволяет обеспечить базой, организовать непосредственное ознакомление магистров с практической сферой деятельности и общение с ведущими специалистами.

Таким образом, ООП обеспечивает готовность обучающихся к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческой и экономической;
- информационно-аналитической;
- социально-психологической;
- проектной.

Перспективы подготовки менеджеров по персоналу связаны во многом с расширением сферы деятельности выпускников по направлению 080400.68 «Управление персоналом», с подготовкой кадров высшей квалификации (кандидатов и докторов наук).



Система менеджмента качества

№ УП.О.080400.68.00-2011

1

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 Управление персоналом

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОУ ВПО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

П.К. Хардаев

Начальник

Учебно-методического управления

П.В. Мотошкин



УТВЕРЖДАЮ:

В.Е. Сактоев

20 г.

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
по направлению подготовки
080400 Управление персоналом

Квалификация (степень): *магистр*

Форма обучения: *очная*

Магистерские программы направления:

1. Кадровый консалтинг
2. Аудит и контроллинг персонала организации

Является приложением к базовому учебному плану ООП (Пер. № БУП.О.080400.68.00-2011)

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 Управление персоналом

І. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

[illegible]



ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 Управление персоналом

II. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Коды и наименования учебных циклов, разделов, учебных дисциплин		Трудоемкость, ЗЕТ	В т.ч.		Форма контроля			Аудиторная работа					СРС												Обеспечивающая кафедра		
								В учебном блоке					В учебном блоке	Аттестация	1 год обучения					2 год обучения							
			А	КР	КП	Всего	Лк	Лб	Пр	Интерактивные	1	2			3	4	5	1	2	3	4	5					
Код	Наименование		Базовая	Вариативная																							
М.1	Общеобразовательный цикл	20	9	11	2	0	0	320	144	0	176	128	384	16													
	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	2	2		0			32	16		16	16	40		*												АУУП
	Теория организации и организационного проектирования	2	2		0			32	16		16	16	40		*												АУУП
	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	2	2		0			32	16		16	16	40				*										АУУП
	Развитие систем менеджмента качества	2	2		0			32	16		16	16	40		*												ММИК
	Современные методы социологических исследований	2	1	1	0			32	16		16	16	40		*												Философия
	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	2		2	0			32	16		16	16	40		*												СТ
	Иностранный язык для специальных целей	2		2	*			32			32	16	32	8	*												АЯПК
	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности	2		2	*			32	16		16	16	32	8			*										ЭОУПП
	Дисциплины по выбору обучающихся	4		4				64	32	0	32	0	80	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	
	Дисциплины по выбору обучающихся ОНЦ 1	2		2				32	16		16		40						*								
	Проектирование системы управления персоналом	2		2				32	16		16		40			0	0	0	0	0	*	0	0	0	0	0	АУУП



Система менеджмента качества

№ УПО.080400.68.00-2011

4

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 Управление персоналом

	Иностранный язык для академических целей	2		2				32	16		16		40		0	0	0	0	0	*	0	0	0	0	АЯПК
	Документационное обеспечение трудовых отношений	2		2				32	16		16		40		0	0	0	0	0	*	0	0	0	0	АУУП
	Современные информационные технологии в исследовательской деятельности	2		2				32	16		16		40		0	0	0	0	0	*	0	0	0	0	СИ
	Дисциплины по выбору обучающихся ОНЦ 2	2		2				32	16		16		40							*					
	Регламентация управленческого труда	2		2				32	16		16		40		0	0	0	0	0	*	0	0	0	0	АУУП
	Инвестиции в человеческий капитал	2		2				32	16		16		40		0	0	0	0	0	*	0	0	0	0	АУУП
	Формирование и управление командой	2		2				32	16		16		40		0	0	0	0	0	*	0	0	0	0	АУУП
	Социальная и трудовая адаптация персонала	2		2				32	16		16		40		0	0	0	0	0	*	0	0	0	0	АУУП
Б.3	Профессиональный цикл	40	12	28	0	0	0	640	128	0	512	352	800	0	0	4	4	8	0	4	8	8	4	0	
	Теория и практика кадровой политики государства и организации	2	2		0			32	16		16	16	40		*										АУУП
	Современные проблемы управления персоналом	2	2		0			32	16		16	16	40			*									АУУП
	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2	2		0			32	16		16	16	40				*								АУУП
	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	2	2		0			32			32	20	40		*										АУУП
	Технологии управления развитием персонала	2	1	1	0			32			32	20	40					*							АУУП
	Управление организационной культурой	2	1	1	0			32			32	20	40			*									АУУП
	Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом	2	1	1	0			32	16		16	16	40					*							АУУП
	Кадровый консалтинг и аудит	2	1	1	0		*	32	16		16	16	40			*									АУУП
	Антикризисное управление персоналом	2		2	0			32			32	20	40			*									АУУП
	Управление профессиональной карьерой персонала	2		2	0			32	16		16	16	40					*							АУУП

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 Управление персоналом

[illegible]



ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 Управление персоналом

ПРИЛОЖЕНИЕ. Распределение учебной работы по учебным периодам

1 год обучения

1 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	2	16-0-16
	Теория организации и организационного проектирования	2	16-0-16
	Развитие систем менеджмента качества	2	16-0-16
	Иностранный язык для специальных целей	2	0-0-32
	Научно-исследовательская работа	4	
	ИТОГО	12	
2 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	2	16-0-16
	Современные методы социологических исследований	2	16-0-16
	Теория и практика кадровой политики государства и организации	2	16-0-16
	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	2	0-0-32
	Научно-исследовательская работа	4	
	ИТОГО	12	
3 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	2	16-0-16
	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности	2	16-0-16
	Современные проблемы управления персоналом	2	16-0-16
	Управление организационной культурой	2	0-0-32
	Научно-исследовательская работа	4	
	ИТОГО	12	
4 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Кадровый консалтинг и аудит	2	16-0-16
	Антикризисное управление персоналом	2	0-0-32
	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом	2	16-0-16
	Оценка результативности персонала	2	0-0-32
	Научно-исследовательская работа	4	
	ИТОГО	12	
5 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Производственная практика	12	
	ИТОГО	12	

Примечание: * - дисциплины программы «Кадровый консалтинг»;
** - дисциплины программы «Аудит и контроллинг персонала организации».

2 год обучения

1 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Дисциплины по выбору обучающихся ОИЦ 1	2	16-0-16
	Дисциплины по выбору обучающихся ОИЦ 2	2	16-0-16
	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2	16-0-16
	Технологии рекрутинга	2	0-0-32
	Научно-исследовательская работа	2	
	Подготовка ВКР	2	
	ИТОГО	12	
2 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Технологии управления развитием персонала	2	0-0-32
	Управление профессиональной карьерой персонала	2	16-0-16
	Управление кадровыми рисками	2	0-0-32
	Документационное обеспечение управления персоналом	2	16-0-16
	Подготовка ВКР	4	
	ИТОГО	12	
3 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом	2	16-0-16
	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом	2	0-0-32
	Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга */ Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации**	2	0-0-32
	Маркетинговые исследования персонала */ Методологические аспекты развития кадрового аудита**	2	0-0-32
	Подготовка ВКР	4	
	ИТОГО	12	
4 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Методы корпоративного обучения персонала */ Контроллинг персонала **	2	0-0-32
	Оценка кадрового потенциала в организации */ Стандартизация и сертификация персонала **	2	0-0-32
	Подготовка ВКР	8	
	ИТОГО	12	
5 учебный блок		ЗЕТ	Лк-Л6-Пр
	Подготовка и защита ВКР	12	
	ИТОГО	12	

	Система менеджмента качества	№ БУП.О.080400.68.00-2011	1
	БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН основной образовательной программы высшего профессионального образования 080400 Управление персоналом		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОУ ВПО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе
П.К.Хардаев

Начальник Учебно-методического управления
П.В.Мотошкин



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Е.Сактоев
20 11 г.

БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 основной образовательной программы
 высшего профессионального образования
 по направлению подготовки
 080400 Управление персоналом

Квалификация (степень): Магистр
Нормативный срок освоения ООП: 2 года

Магистерские программы

Наименование	Руководитель
1. Кадровый консалтинг	Заведующий кафедрой «Антикризисное управление и управление персоналом», д.э.н., профессор Новаковская О.А.
2. Аудит и контроллинг персонала организации	Заведующий кафедрой «Антикризисное управление и управление персоналом», д.э.н., профессор Новаковская О.А.

Разработан на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 2009 от 23 декабря 2010 г.

	Наименование учебных циклов и учебных дисциплин	Трудо-емкость, ЗЕТ	Коды реализуемых компетенций	Пререк-визиты	Пострек-визиты
M.1	Общенаучный цикл	20			
	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	2	ОК-6, ПК-52, ПК-56		Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом; Теория и практика кадровой политики государства и организации
	Теория организации и организационного проектирования	2	ОК-6, ПК-49, ПК-51		Развитие систем менеджмента качества; Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности

// 03 11

	Система менеджмента качества	№ БУП.О.080400.68.00-2011	2
	БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН основной образовательной программы высшего профессионального образования <i>0804000 Управление персоналом</i>		

	Наименование учебных циклов и учебных дисциплин	Трудо-емкость, ЗЕТ	Коды реализуемых компетенций	Пререк-визиты	Пострек-визиты
	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	2	ОК-6, ПК-52, ПК-56	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	Кадровый консалтинг и аудит; Документационное обеспечение управления персоналом
	Развитие систем менеджмента качества	2	ОК-6, ПК-49, ПК-51	Теория организации и организационного проектирования	Стандартизация и сертификация персонала
	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	2	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-41, ПК-42, ПК-43, ПК-48	Иностранный язык для специальных целей	Современные методы социологических исследований
	Современные методы социологических исследований	2	ОК-2, ОК-3, ПК-39, ПК-54	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	Современные проблемы управления персоналом
	Иностранный язык для специальных целей	2	ОК-7		Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом
	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности	2	ОК-2, ОК-5, ОК-6	Теория организации и организационного проектирования	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений
	Дисциплины по выбору обучающихся общенаучного цикла	4			
	Проектирование системы управления персоналом	2	ОК-9, ПК-29, ПК-51, ПК-52	Теория организации и организационного проектирования	
	Иностранный язык для академических целей	2	ОК -1, ОК-7	Иностранный язык для специальных целей	
	Документационное обеспечение трудовых отношений	2	ОК-6, ПК-15, ПК-28, ПК-31	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	
	Современные информационные технологии в исследовательской деятельности	2	ОК-1, ОК-3, ПК-30	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, Современные методы социологических исследований	
	Регламентация управленческого труда	2	ОК-5, ОК-6, ПК-14	Развитие систем менеджмента качества	
	Инвестиции в человеческий капитал	2	ПК-22, ПК-23	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности	
	Формирование и управление командой	2	ОК-11, ОК-12	Теория организации и организационного проектирования	
	Социальная и трудовая адаптация персонала	2	ПК-8, ПК-54, ПК-56	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	
М.2	Профессиональный цикл	40			

	Система менеджмента качества	№ БУП.О.080400.68.00-2011	3	
	БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН основной образовательной программы высшего профессионального образования 0804000 Управление персоналом			
Наименование учебных циклов и учебных дисциплин	Трудо-емкость, ЗЕТ	Коды реализуемых компетенций	Пререквизиты	Постреквизиты
Теория и практика кадровой политики государства и организации	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-17, ПК-18, ПК-33, ПК-37, ПК-52	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	Современные проблемы управления персоналом
Современные проблемы управления персоналом	2	ОК-9, ОК-10, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-19, ПК-20, ПК-26, ПК-28, ПК-32, ПК-34, ПК-35, ПК-57	Современные методы социологических исследований	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений; Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; Управление организационной культурой; Антикризисное управление персоналом
Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2	ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-27, ПК-30, ПК-49, ПК-50, ПК-51, ПК-53, ПК-54	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности; Современные проблемы управления персоналом	Управление кадровыми рисками
Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	2	ОК-12, ПК-4, ПК-11, ПК-23, ПК-24, ПК-55	Современные проблемы управления персоналом	Технологии управления развитием персонала
Технологии управления развитием персонала	2	ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-22, ПК-40, ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПК-45, ПК-46, ПК-47	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Управление профессиональной карьерой персонала
Управление организационной культурой	2	ОК-10, ОК-12, ОК-13, ПК-4, ПК-12, ПК-13, ПК-25, ПК-29, ПК-31, ПК-40, ПК-56, ПК-57, ПК-58	Современные проблемы управления персоналом	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом
Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом	2	ОК-10, ПК-4, ПК-32, ПК-38, ПК-39, ПК-51, ПК-53	Управление кадровыми рисками	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом
Кадровый консалтинг и аудит	2	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-4, ПК-16, ПК-37, ПК-41	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга; Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга
Антикризисное управление персоналом	2	ОК-6, ОК-9, ПК-4, ПК-12, ПК-17, ПК-20	Современные проблемы управления персоналом	Управление кадровыми рисками
Управление профессиональной карьерой персонала	2	ПК-6, ПК-10, ПК-46, ПК-58	Технологии управления развитием персонала	Оценка результативности персонала
Технологии рекрутмента	2	ПК-10, ПК-18, ПК-20, ПК-49	Современные проблемы управления персоналом	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом; Маркетинговые исследования персонала
Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом	2	ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-17	Технологии рекрутмента	Маркетинговые исследования персонала



БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы
высшего профессионального образования
0804000 Управление персоналом

Наименование учебных циклов и учебных дисциплин	Трудо-емкость, ЗЕТ	Коды реализуемых компетенций	Пререк-визиты	Пострек-визиты
Управление кадровыми рисками	2	ОК-6, ОК-9, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-26	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений; Антикризисное управление персоналом	Контроллинг персонала
Оценка результативности персонала	2	ОК-10, ПК-10, ПК-21, ПК-22, ПК-27, ПК-49	Технологии управления развитием персонала; Управление организационной культурой; Управление профессиональной карьерой персонала	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом; Оценка кадрового потенциала в организации
Документационное обеспечение управления персоналом	2	ПК-15, ПК-28, ПК-30, ПК-31	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации
Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом	2	ОК-6, ПК-16, ПК-17, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-51, ПК-53	Управление организационной культурой; Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом; Оценка результативности персонала	Кадровый консалтинг и аудит
Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла	8			
Дисциплины магистерской программы "Кадровый консалтинг"				
Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга	2	ОК-1, ОК-5, ПК-15, ПК-31, ПК-33, ПК-40, ПК-42, ПК-56	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом; Кадровый консалтинг и аудит	
Маркетинговые исследования персонала	2	ПК-18, ПК-20, ПК-49, ПК-52, ПК-54, ПК-55	Технологии рекрутмента; Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом	
Методы корпоративного обучения персонала	2	ОК-8, ОК-10, ОК-13, ПК-4, ПК-9, ПК-41, ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПК-45, ПК-46, ПК-47, ПК-58	Технологии управления развитием персонала	
Оценка кадрового потенциала в организации	2	ПК-6, ПК-10, ПК-20, ПК-44, ПК-54	Оценка результативности персонала	
Дисциплины магистерской программы "Аудит и контроллинг персонала организации"				
Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации	2	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ПК-4, ПК-29	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом; Кадровый консалтинг и аудит; Документационное обеспечение управления персоналом	

	Система менеджмента качества	№ БУП.О.080400.68.00-2011	5
БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН основной образовательной программы высшего профессионального образования 0804000 Управление персоналом			

	Наименование учебных циклов и учебных дисциплин	Трудо-емкость, ЗЕТ	Коды реализуемых компетенций	Пререквизиты	Постреквизиты
	Методологические аспекты развития кадрового аудита	2	ПК-3, ПК-28, ПК-29, ПК-31, ПК-33, ПК-37, ПК-40	Кадровый консалтинг и аудит	
	Контроллинг персонала	2	ОК-9, ПК-1, ПК-11, ПК-13, ПК-16, ПК-17, ПК-27, ПК-29, ПК-30, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-49, ПК-52	Управление кадровыми рисками	
	Стандартизация и сертификация персонала	2	ПК-10, ПК-15, ПК-17	Развитие систем менеджмента качества; Документационное обеспечение управления персоналом	
М.3	Практики и научно-исследовательская работа	30			
	Научно-исследовательская работа	18	ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-39, ПК-41, ПК-43, ПК-44		
	Практика	12	ПК-40, ПК-42, ПК-45, ПК-46, ПК-47, ПК-48, ПК-52, ПК-53		
М.4	Итоговая государственная аттестация	30			
	Подготовка и защита ВКР	30	ПК-49, ПК-50, ПК-51, ПК-52, ПК-53		
	Общая трудоемкость основной образовательной программы	120			

Составители:

Заведующий кафедрой «Антикризисное управление и управление персоналом», д.э.н., профессор

О.А. Новаковская

Доцент кафедры «Антикризисное управление и управление персоналом», к.э.н.

Э.Э-Б. Кидаева

Доцент кафедры «Антикризисное управление и управление персоналом», к.э.н.

С.Ц. Дондокова

Учебный план рассмотрен и одобрен на совместном заседании Ученого совета и методической комиссии Юридического факультета Института экономики и права «5» апреля 2017г. (протоколы соответственно № 1 и № 2).

Декан факультета

И.А. Шаралдаева

Председатель методической комиссии

О.В. Занданова



**Матрица соответствия квалификационных требований и составных частей ООП ВПО ВСГТУ
по направлению подготовки 080400.68 Управление персоналом**

В приведенной матрице знаком «+» обозначено присутствие (или дальнейшее развитие) элементов данной компетенции в программе учебной дисциплины (модуля, практики) без указания доли общей трудоемкости;

Элементы данной компетенции проверяются формами текущего контроля и промежуточной аттестации, а также по результатам итоговой государственной аттестации. Разработчики каждого УМКД обязаны учесть требования к компетенциям, изложенным в настоящей таблице.

№	Название дисциплины	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОК-12	ОК-13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	М1 Общенаучный цикл													
	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала						+							
	Теория организации и организационного проектирования						+							
	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом						+							
	Развитие систем менеджмента качества						+							
	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	+	+	+	+	+	+	+	+					
	Современные методы социологических исследований		+	+										
	Иностранный язык для специальных целей							+						
	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности		+			+	+							

Дисциплины по выбору обучающихся общенаучного цикла														
	Проектирование системы управления персоналом									+				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Иностранный язык для академических целей	+						+						
	Документационное обеспечение трудовых отношений						+							
	Современные информационные технологии в исследовательской деятельности	+		+										
	Регламентация управленческого труда					+	+							
	Инвестиции в человеческий капитал													
	Формирование и управление командой											+	+	
	Социальная и трудовая адаптация персонала													
М2	Профессиональный цикл													
	Теория и практика кадровой политики государства и организации													
	Современные проблемы управления персоналом									+	+			
	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений													
	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности												+	
	Технологии управления развитием персонала													
	Управление организационной культурой										+		+	+
	Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом										+			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Кадровый консалтинг и аудит	+	+	+										
	Антикризисное управление персоналом						+			+				
	Управление профессиональной карьерой персонала													
	Технологии рекрутмента													
	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом													
	Управление кадровыми рисками						+			+				
	Оценка результативности персонала										+			
	Документационное обеспечение управления персоналом													
	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом						+							
	Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла Дисциплины магистерской программы "Кадровый консалтинг"													
	Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга	+				+								
	Маркетинговые исследования персонала													
	Методы корпоративного обучения персонала								+		+			+
	Оценка кадрового потенциала в организации													
	Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла Дисциплины магистерской программы "Аудит и контроллинг персонала организации"													
	Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации	+		+		+								
	Методологические аспекты развития кадрового аудита													
	Контроллинг персонала									+				
	Стандартизация и сертификация персонала													

М.3	Практики и научно-исследовательская работа													
	Научно-исследовательская работа													
	Практика													
М.4	Итоговая государственная аттестация													
	Подготовка и защита ВКР													

№	Название дисциплины	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	М1 Общенаучный цикл																				
	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала																				
	Теория организации и организационного проектирования																				
	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом																				
	Развитие систем менеджмента качества																				
	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом																				
	Современные методы социологических исследований																				
	Иностранный язык для специальных целей																				
	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности																				
	Дисциплины по выбору обучающихся общенаучного цикла																				
	Проектирование системы управления персоналом																				
	Иностранный язык для академических целей																				
	Документационное обеспечение трудовых отношений															+					
	Современные информационные технологии в исследовательской деятельности																				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Регламентация управленческого труда														+						
	Инвестиции в человеческий капитал																				
	Формирование и управление командой																				
	Социальная и трудовая адаптация персонала								+												
M2	Профессиональный цикл																				
	Теория и практика кадровой политики государства и организации	+	+	+														+	+		
	Современные проблемы управления персоналом				+	+	+	+	+	+	+				+					+	+
	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений				+	+	+	+								+				+	+
	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности				+							+									
	Технологии управления развитием персонала				+				+	+	+										
	Управление организационной культурой				+								+	+							
	Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом				+																
	Кадровый консалтинг и аудит				+												+				
	Антикризисное управление персоналом				+								+					+			+
	Управление профессиональной карьерой персонала						+				+										
	Технологии рекрутмента										+								+		+

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом				+	+		+										+			
	Управление кадровыми рисками														+				+	+	+
	Оценка результативности персонала										+										
	Документационное обеспечение управления персоналом															+					
	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом																+	+			
Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла Дисциплины магистерской программы "Кадровый консалтинг"																					
	Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга															+					
	Маркетинговые исследования персонала																		+		+
	Методы корпоративного обучения персонала				+					+											
	Оценка кадрового потенциала в организации						+				+										+
Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла Дисциплины магистерской программы "Аудит и контроллинг персонала организации"																					
	Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации				+																
	Методологические аспекты развития кадрового аудита			+																	
	Контроллинг персонала	+										+		+			+	+			
	Стандартизация и сертификация персонала										+					+		+			
M3	Практики и научно-исследовательская работа																				
	Научно-исследовательская работа																				
	Практика																				
M4	Итоговая государственная аттестация																				
	Подготовка и защита ВКР																				

№	Название дисциплины	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38	ПК-39	ПК-40
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	М1 Общенаучный цикл																				
	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала																				
	Теория организации и организационного проектирования																				
	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом																				
	Развитие систем менеджмента качества																				
	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом														+	+	+				
	Современные методы социологических исследований																			+	
	Иностранный язык для специальных целей																				
	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности																				
	Дисциплины по выбору обучающихся общенаучного цикла																				
	Проектирование системы управления персоналом									+											
	Иностранный язык для академических целей																				
	Документационное обеспечение трудовых отношений								+			+									
	Современные информационные технологии в исследовательской деятельности										+										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Регламентация управленческого труда																				
	Инвестиции в человеческий капитал		+	+																	
	Формирование и управление командой																				
	Социальная и трудовая адаптация персонала																				
M2	Профессиональный цикл																				
	Теория и практика кадровой политики государства и организации													+				+			
	Современные проблемы управления персоналом						+		+				+		+	+					
	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	+						+		+											
	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности			+	+																
	Технологии управления развитием персонала		+																		+
	Управление организационной культурой					+			+		+										+
	Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом												+						+	+	
	Кадровый консалтинг и аудит																	+			
	Антикризисное управление персоналом																				
	Управление профессиональной карьерой персонала																				
	Технологии рекрутмента																				
	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом																				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Управление кадровыми рисками						+														
	Оценка результативности персонала	+	+					+													
	Документационное обеспечение управления персоналом								+		+	+									
	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом		+	+	+																
Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла Дисциплины магистерской программы "Кадровый консалтинг"																					
	Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга											+		+							+
	Маркетинговые исследования персонала																				
	Методы корпоративного обучения персонала																				
	Оценка кадрового потенциала в организации																				
Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла Дисциплины магистерской программы "Аудит и контроллинг персонала организации"																					
	Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации									+											
	Методологические аспекты развития кадрового аудита								+	+		+		+				+			+
	Контроллинг персонала							+		+	+						+	+	+		
	Стандартизация и сертификация персонала																				
M3	Практики и научно-исследовательская работа																				
	Научно-исследовательская работа														+	+	+	+	+	+	
	Практика																				+
M4	Итоговая государственная аттестация																				
	Подготовка и защита ВКР																				

№	Название дисциплины	ПК-41	ПК-42	ПК-43	ПК-44	ПК-45	ПК-46	ПК-47	ПК-48	ПК-49	ПК-50	ПК-51	ПК-52	ПК-53	ПК-54	ПК-55	ПК-56	ПК-57	ПК-58
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	М1 Общенаучный цикл																		
	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала												+				+		
	Теория организации и организационного проектирования									+		+							
	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом												+				+		
	Развитие систем менеджмента качества									+		+							
	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	+	+	+					+										
	Современные методы социологических исследований														+				
	Иностранный язык для специальных целей																		
	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности																		
	Дисциплины по выбору обучающихся общенаучного цикла																		
	Проектирование системы управления персоналом											+	+						
	Иностранный язык для академических целей																		
	Документационное обеспечение трудовых отношений																		
	Современные информационные технологии в исследовательской деятельности																		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Регламентация управленческого труда																		
	Инвестиции в человеческий капитал																		
	Формирование и управление командой																		
	Социальная и трудовая адаптация персонала														+		+		
M2	Профессиональный цикл																		
	Теория и практика кадровой политики государства и организации												+						
	Современные проблемы управления персоналом																	+	
	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений									+	+	+		+	+				
	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности															+			
	Технологии управления развитием персонала		+	+	+	+	+	+											
	Управление организационной культурой																+	+	+
	Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом											+		+					
	Кадровый консалтинг и аудит	+																	
	Антикризисное управление персоналом																		
	Управление профессиональной карьерой персонала						+												+
	Технологии рекрутмента									+									
	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом																		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Управление кадровыми рисками																		
	Оценка результативности персонала									+									
	Документационное обеспечение управления персоналом																		
	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом											+		+					
Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла Дисциплины магистерской программы "Кадровый консалтинг"																			
	Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга		+														+		
	Маркетинговые исследования персонала									+			+		+	+			
	Методы корпоративного обучения персонала	+	+	+	+	+	+	+											+
	Оценка кадрового потенциала в организации				+										+				
Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла Дисциплины магистерской программы "Аудит и контроллинг персонала организации"																			
	Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации																		
	Методологические аспекты развития кадрового аудита																		
	Контроллинг персонала									+			+						
	Стандартизация и сертификация персонала																		
М3	Практики и научно-исследовательская работа																		
	Научно-исследовательская работа	+		+	+														
	Практика		+			+	+	+	+										
М4	Итоговая государственная аттестация																		
	Подготовка и защита ВКР									+	+	+	+	+					

**Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей)**

**Аннотация по дисциплине «Социальная политика государства и управление
социальным развитием персонала»**

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: общенаучный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в федеральную часть общенаучного цикла (М.1Б.1). Содержит следующие разделы: Социальная сфера как интегративная система; особенности нормативно-правового регулирования социальной политики государства и региона; технологии социального менеджмента; проблемы стратегического и текущего планирования, функционирования и развития.

2. Цели и задачи изучения дисциплины:

- сформировать компетентность использования технологий управления социальной политикой на основе понимания теории и практики управления социально-экономическими процессами;

- развить профессиональную компетентность магистрантов на основе стратегического управления социальной политикой, освоения особенностей нормативно-правового регулирования социального развития организаций.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «теория и практика кадровой политики государства и организации».

Дисциплина «Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала» является основой для изучения дисциплин «Управление адаптацией персонала», «Организационное развитие», а также других дисциплин вариативной части профессионального цикла.

4. Требование к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрат должен иметь представление о законах общественного развития. Знать основные формы и методы управления организациями, методы оценки эффективности управленческой деятельности.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ОК-6 - способность принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию; ПК-2 - умение разрабатывать кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации; ПК-18 – способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организаций; ПК-33 - умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социальные проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации; ПК-54 - владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных

технологий; ПК-55 - владение навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации.

В результате освоения содержания дисциплины обучающийся должен:

Знать сущность и функции стратегического управления социальной политикой, особенности нормативно-правового регулирования социального развития организаций;

Уметь анализировать технологии управления социальной политикой, решать организационные задачи социального развития организации;

Владеть технологиями социального менеджмента, анализом проблем стратегического и текущего планирования социального развития организации.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса.

Содержание дисциплины реализуется на основе институционального подхода для научного исследования объекта, возможно применение других методов научного исследования. В рамках изучения данной дисциплины обучающиеся проводят исследование хозяйствующих субъектов в современных социально-экономических условиях.

**Аннотация дисциплины «Теория организации
и организационного проектирования»**

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: общенаучный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе. Дисциплина «Теория организации и организационного проектирования» входит в федеральную часть общенаучного цикла программы магистратуры и изучается в 1 блоке 1 года обучения. *Содержание дисциплины:* основные понятия: теория организации, теория систем, организация и дезорганизация; виды и классификация систем; этапы становления и развития организационной науки и ее теории; сущность и методология проектирования производственной системы организации, системы управления организации; стадии и этапы, система методов организационного проектирования; методы экономического обоснования организационных проектов, оценки их социально-экономической эффективности.

2. Цели и задачи изучения дисциплины. Целью изучения дисциплины является формирование и закрепление системного представления о принципах, законах и закономерностях функционирования и проектирования организаций. Задачами дисциплины являются: изучение теории, методологии и методик организационного проектирования; формирование умений и навыков решения проблем в области организации.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки. Дисциплина является одной из основных дисциплин общенаучного цикла. Имеет связь с дисциплинами профессионального цикла такими как: «Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции). Для успешного освоения знаний по дисциплине «Теория организации и организационного

проектирования», обучающийся должен иметь представление об основных закономерностях развития социально-экономических систем, основы теории управления и организационного поведения.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: ОК-6 – способность принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию; ПК-49 – владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом; ПК-51 – способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области теории, методологии и методов организационного проектирования.

Аннотация дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: общенаучный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Учебная дисциплина включена в базовую часть общенаучного цикла ООП. Включает в себя следующие основные элементы: занятость и трудоустройство; трудовой договор, защита персональных данных работников; рабочее время и время отдыха; оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации; трудовая дисциплина, профессиональная подготовка работников; охрана труда; защита трудовых прав работников; трудовые споры и порядок их разрешения, особенности регулирования труда отдельных категорий работников; особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Формирование необходимого уровня правосознания и выработка умений и навыков квалифицированного применения норм трудового законодательства в управленческой деятельности.

Основными задачами является изучение основных нормативно-правовых актов РФ и международного законодательства в трудовой сфере; ознакомление с основными тенденциями развития трудового законодательства; развитие способности к самостоятельному принятию юридически значимых решений в сфере труда.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате освоения дисциплины, потребуются при изучении дисциплины «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы», «Основы управления персоналом», «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление

предприятиями», а также при изучении других дисциплин вариативной части профессионального цикла и при прохождении производственной практики.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в процессе изучения школьного курса «Обществознание».

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

После изучения дисциплины должен 1) знать – ключевые понятия и институты трудового права; 2) владеть информацией о правовом регулировании трудовой сферы; в том числе владеть навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; 3) уметь ориентироваться в особенностях развития трудового законодательства и учитывать эти особенности при осуществлении управленческой деятельности. У магистрантов должны быть сформированы компетенции: ПК-14 - умение разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; ПК-18 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации; ПК-31 – умение своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности; ПК-33 - умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, нахождением путей их решения и разработкой системы мер по их практической реализации.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; методические рекомендации по организации изучения дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС представлены в приложении в УМКД); методическое обеспечение всех видов контроля знаний студентов (тест входного контроля, контрольные вопросы для текущего контроля, тест итогового контроля представлены в приложении к УМКД).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе институционального подхода для научного исследования объекта, возможно применение других методов научного исследования.

Аннотация дисциплины «Развитие систем менеджмента качества»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Общенаучный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Менеджмент, маркетинг и коммерция

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

- Дисциплина «Развитие систем менеджмента качества» (М1.Б.4) изучается в 1 блоке 1 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: сущность, роль, значение и основополагающие понятия в области качества и управления им; теория и практика отечественного и зарубежного управления качеством ; система качества и ее элементы ; документирование системы качества; внутренний аудит системы качества; статистические методы обеспечения качества; оценка затрат на качество; персонал в системе качества; сертификация системы качества; направления совершенствования СМК.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося знаний, профессиональных навыков и компетенций в области управления персоналом. Задачами дисциплины являются: изучение теоретических и практических основ в области качества и управления качеством; изучение отечественного и зарубежного опыта управления качеством; исследование методов обеспечения качества.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Дисциплина является одной из основных дисциплин общенаучного цикла и имеет связь с дисциплинами общенаучного цикла «Теория организации и организационного проектирования», Изучение данного курса является основой в изучении дисциплины «Стандартизация и сертификация персонала».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции.

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теории организации и систем, видах и классификациях систем; знать этапы организационного развития; сущность проектирования производственной системы организации, стадии, этапы и систему методов организационного проектирования.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-6 – способность применять организационные управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию;

ПК-49 - владение навыками разработки и организации современных методов и технологий управления персоналом;

ПК-51 – способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области менеджмента качества.

Аннотация дисциплины «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Общенаучный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Философия.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» входит в состав базовой части «Общенаучного цикла» и реализуется на 1 году обучения с общей трудоемкостью освоения 2 ЗЕТ.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» заключается в

формировании у магистрантов философско-методологической и логической культуры мышления, понимания особенностей научно-исследовательской деятельности, ее общей структуры и основных закономерностей, развитие творческих способностей.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Базой для освоения курса являются такие дисциплины, как: «Философия», «Философия науки и техники», «Логика», «Концепции современного естествознания».

Дисциплина «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» является основой для изучения дисциплин «Управление адаптацией персонала», «Организационное развитие», а также других дисциплин вариативной части профессионального цикла.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Приступая к изучению дисциплины «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом», магистрант должен: иметь представления о законах мышления, правилах получения истинного знания, основы педагогической деятельности.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции: способность развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы (ОК-1); способность к аналитической работе, умением осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовностью владением навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд (ОК-4); способность к преподавательской деятельности, готовностью реализовывать для различных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных высоких гуманитарно-образовательных технологий (ОК-8); умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-1); умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ПК-34); умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение (ПК-35); владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом (ПК-48).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся; методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-деятельностного подхода, частично используются интерактивные методы обучения. Поскольку дисциплина имеет практическую направленность, магистранты применяют теоретические положения для написания магистерской диссертации и т.д. Деятельность групп по решению проблем охватывает семь этапов: выяснение содержания/значения понятий и терминов; определение проблемы; анализ проблемы и ее последствий, т.е. разбиение ее на составные элементы или задачи; ранжирование по важности выделенных элементов/задач и установление связи между ними; формулирование задачи; поиск дополнительной информации; отчет перед группой с описанием выбранного метода решения и его обоснование.

Аннотация дисциплины «Современные методы социологических исследований»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Общенаучный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Социальные технологии.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина входит в базовую часть общенаучного цикла, реализуется на 1-м году обучения во 2 УБ с общей трудоемкостью освоения - 2 Зет. Содержание дисциплины состоит из двух основных разделов: Методология исследования и общая характеристика методов сбора социологической информации.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель: развить теоретическое мышление, обеспечить интеллектуальное развитие магистров путем глубокого изучения методологических основ социологического исследования.

Задачи:

- дать углубленные знания методов социологического исследования;
- привить навыки практической работы по организации и проведению социологических исследований;
- научить обрабатывать, интерпретировать и хранить научную информацию;
- привить навыки исследовательской и прогнозно-аналитической деятельности по актуальным проблемам.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Базой для освоения курса являются такие дисциплины как: философия, социология.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине «Современные методы социологических исследований» магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах общей социологии. Знать основные концепции социальной структуры, стратификации, социальной мобильности.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-2 - способность к аналитической работе, умением осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовностью применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

ОК-5 - способность к изменению профиля своей профессиональной деятельности;

ПК-39 - владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследование;

ПК-54 - владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

- аннотация;
- рабочая программа учебной дисциплины;
- методические рекомендации по организации изучения дисциплины;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС представлены в приложении к УМКД).
- методическое обеспечение всех видов контроля знаний магистратов (тест входного контроля, контрольные вопросы для текущего контроля, тест итогового контроля представлены в приложении к УМКД).

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно - деятельностного подхода, частично используются интерактивные методы обучения.

Аннотация дисциплины: «Иностранный язык для специальных целей»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Общенаучный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Английский язык и межкультурная коммуникация.

Аннотация

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина «Иностранный язык для специальных целей» входит в базовую часть профессионального цикла для профиля подготовки магистров по направлению 080400 «Управление персоналом» профилей «Аудит и контроллинг персонала организации» и «Кадровый консалтинг». Трудоемкость дисциплины составляет 2 ЗЕТ. Содержание дисциплины: язык для специальных целей, профессиональная и общенаучная терминология и другой языковой материал, дающий возможность магистру общаться на иностранном языке.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель учебной дисциплины состоит в повышении уровня владения иностранным языком у студентов, успешно освоивших основную образовательную программу бакалавриата по соответствующему направлению подготовки, и овладении необходимыми навыками решения профессиональных задач на иностранном языке, а также для дальнейшего профессионального самообразования. Задачи: расширение лексико-грамматического базиса студентов; совершенствование умений в области устной и письменной речи, необходимых для участия в межнациональной коммуникации профессионального характера; подготовка студентов к самостоятельному совершенствованию в иностранном языке для академических и профессиональных целей.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Через предметное содержание используемых учебных материалов на иностранном языке дисциплина «Иностранный язык для специальных целей» связана со многими дисциплинами общенаучного и профессионального цикла. Дисциплина «Иностранный язык для специальных целей» позволяет магистру использовать знания, умения и практические навыки для организации научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания и умения)

Для успешного освоения дисциплины «Иностранный язык для специальных целей», у магистров предполагается наличие основ коммуникативной компетенции, необходимой для деятельности на иностранном языке по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в социально-культурной, общественно-политической сферах, в сфере экономики, а также для делового профессионального общения.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения содержания дисциплины «Иностранный язык для специальных целей» магистранты должны знать лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для использования иностранного языка как средства делового и профессионального общения. В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции: свободное владение

иностранным языком как средством профессионального общения, инструментом повышения своего профессионального и личностного уровня (ОК-7).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

- аннотация;
- рабочая программа учебной дисциплины;
- методические рекомендации по организации изучения дисциплины;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС представлены в приложении к УМКД).
- методическое обеспечение всех видов контроля знаний магистратов (тест входного контроля, контрольные вопросы для текущего контроля, тест итогового контроля представлены в приложении к УМКД).

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе коммуникативного подхода, используются интерактивные методы обучения, используются аутентичные оригинальные материалы и учебники.

Аннотация дисциплины: «Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Общенаучный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Экономика, организация и управление производством.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина входит в базовую часть общенаучного цикла, реализуется на 1-м году обучения в 3 УБ с общей трудоемкостью освоения - 2 Зет. Содержание дисциплины: сущность предпринимательства и его виды; принятие предпринимательского решения; выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия; организационно-управленческие функции предприятия; предпринимательский риск; инвестиционные потребности проекта и источники их финансирования; основные критерии эффективности проектов; методы оценки критериев эффективности инвестиционного проекта; целевое планирование прибыли в процессе инвестиционного проектирования; расчетные схемы оценки показателей эффективности инвестиционных проектов; типология нововведений; малый бизнес и инновационная деятельность; крупномасштабный бизнес и инновации; финансовая база инноваций; государственное регулирование инновационной деятельности; инновации и проектное управление; организация управления инновационной деятельностью; риски в инновационной деятельности; анализ эффективности инновационной деятельности.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель: заключаются в развитии у студентов системного представления о структуре и тенденциях развития российского и мирового инвестиционного процесса, в формировании знаний и умений для управления инновационной и инвестиционной деятельностью на практике.

Задачи:

- дать знание теоретических и нормативно-правовых основ инвестиционной и инновационной деятельности;
- дать знание методов обоснования инвестиционных решений и механизмов регулирования инвестиционной и инновационной деятельности;
- привить навыки разработки инвестиционных и инновационных программ развития и управления их реализацией;

- привить навыки исследовательской и прогнозно-аналитической деятельности по актуальным проблемам.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Базой для освоения курса является дисциплина «Теория организации и организационного проектирования».

Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате освоения дисциплины «Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности», потребуются при изучении дисциплины: «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», а также при изучении других дисциплин профессионального цикла и при прохождении производственной практики.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине «Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности» магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах организационного проектирования. Знать основные методы экономического обоснования организационных проектов, оценки их социально-экономической эффективности.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

- способность к аналитической работе, умение осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовностью применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций (ОК-2);

- способность к изменению профиля своей профессиональной деятельности (ОК-5);

- способность принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию (ОК-6).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; методические рекомендации по организации изучения дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС представлены в приложении к УМКД); методическое обеспечение всех видов контроля знаний магистратов (тест входного контроля, контрольные вопросы для текущего контроля, тест итогового контроля представлены в приложении к УМКД).

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно - деятельностного подхода, с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины: «Проектирование системы управления персоналом»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ

Статус дисциплины: Общенаучный цикл, дисциплина по выбору обучающихся

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе. Дисциплина «Проектирование системы управления персоналом» изучается в 1 блоке 2 года обучения. *Содержание дисциплины:* система управления персоналом; сущность и методология проектирования системы управления персоналом; стадии и этапы.

2. Цели и задачи изучения дисциплины. Целью изучения дисциплины является формирование и закрепление навыков и умений проектирования системы управления

персоналом. Задачами дисциплины являются: изучение теории, методологии и методик проектирования; формирование умений и навыков решения задач в области проектирования систем управления персоналом.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки. Дисциплина является одной из дисциплин общенаучного цикла, изучаемых по выбору обучающихся. Имеет связь с дисциплинами такими как: «Теория организации и организационного проектирования», «Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции). Для успешного освоения знаний по дисциплине «Проектирование системы управления персоналом», обучающийся должен иметь представление о системе управления персоналом; об этапах, методах организационного проектирования.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-9 - обладанием комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;

ПК-29 - умением определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации;

ПК-51 – способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности;

ПК-52 - владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, текущие и итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области теории, методологии и методов проектирования системы управления персоналом.

Аннотация дисциплины: «Иностранный язык для академических целей»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Общенаучный цикл, дисциплина вариативной части.

Обеспечивающая кафедра: Английский язык и межкультурная коммуникация.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина «Иностранный язык для академических целей» изучается магистрами на первом году обучения. Статус дисциплины – иностранный язык для академических целей (общенаучный цикл, вариативная часть, дисциплина по выбору) с общей трудоёмкостью освоения 2 Зет. Основные содержательные блоки /модули курса следующие: стиль научной прозы; язык для специальных целей; лексические параметры научного дискурса; структура, содержание и лингвистические характеристики синопсиса.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью курса является обучение основам реферирования и аннотирования научных и профессионально-ориентированных текстов. Продуктом реферирования/аннотирования являются так называемые вторичные тексты: библиографическое описание, аннотация, реферат, конспект, перевод, рецензия.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами

Базой для изучения данной дисциплины является основной курс иностранного языка. Обучение реферированию и аннотированию – задача трудоёмкая и сложная т.к. в процессе реферирования происходит не просто сокращение текста, а существенная аналитико-синтетическая переработка содержания, композиции и языка оригинала; аннотирование же - это отдельный творческий процесс, требующий общего понимания, воспроизведения и обобщения содержания первоисточника в соответствующем оформлении. Освоение данного курса поможет обучаемым в подготовке к участию в международных семинарах, исследовательских программах, конференциях.

4. Требования к начальной подготовке

Поскольку аннотирование и реферирование предназначены для быстрого извлечения информации из иноязычного текста или её свертывания и представления в иноязычной форме на основе как русскоязычного, так и иностранноязычного текста, от обучаемых ожидается сформированность навыков аннотирования и реферирования на русском языке и весьма высокая степень владения иностранным языком на уровне свободного понимания текста без словаря.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

Изучение данного курса имеет значение в формировании профессиональной компетенции, т.е. умений решать профессиональные проблемы в ситуациях делового общения в контекстах межкультурной и профессиональной коммуникации будущих магистров, и системного набора универсальных компетенций: способность развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы (ОК-1); свободное владение иностранным языком как средством профессионального общения, инструментом повышения своего профессионального и личностного уровня (ОК-7).

В процессе изучения дисциплины формируется объем знаний о лексико-синтаксических структурах (клише), наиболее характерных для языка рефератов и аннотаций, осуществляется формирование умений их использования при реферировании и аннотировании, развиваются навыки профессионально-ориентированного перевода.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся; методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе использования интерактивных методов обучения, используются аутентичные оригинальные материалы и учебники.

Аннотация дисциплины «Документационное обеспечение трудовых отношений»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: общенаучный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

• **1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе**

Дисциплина входит в общенаучный цикл дисциплин по выбору обучающегося, включает разделы: элементы системы, функции и задачи делопроизводства, классификация документов, правила оформления, организация служб делопроизводства.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель: формирование у магистров фундаментальных и прикладных знаний в области документационного обеспечения управления, а также умений по составлению и оформлению отдельных видов управленческих документов и организации работы с ними.

Задачи: изучение и анализ правовых и организационных основ документационного обеспечения управления;

Изучение и анализ современных требований к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами;

Формирование умений по составлению и оформлению отдельных видов управленческих документов;

Формирование целостного представления о делопроизводственном процессе.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении следующих учебных дисциплин учебного плана: экономика труда, региональная экономика труда, региональная экономика, социальная психология, социология. Владеть методами анализа, иметь представление о системе кадровой работы, об ее особенностях, формах и методах работы. Уметь работать с источниками, литературой, правовыми актами.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом. Знать основные компетенции социальной структуры, стратификации, социальной мобильности и основы современной концепции развития социального государства.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: способность принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию (ОК-6); умение разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-15); владение навыками оценки и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-28); умение своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности (ПК-31).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

**Аннотация дисциплины «Современные информационные технологии
в исследовательской деятельности»**

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: общенаучный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Системы информатики.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе. Дисциплина «Современные информационные технологии в исследовательской деятельности» входит в вариативную часть общенаучного цикла программы магистратуры. Изучается в 1 блоке 2 года обучения. Содержание дисциплины: Научно-исследовательская деятельность как объект компьютеризации. Современные информационные технологии на этапе сбора и предварительной обработки информации. Современные информационные технологии в теоретических исследованиях. Современные информационные технологии в научном эксперименте, моделировании и обработке результатов НИ. Современные информационные технологии в оформлении результатов исследовательской деятельности.

2. Цели и задачи изучения дисциплины. Целью дисциплины является обеспечение осознанного формирования у студентов общекультурных, профессиональных и научно-исследовательских компетенций, позволяющих достичь определённого уровня их компетентности в освоении основных средств современных информационных технологий и методов их применения в научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом. Основными задачами дисциплины являются: углубление общего информационного образования и информационной культуры, ликвидация возможных пробелов в усвоении базового курса информатики; овладение современными методами и средствами автоматизированного анализа и систематизации научных данных; овладение современными средствами подготовки традиционных («журнальных») и электронных научных публикаций и презентаций; формирование практических навыков ресурсов Internet в деятельности исследователя.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки. Дисциплина имеет связь с дисциплинами общенаучного и профессионального циклов такими как: «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом», «Современные методы социологических исследований».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции). Для успешного освоения знаний по дисциплине «Современные информационные технологии в исследовательской деятельности», обучающийся должен иметь представление об основных работах с основным пакетом программ Microsoft Office. Должен иметь представление о составе и действии информационных технологий.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции: способность развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы (ОК-1); владение инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, готовность применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач (ОК-3); владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-30).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. При прохождении дисциплины используется новейшее Информационное обеспечение: пакет офисных программ Microsoft Office.

Аннотация дисциплины «Регламентация управленческого труда»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: общенаучный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в федеральную часть дисциплин по выбору общенаучного цикла, включает разделы: теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда; историческое развитие теории регламентации труда; регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности; объекты регламентации труда; сущность и классификация регламентов труда; регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений; организационные формы регламентации труда, методы регламентации труда; методика разработки и применения регламентов управленческого труда; формирование системы регламентации труда в организациях.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель: формирование у магистров теоретических знаний, представлений об отечественном и зарубежном опыте регламентации труда для решения практических вопросов управления персоналом.

Задачи: овладение приемами контроля и анализа использования рабочего времени персоналом; овладение знаниями в области регламентации управленческого труда; освоение нормативной базы регламентации труда; овладение практикой разработки локальных нормативных актов, регламентирующих использование рабочего времени, в т.ч. разработку норм и нормативов.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении следующих учебных дисциплин учебного плана: развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом; развитие систем менеджмента качества. Владеть методами анализа, иметь представление о системе кадровой работы, об ее особенностях, формах и методах работы. Уметь работать с источниками, литературой, правовыми актами.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление об основных понятиях менеджмента, основных нормативно-правовых документах, теоретических и практических основах управления персоналом.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: способность к изменению профиля своей профессиональной деятельности (ОК-5); способность принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию (ОК-6); умение разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-14).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, текущие и итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области теории и практики процессов регламентации управленческого труда.

Аннотация дисциплины «Инвестиции в человеческий капитал»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: общенаучный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в федеральную часть дисциплин по выбору общенаучного цикла, включает разделы: модели человека в экономической теории и сопредельных науках, генезис и структура человеческого капитала, направления и формы инвестирования в человеческий капитал, производство и воспроизводство человеческого капитала, институциональные аспекты теории человеческого капитала, место и роль семьи в формировании и воспроизводстве человеческого капитала, интеллектуальный капитал, предприниматель как обладатель особого человеческого капитала.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель: формирование у магистров знаний о роли и месте человеческого капитала в современной экономике, о характере и содержании процесса формирования качественного человеческого капитала, о роли сферы услуг в обеспечении этого процесса.

Задачи:

- ознакомить студентов с основными концепциями человеческого поведения.
- показать применимость данных концепций для формирования теории человеческого капитала.
- раскрыть положения, характеризующие генезис и основные модели производства человеческого капитала.
- показать направления и формы инвестирования в человеческий капитал.
- опираясь на методологию и инструментарий неоклассической и неоинституциональной школ, уточнить модель человека и показать влияние институциональных факторов на формирование и развитие человеческого капитала.
- раскрыть роль семьи в становлении и развитии человеческого капитала.
- ознакомить студентов с положениями, характеризующими интеллектуальный капитал как особую форму человеческого капитала.
- изучить методы воздействия государства на процессы сохранения и развития человеческого капитала.
- рассмотреть фигуру предпринимателя как обладателя особого человеческого капитала, трактуемое как форма интеллектуальной деятельности.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении следующих учебных дисциплин учебного плана: социальная политика государства и управление социальным развитием персонала, экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности труда. Знания, умения и виды деятельности,

сформированные в результате освоения дисциплины «Инвестиции в человеческий капитал», потребуются при изучении дисциплин: «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Управление профессиональной карьерой персонала», а также при изучении других дисциплин вариативной части профессионального цикла, дисциплин по выбору и при прохождении производственной практики.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом и знать основы современной концепции развития социального государства.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-22); знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования (ПК-23).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, текущие и итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области инвестиций в человеческий капитал.

Аннотация дисциплины «Формирование и управление командой»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: общенаучный цикл, дисциплина вариативной части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

- Дисциплина «Формирование и управление командой» (М1.В.ДВ.2) изучается в 1 блоке 2 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: понятие команды и командной работы; сравнительный анализ группы и команды; концепции формирования рабочих команд; отечественный и зарубежный опыт применения коллективных форм организации труда; этапы развития команды; классификация рабочих команд; создание и формирование команд: теория и практика; методы формирования команд; преимущества и недостатки командной работы; роль руководителя в организации и реализации командной работы; командный менеджмент; формирование управленческой команды.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося знаний, профессиональных навыков и компетенций в области образовательной и преподавательской деятельности. Задачами дисциплины являются: изучение теоретических и практических основ в области обучения персонала; изучение методики обучения персонала; исследование современных форм корпоративного обучения персонала; приобретение знаний и навыков разработки образовательных программ.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Дисциплина является одной из сопутствующих формированию общекультурных компетенций дисциплин и имеет связь с дисциплинами общенаучного цикла «Теория организации и организационного проектирования».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции.

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теории организации и систем, видах и классификациях систем; знать этапы организационного развития; сущность проектирования производственной системы организации, стадии, этапы и систему методов организационного проектирования.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК- 11 – умением создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

ОК- 12 - знанием требования профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области формирования и управления командой.

Аннотация дисциплины «Социальная и трудовая адаптация персонала»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус: Общенаучный цикл, дисциплина по выбору студентов.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

В ходе проведения дисциплины «Социальная и трудовая адаптация персонала» студенты изучают следующие разделы: понятие социальной и трудовой адаптации, ее виды; удовлетворенность от работы как фактор адаптации; основные этапы и показатели процесса трудовой адаптации; управление трудовой адаптацией работников; повышение эффективности организации.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Социальная и трудовая адаптация персонала» является формирование у студентов знаний и навыков социальной и трудовой адаптации, программирование успешной профессиональной карьеры и положительных жизненных планов; обучение их технологиям адаптации и поддержания трудоспособности.

Задачи курса – обеспечение студентам знаний со способами организации взаимоотношений между работником и работодателем, работником и трудовой группой в процессе профессиональной деятельности, формирование качеств творчески думающей, активно действующей и свободно адаптирующейся личности.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Базой для освоения курса «Социальная и трудовая адаптация персонала» является начальная подготовка обучающегося. Для формирования общекультурных и

профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении дисциплин учебного плана.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Студент должен знать основы социология и психология управления, организационного поведения, трудового права, управления персоналом, психологии профессиональной деятельности, экономики социологии труда, конфликтологии, этики деловых отношений, управления социальным развитием организации, организационной культуры, мотивации трудовой деятельности.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-8); владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом (ПК-54); владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-56).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация, рабочая программа учебной дисциплины, учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий, методическое обеспечение всех видов контроля знаний.

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе институционального подхода для научного исследования объекта сферы управления персоналом, возможно применение других методов научного исследования.

Аннотация дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина «Теория и практика кадровой политики государства и организации» (М2.Б.1) изучается во 2 блоке 1 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: сущность, место и роль государственной кадровой политики в политике государства; государственная политика в области человеческих ресурсов; государственная политика в области органов государственного управления; государственная политика в отношении формирования и развития персонала предпринимательских негосударственных структур; сущность, место, роль и направления кадровой политики в политике организации; взаимодействие, взаимосвязь и взаимообусловленность кадровой политики государства и кадровой политики организации; характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося знаний, профессиональных навыков и компетенций в области реализации функций управления персоналом и разработки кадровой политики организации в соответствии с государственной кадровой политикой. Задачами дисциплины являются: исследование

теоретических основ в области государственной кадровой политики; изучение методики разработки кадровой политики организации.

3. *Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.*

Дисциплина является одной из основных дисциплин профессионального цикла и имеет связь с дисциплинами общенаучного и профессионального циклов «Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала», «Современные проблемы управления персоналом».

4. *Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)*

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о технологиях управления социальной политикой на основе понимания теории и практики управления социально-экономическими процессами; знать методы стратегического управления социальной политикой, особенности нормативно-правового регулирования социального развития организаций; основы трудового законодательства и его влияния на систему управления персоналом.

5. *Ожидаемые результаты освоения дисциплины*

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-1 – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации;

ПК-2 - владение навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации;

ПК-3 - использование принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии;

ПК-17 - умение выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели;

ПК-18 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации;

ПК-33 - умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, нахождением путей их решения и разработкой системы мер по их практической реализации;

ПК-37 - умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;

ПК-52 - владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя.

6. *Перечень элементов учебно-методического комплекса:* аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. *Инновационность учебно-методического комплекса.* Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области теории и практики государственной кадровой политики и кадровой политики организации.

Аннотация дисциплины «Современные проблемы управления персоналом»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. *Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе*

Данная учебная дисциплина включена в базовую часть профессионального цикла (М2.Б.2). В рамках рабочей программы рассматриваются современные проблемы управления человеческими ресурсами; проблемные аспекты управления персоналом на предприятиях различных организационно-правовых форм; новые кадровые технологии; кадровая безопасность.

2. *Цели и задачи изучения дисциплины*

Целью освоения учебной дисциплины является приобретение знаний и умений по выявлению проблемных аспектов в области управления персоналом организации, а также практических навыков по успешной реализации необходимых кадровых решений.

Задачи: развитие умения выбрать эффективную стратегию управления в ситуации организационных изменений, формирование навыков управления организационной культурой.

3. *Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки*

Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате освоения дисциплины «современные проблемы управления персоналом», потребуются при изучении дисциплин: «системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Оценка деятельности персонала», «Менеджмент персонала», а также при изучении других дисциплин вариативной части профессионального цикла, дисциплин по выбору и при прохождении производственной практики.

4. *Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)*

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин основной образовательной программы бакалавриата.

5. *Ожидаемые результаты освоения дисциплины*

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции:

- способность развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы (ОК-1);
- обладать комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОК-9);
- владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ПК-4);
- уметь разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-7);
- владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом (ПК-49);
- способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом – максимально простую и удобную в пользовании и разработанную на основе новейших методов и методик в данной области – и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-50).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать основные принципы эффективной работы с персоналом; особенности управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм; новые кадровые технологии; особенности обеспечения кадровой безопасности; особенности найма временного персонала;

- уметь успешно выявлять и решать проблемы в области управления персоналом; проводить высококачественный рекрутинг; использовать современные технологии управления персоналом;

- владеть современными методами управления.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятие кадровых решений»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

В ходе проведения дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» студенты изучают следующие разделы: сущность и содержание, стратегия и тактика разработки кадровых решений, инновационные подходы к реализации кадровых решений. Особенности принятия и этапы процесса подготовки принятия кадровых решений.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является приобретение профессиональных компетенций на основе теоретических знаний, практических навыков и умения использовать инновационные технологии разработки и принятия кадровых решений.

Основные задачи обучения – освоение методов диагностики компании; умение разрабатывать управленческие кадровые решения с инновационным подходом; выявлять особенности принятия управленческих кадровых решений; освоить методику формирования организационных модулей по реализации инновационных технологий при принятии кадровых решений.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Базой для освоения курса являются такие дисциплины как «Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности», «Современные проблемы управления персоналом».

Данная дисциплина составляет основу изучения дисциплин профессионального цикла, таких как: «Управление кадровыми рисками».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Студент должен знать основы менеджмента, основы инвестиционной деятельности, основы управления персоналом, основные понятия и категории процесса принятия управленческих кадровых решений.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции: ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-27, ПК-30, ПК-49, ПК-50, ПК-51, ПК-53, ПК-54.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация, рабочая программа учебной дисциплины, учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий, методическое обеспечение всех видов контроля знаний.

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» входит в состав профессионального цикла базовой (общепрофессиональной) части учебного плана. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у будущих специалистов комплекса профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования труда, основанных на знании современных методов воздействия на работников, теорий мотивации и оплаты труда, практики вознаграждения персонала. Основные учебные задачи дисциплины: усвоение классических и современных теорий мотивации, теоретических представлений о понятии мотивации и стимулировании труда, структуре и механизмах мотивации и стимулирования; овладение методическими подходами к построению современных систем мотивации и стимулированию труда; приобретение базовых навыков практической работы в области трудовой мотивации, организации вознаграждения персонала, определения влияния системы мотивации и стимулирования труда на эффективность работы организации.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Освоение курса «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» требует знания студентами следующих дисциплин: «Теория личности: психология, работа в команде». Данная дисциплина составляет основу изучения дисциплин профессионального цикла, таких как: «Технология управления развитием персонала».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции).

Студенты должны знать понятие и виды мотивации, понятие, формы и системы заработной платы.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции: ОК-12, ПК-4, ПК-11, ПК-23, ПК-24, ПК-55.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС);

методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса.

Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области теории и методологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

Аннотация дисциплины «Технологии управления развитием персонала»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус дисциплины: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе. Дисциплина «Технологии управления развитием персонала» входит в федеральную часть профессионального цикла программы магистратуры и изучается во 2 блоке 2 года обучения. *Содержание дисциплины:* Сущность и понятие категории «развитие». Особенности цикла развития персонала. Инструментарий управления адаптацией персонала. Система непрерывного обучения персонала. Инструментарий управления деловой карьерой. Современные подходы к оценке уровня развития управленческого персонала. Критерии эффективности функции развития персонала.

2. Цели и задачи изучения дисциплины. Целью изучения дисциплины является формирование и закрепление системного представления о современных подходах и технологиях управления развитием персонала. Задачами дисциплины являются: изучение теории, методологии и технологии развития персонала; формирование умений и навыков решения проблем в области управления развитием персонала.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки. Дисциплина имеет связь с дисциплинами общенаучного и профессионального циклов такими как: «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции). Для успешного освоения знаний по дисциплине «Технологии управления развитием персонала», обучающийся должен иметь представление об основных закономерностях развития социально-экономических систем, знать основы теории управления, организационного поведения, основы управления персоналом, технологии принятия кадровых решений.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции: ПК-4; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-22; ПК-40; ПК-42; ПК-43; ПК-44; ПК-45; ПК-46; ПК-47.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области теории, методологии и методов управления развитием персонала.

Аннотация дисциплины «Управление организационной культурой»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла, реализуется на 1-м году обучения с общей трудоемкостью освоения - 2 Зет. Содержание дисциплины: структура и содержание организационной культуры; основные конструктивные элементы модели организационной культуры; основные подходы к исследованию организационной культуры; принципы и методы формирования организационной культуры; технологии изменения организационной культуры; поддержание организационной культуры; инновационные аспекты управления и организационная культура; организационная культура и лидерство.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины: овладение системой понятий, закономерностей, взаимосвязей и показателей социально-экономических процессов формирования, развития и поддержания организационной культуры в организации.

Задачами дисциплины являются: изучение содержания, структуры, функций, ценностей, норм и правил организационной культуры организации; изучение методов оценивания организационной культуры; изучение методологии формирования организационной культуры; формирование у магистров навыков управления процессами организационных изменений, направленных на совершенствование организационных культур организаций.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Базой для освоения курса является дисциплины «Организационная культура», «Управление персоналом организации», «Организационное поведение».

Дисциплина «Управление организационной культурой» является предшествующей для дисциплины «Формирование и управление командой».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине «Управление организационной культурой», магистр должен знать основы теории управления персоналом, организационного поведения, технологии принятия кадровых решений, иметь представление о современном состоянии и тенденциях развития организационной культуры организаций (предприятий).

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОК-10);
- знанием требования профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями (ОК-12);
- обладанием навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров), способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-13).
- владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ПК-4);
- умением формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-12);

- знанием основ кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде (ПК-13);
- владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-25);
- умением определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации (ПК-29);
- умением своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности (ПК-31).
- владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению (ПК-40);
- знает и умеет применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-56);
- владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-57);
- владением знаниями и навыками предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и умением применять их на практике (ПК-58).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний студентов.

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус дисциплины: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе. Дисциплина «Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом» входит в федеральную часть профессионального цикла программы магистратуры изучается в 3 блоке 2 года обучения. *Содержание дисциплины:* Объект, предмет и содержание дисциплины «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом. История формирования методологии, сущность и задачи функционально-стоимостного анализа (ФСА) управления персоналом. Принципы ФСА управления персоналом. Этапы ФСА, их содержание.

2. Цели и задачи изучения дисциплины. Целью изучения дисциплины является формирование и закрепление системного представления о сущности, методологии и методах функционально-стоимостного анализа системы и процессов управления персоналом. Задачами дисциплины являются: изучение теории, методологии и методики функционально-стоимостного анализа систем и процессов управления персоналом;

формирование умений и навыков организации и проведения функционально-стоимостного анализа систем и процессов управления персоналом.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки. Дисциплина имеет связь с дисциплинами общенаучного и профессионального циклов такими как: «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Технологии управления развитием персонала», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции). Для успешного освоения знаний по дисциплине «Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом», обучающийся должен знать основы теории управления и управления персоналом, владеть навыками анализа систем управления персоналом, технологиями принятия кадровых решений.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции: ОК-10; ПК-4; ПК-32; ПК-38; ПК-39; ПК-51; ПК- 53.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области теории, методологии и методов функционально-стоимостного анализа.

Аннотация дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус дисциплины: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» (М2.В.ОД.2) изучается в 4 блоке 1 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: понятие кадрового консалтинга и его направления; правовое сопровождение кадрового консалтинга; роль консалтинговых фирм на рынке труда, направления их работы; сущность, задачи и направления аудита персонала; специфика и виды аудита персонала; этапы аудита персонала; анализ трудовых показателей при аудите персонала; аудит персонала организации (аудит найма, рабочих мест, вознаграждения, увольнений, условий труда и безопасности).

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося знаний, профессиональных навыков и компетенций в области кадрового консалтинга и аудита. Задачами дисциплины являются: исследование содержания и форм кадрового консалтинга и аудита, изучение и анализ теоретических основ консалтинговой деятельности и его направлений; изучение методики проведения кадрового аудита в организации, его видов; формирование профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности, приобретение знаний и навыков при ознакомлении с российским и зарубежным опытом.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Дисциплина является одной из основных дисциплин профессионального цикла, имеет связь с дисциплиной общенаучного цикла «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» и является базой для изучения следующих дисциплин: «Документационное обеспечение управления персоналом», «Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга», «Оценка кадрового потенциала в организации».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом, о документационном обеспечении управления персоналом. Знать основы трудового законодательства и его влияния на систему управления персоналом.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК - 1 - способностью развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы;

ОК - 2 - способность к аналитической работе, умением осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовностью применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

ОК-3 - владение инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, готовностью применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач;

ПК-4 – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;

ПК-16 - умение проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее функций;

ПК-37 - умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;

ПК-41 - умением готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области кадрового консалтинга и аудита.

Аннотация дисциплины «Антикризисное управление персоналом»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус дисциплины: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

В ходе проведения дисциплины «Антикризисное управление персоналом» студенты изучают следующие разделы: сущность и содержание, стратегия и тактика антикризисного

управления, диагностика причин возникновения кризисной ситуации на предприятии, диагностика финансово-хозяйственной деятельности, восстановление платежеспособности предприятия в рамках процедуры банкротства, бизнес-планирование как элемент системы антикризисного управления, контроллинг в антикризисном управлении, управление персоналом на кризисном предприятии.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является приобретение профессиональных компетенций на основе теоретических знаний, практических навыков и умения выполнять управленческие процедуры антикризисного управления.

Основные задачи обучения – освоение методов диагностики компании; умение разработать программу оздоровления компании; приобрести навыки оценки стоимости бизнеса; освоить методы привлечения финансовых ресурсов для целей оздоровления; освоить методику формирования организационных модулей по реализации программы оздоровления; приобрести навыки оценки эффективности антикризисной программы

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Дисциплина имеет связь с дисциплиной профессионального цикла «Современные проблемы управления персоналом», а также с такими дисциплинами бакалавриата, как «Бухгалтерский учет», «Менеджмент», «Учет и анализ». Дисциплина является базой для изучения дисциплины «Управление кадровыми рисками».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Студент должен знать основы бухгалтерского учета, анализа и аудита; основные понятия и категории финансового менеджмента (структуру и движение финансовых средств предприятия).

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: способность принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию (ОК-6); обладание комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОК-9); владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ПК-4); умение формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-12); умение выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-17); знание технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала (ПК-20).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация, рабочая программа учебной дисциплины, учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий, методическое обеспечение всех видов контроля знаний.

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области антикризисного управления персоналом.

Аннотация дисциплины «Управление профессиональной карьерой персонала»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус дисциплины: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина входит в федеральную часть профессионального цикла (М.2.В. ОД.4). Содержит разделы: развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов и как элемент развития организации; профориентация и трудовая адаптация персонала; непрерывное образование; работа с кадровым резервом, психологическое обеспечение карьеры.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Основной целью курса является сформировать понимание закономерностей профессионального развития личности как процесса, подготовка сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию должностей, решению новых задач, направленных на преодоление расхождения между требованиями к работнику и качествами реального человека.

Задачи: определить понятие и цели профессионального развития личности; изучить виды профессионального развития и саморазвития (самосовершенствования); обсудить с магистрантами их предполагаемую деловую карьеру, ее цели и этапы; подготовить к разработке плана деловой карьеры – своей и своих сотрудников.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении учебных дисциплин учебного плана бакалавриата; Она непосредственно связана с дисциплинами гуманитарного и социального цикла (философия, культурология, правоведение, психология) и общепрофессионального цикла (этика делового общения, управление социальным развитием, культура речи, деловое общение).

Соответствующие разделы дисциплины обсуждены с преподавателями обеспечивающей кафедры; им предложены типовые задачи (упражнения, ситуации), позволяющие увязать материал предшествующих дисциплин с данной.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах кадровой работы. Знать основные концепции управления персоналом и основы современной кадровой политики.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: Умение оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития (ПК-6). Умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими началами организации (ПК-10); владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие (ПК-46); владение знаниями и навыками предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и умение применять их на практике (ПК-58).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Технологии рекрутмента»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус дисциплины: профессиональный цикл, базовая часть.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в федеральную часть профессионального цикла М.2. Включает разделы: Понятие рекрутмента, HR в борьбе за конкурентное преимущество бизнеса, задачи рекрутмента в современных условиях, рекрутмент, как инструмент кадровой политики компании, этика и экономика в рекрутменте, финансы и бюджетирование в рекрутменте, маркетинг найма, построение алгоритма подбора, виды рекрутмента, сотрудничество с кадровыми агентствами.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель: изучение основных технологий рекрутмента в практике российских и зарубежных компаний.

Задачи: изучение технологий рекрутмента, маркетинга найма, алгоритма подбора, видов рекрутмента, особенностей сотрудничества с кадровыми агентствами.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении следующих учебных дисциплин учебного плана: технологии управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит, современные проблемы управления персоналом. Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате освоения дисциплины «Технологии рекрутмента», потребуются при изучении дисциплин: «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом», «Маркетинговые исследования персонала», а также при изучении других дисциплин вариативной части профессионального цикла, дисциплин по выбору и при прохождении производственной практики.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом. Знать основные концепции управления персоналом и основы современной кадровой политики.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: Умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-10); способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации (ПК-18); знание технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала (ПК-20); владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом (ПК-49).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

**Аннотация дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг
в управлении персоналом»**

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в федеральную часть профессионального цикла М.2. Содержание дисциплины: сущность понятия аутсорсинг, возникновение и эволюция аутсорсинга в практике мирового бизнеса; виды аутсорсинга персонала; условия и факторы формирования аутсорсинга управления персоналом; анализ процесса аутсорсинга; развитие современного рынка аутсорсинга персонала в России; аутстаффинг персонала; затраты на аутсорсинг (аутстаффинг); правовая оценка аутсорсинга и аутстаффинга.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Основной целью курса является вооружить студентов системным знанием об основах и содержании аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом и сформировать личностную готовность реализовывать полученное знание в практической деятельности.

Основными задачами изучения дисциплины являются: овладение комплексом знаний науки аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом; достижение оптимального сочетания навыков достижения цели и работы с подчиненными; формирование умений решать практические проблемы управления персоналом в деятельности организации (предприятия); умение выбирать наиболее эффективную технологию, средства и методы кадровой работы; развитие личности магистранта, его мотивации, готовности к принятию ответственных и грамотных решений.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения следующих дисциплин учебного плана: развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом, технологии управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит, современные проблемы управления персоналом, технологии рекрутмента.

Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является основой для изучения дисциплин «Маркетинговые исследования персонала», а также при изучении других дисциплин вариативной части профессионального цикла.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом. Знать основные концепции управления персоналом, трудовое законодательство и основы современной кадровой политики.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ПК-4); владение методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации (ПК-5); умение разрабатывать и внедрять политику

привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-7); умение выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-17).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний студентов.

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом.

Аннотация дисциплины «Управление кадровыми рисками»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина «Управление кадровыми рисками» (М2.В.ОД.7) изучается в 2 блоке 2 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: сущность кадрового менеджмента, его место в системе управления предприятием; характеристика системы кадрового менеджмента; персонал организации как источник риска; понятие кадровых рисков и их классификация; причины возникновения кадровых рисков; сущность и методы управления кадровыми рисками; внутриорганизационные методы управления кадровыми рисками; стратегия управления кадровыми рисками в организации; особенности кадровых рисков в субъектах малого бизнеса.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося профессиональных знаний, навыков и компетенций в области управления кадровыми рисками. Задачами дисциплины являются: исследование содержания, форм и видов кадровых рисков; изучение и анализ персонала организации как источника риска; идентификация и классификация кадровых рисков; изучение причин возникновения кадровых рисков; исследование методики и методологии управления кадровыми рисками, приобретение знаний и навыков при зарубежном опытом управления кадровыми рисками.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Дисциплина является одной из основных дисциплин профессионального цикла и имеет связь с такими дисциплинами профессионального цикла как «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Антикризисное управление персоналом» и является базой для изучения профильной дисциплины «Контроллинг персонала».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом, об особенностях управления персоналом в условиях кризиса. Знать современные технологии управления персоналом на кризисном предприятии, основы трудового законодательства.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК- 6 - способность принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию;

ОК- 10 - способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;

ПК- 14 - умение разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;

ПК- 18 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации;

ПК- 19 - знание принципов, форм и методов диагностики организационного развития и использованием их в своей профессиональной деятельности;

ПК- 20 - знание технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала;

ПК- 26 - владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-деятельностного подхода, частично используются интерактивные методы обучения. Поскольку дисциплина имеет практическую направленность, задания имеют нестандартный проблемный характер.

Аннотация дисциплины «Оценка результативности персонала»

Трудоемкость: 2 ЗЕТ.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в федеральную часть профессионального цикла М.2. Включает разделы: теоретические основы оценки персонала (принципы, функции, критерии, виды оценки); структура процесса оценки и ее нормативная модель; методы оценки персонала; ошибки при проведении оценки; оценка качества управленческой деятельности; предоставление работникам обратной связи о степени соответствия их рабочих показателей и их рабочего поведения требованиям организации; развитие работников и выработка предложений по совершенствованию процесса управления персоналом.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Основной **целью** курса является помочь студентам овладеть теоретическими знаниями по основам методологии оценки персонала, помочь будущим руководителям различных уровней управления и служб управления персоналом научными и практическим советами по аттестации работников организации.

Задачи: рассмотреть основы теории оценки персонала с позиции системы категорий управления, т.е. принципов, функций и методов, познакомить с мотивационной системой оценки персонала и оригинальной методикой оценки компетенции и фактора мотивации.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении следующих учебных

дисциплин учебного плана: технологии управления развитием персонала, управление организационной культурой, управление профессиональной карьерой персонала. Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате освоения дисциплины «Оценка результативности персонала», потребуются при изучении дисциплины «Оценка кадрового потенциала в организации», а также при изучении других дисциплин вариативной части профессионального цикла, дисциплин по выбору и при прохождении производственной практики.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом. Знать основные компетенции технологии управления развитием персонала, управление профессиональной карьерой персонала.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы компетенции: способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОК-10); умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-10); знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-21); способность развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы (ОК-1); знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-22); умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-27); владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом (ПК-49).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: профессиональный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в федеральную часть профессионального цикла (М.2.). Включает разделы: элементы системы, функции и задачи делопроизводства, классификация документов, правила оформления, организация служб делопроизводства.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель: формирование у магистров фундаментальных и прикладных знаний в области документационного обеспечения управления, а также умений по оставлению и оформлению отдельных видов управленческих документов и организации работы с ними.

Задачи: изучение и анализ правовых и организационных основ документационного обеспечения управления; изучение и анализ современных требований к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами; формирование умений по составлению и оформлению отдельных видов управленческих документов; формирование целостного представления о делопроизводственном процессе.

3. *Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки*

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении следующих учебных дисциплин учебного плана: теория и технология кадровой работы, экономика труда, региональная экономика, социальная психология, социология.

4. *Требования у начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)*

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом. Знать основные компетенции социальной структуры, стратификации, социальной мобильности и основы современной концепции развития социального государства.

5. *Ожидаемые результаты освоения дисциплины*

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-15). Владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-28); владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-30); умение своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в связи с заключением трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности (ПК-31).

6. *Перечень элементов учебно-методического комплекса:* аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. *Инновационность учебно-методического комплекса.* Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: профессиональный цикл, дисциплина базовой части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. *Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе*

Дисциплина входит в вариативную часть профессионального цикла, реализуется на 2-м году обучения с общей трудоемкостью освоения - 2 Зет. Содержание дисциплины: единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении

эффективности управления персоналом; оценка результатов труда персонала организации, результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом; разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала; порядок расчета экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины: овладение системой понятий, закономерностей, взаимосвязей и показателей оценки эффективности совершенствования управления персоналом в организации.

Задачами дисциплины являются: изучение сущности, содержания и методов совершенствования управления персоналом; изучение структуры затрат организации на совершенствование управления персоналом; изучение основных подходов к оценке эффективности управления персоналом; формирование у магистров навыков оценки затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Базой для освоения курса является дисциплины «Управление персоналом организации», «Экономика управления персоналом».

Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате освоения дисциплины «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом», потребуются при изучении дисциплины «Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом», а также при изучении других дисциплин вариативной части профессионального цикла и при прохождении производственной практики.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом. Знать основные концепции управления персоналом, трудовое законодательство и основы современной кадровой политики.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

- способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОК-10);
- владение методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации (ПК-5);
- умение проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее функций (ПК-16);
- владение навыками оценки эффективности работы с персоналом (ПК-32);
- владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-53).

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний студентов.

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина вариативной части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина «Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга» (М2.В.ДВ.1) изучается в 3 блоке 2 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: сущность и виды управленческого консультирования; понятие бизнес-консалтинга и его видов; консалтинговые фирмы и направления их работы; система нормативно-правового регулирования бизнес-консалтинга.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося профессиональных навыков и компетенций в области бизнес-консалтинга. Задачами дисциплины являются: изучение методики проведения бизнес-консалтинга; исследование форм документационного сопровождения бизнес-консалтинга и его нормативно-правового регулирования.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Дисциплина является одной из основных профильных дисциплин и имеет связь с такими дисциплинами профессионального цикла как «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Кадровый консалтинг и аудит».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управленческого консультирования, знать основы трудового законодательства, функции и задачи управления персоналом.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК -1 - способность развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы;

ОК- 5 – способность к изменению профиля своей профессиональной деятельности;

ПК- 15 – умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

ПК- 31 – умение своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности

ПК- 33 – умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, нахождением путей их решения и разработкой системы мер по их практической реализации

ПК-40 – умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

ПК- 42 - умение разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала

ПК- 56 - владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области бизнес-консалтинга.

Аннотация дисциплины «Маркетинговые исследования персонала»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина вариативной части.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе. Дисциплина «Маркетинговые исследования персонала» относится к циклу регионального (вузовского) компонента. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зет. Содержание дисциплины: факторы формирования персонал-маркетинговых технологий в организации; цели, виды и уровни маркетинга персонала; субъект маркетинга персонала в организации; основные этапы реализации технологии маркетинга персонала.

2. Цели и задачи изучения дисциплины. Целями дисциплины являются: формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС, позволяющих получить знания о функционировании и развитии предприятия (организации) в конкурентной среде на основе гармонизации интересов потребителей и предприятия (организации); Получение теоретических знаний в области специализированного вида деятельности, связанного с организацией маркетинговой деятельности на уровне предприятия.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки. Изучение дисциплины возможно на базе таких дисциплин, как «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом», «Технологии рекрутмента». Дисциплина обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности магистров.

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции). Для успешного освоения знаний по дисциплине «Маркетинговые исследования персонала», обучающийся должен иметь представления о маркетинге в целом и его разновидностях. Должен знать структуру персонала организации, и виды маркетинговых исследований.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции: ПК-5; ПК-7; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-49; ПК-54; ПК-55.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса.

Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области маркетинговых исследований персонала.

Аннотация дисциплины «Методы корпоративного обучения персонала»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина «Методы корпоративного обучения персонала» (М2.В.ДВ.2) изучается в 4 блоке 2 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: сущность, место и роль обучения персонала организации; виды, характеристика и направления профессионального обучения; основные методы профессионального обучения; современные технологии и методы корпоративного обучения; традиционные методы обучения; активные методы обучения; методы вовлечения в процесс обучения всех уровней персонала организации; разработка и реализация методов обучения.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося знаний, профессиональных навыков и компетенций в области образовательной и преподавательской деятельности. Задачами дисциплины являются: изучение теоретических и практических основ в области обучения персонала; изучение методики обучения персонала; исследование современных форм корпоративного обучения персонала; приобретение знаний и навыков разработки образовательных программ.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Дисциплина является одной из основных профильных дисциплин и имеет связь с дисциплинами общенаучного и профессионального циклов «Инвестиции в человеческий капитал», «Технологии управления развитием персонала».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом, знать функции и задачи управления, направления развития персонала организации, критерии эффективности капиталовложений в развитие персонала.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: ОК – 8 - способность к преподавательской деятельности, готовностью реализовывать для различных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных высоких гуманитарно-образовательных технологий; ОК-10 - способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала; ОК- 13 - обладание навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров), способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические

средства и информационные технологии; ПК-4 – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; ПК- 9 - умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации; ПК- 41 - умение готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом; ПК- 42 - умение разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала; ПК- 43 - умение разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; ПК- 44 - владение современными образовательными технологиями и умением их использовать в процессе обучения персонала; ПК- 45 - владение навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; ПК- 46 - владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие; ПК- 47 – владение навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; ПК- 58 - владение знаниями и навыками предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и умением применять их на практике.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области обучения персонала.

Аннотация дисциплины «Оценка кадрового потенциала в организации»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина входит в федеральную часть дисциплин по выбору профессионального цикла, включает разделы: персонал предприятия как основа его кадрового потенциала, структурная характеристика кадров предприятия, основные аспекты развития кадрового потенциала, основные показатели оценки кадрового потенциала, методология разработки оценки работы персонала, организация аттестации работников.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Оценка кадрового потенциала организации» является освоение теории и различных методов оценки персонала и эффективное применение их на практике.

Задачи:

- раскрыть положения, характеризующие персонал предприятия как основу его кадрового потенциала;
- ознакомить студентов с основными аспектами развития кадрового потенциала;
- изучить структурную характеристику кадров предприятия;
- рассмотреть основные показатели оценки кадрового потенциала;
- показать применимость данных концепций для формирования теории человеческого капитала;
- изучить организацию аттестации работников.

3. *Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.*

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин: «Современные проблемы управления персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом».

Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате освоения дисциплины «Оценка кадрового потенциала организации», потребуются при изучении дисциплин: «Методологические аспекты развития кадрового аудита», «Стандартизация и сертификация персонала», а также при прохождении научно-исследовательской практики.

4. *Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)*

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление о теоретических и практических основах управления персоналом, знать основы современной концепции кадровой политики государства и трудовое законодательство.

5. *Ожидаемые результаты освоения дисциплины*

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОК-10);
- умением оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития (ПК-6);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-10);
- владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-53).

6. *Перечень элементов учебно-методического комплекса:* аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. *Инновационность учебно-методического комплекса.* Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. *Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе*

Дисциплина «Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации» входит в вариативную часть профессионального цикла программы магистратуры. Изучается в 3 блоке 2 года обучения. *Содержание дисциплины:* документационное обеспечение управления - основа технологии управления; нормативно-методическая база современного документационного обеспечения управления; требования к инструкции по делопроизводству; регистрация документов и организация справочно-

информационного обслуживания; систематизация и обеспечение сохранности и документной информации; оформление и формирование дел; организация проведения экспертизы ценности документов; контроль за исполнением документов.

2. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью дисциплины является – изучение основных направлений государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации, теории и практики организации современного документооборота на основе научно-обоснованных принципов и методов его совершенствования. Основными задачами учебного курса являются: изучение нормативно-методической базы документационного обеспечения управления; формирование у студентов рациональных подходов к организации работы с документами в организации (учреждении).

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Освоение курса «Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации» требует знания студентами следующих дисциплин: «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»; «Кадровый консалтинг и аудит»; «Документационное обеспечение управления персоналом».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции)

Для успешного освоения знаний по дисциплине «Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации», обучающийся должен знать делопроизводственную терминологию; принципы организации служб документационного обеспечения управления в организациях; знать основные группы документов на предприятии; требования к составлению и оформлению документов в соответствии с требованиями государственных стандартов.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции: ОК-1, ОК-3, ОК-5, ПК-4, ПК-29.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса

Аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся).

7. Инновационность учебно-методического комплекса

Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Методологические аспекты развития кадрового аудита»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина «Методологические аспекты развития кадрового аудита» изучается в 3 блоке 2 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: методика проведения аудита персонала, стандарты аудита персонала, основные источники информации, используемые при проведении аудита персонала, совершенствование методов кадрового аудита, оценка эффективности аудита персонала.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающегося знаний, профессиональных навыков и компетенций в области методологических подходов развития кадрового аудита. Задачами дисциплины являются: изучение методики проведения кадрового аудита в организации; формирование профессиональных компетенций в области аналитической и организационно-управленческой деятельности, приобретение знаний и навыков при ознакомлении с российским и зарубежным опытом.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Дисциплина является одной из основных профильных дисциплин и имеет связь с такими дисциплинами, как «Кадровый консалтинг и аудит», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции).

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление об основах системы управления персоналом; о сущности и содержании аудита персонала; владеть навыками принятия и обоснования управленческих кадровых решений.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: ПК-3, ПК-28, ПК-29, ПК-31, ПК-33, ПК-37, ПК-40.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса.

Аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся.

7. Инновационность учебно-методического комплекса.

Содержание дисциплины реализуется на основе проблемно-ориентированного подхода с использованием интерактивных методов обучения.

Аннотация дисциплины «Контроллинг персонала»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, ее место в учебно-воспитательном процессе.

Дисциплина «Контроллинг персонала» (М2.В.ДВ.2) изучается в 4 блоке 2 года обучения. Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: теоретические основы контроллинга; контроллинг в системе управления предприятием; виды контроллинга; контроллинг в системе управления персоналом; виды контроллинга персонала; структура контроллинга персонала; функции и задачи контроллинга персонала; классификация управленческих решений в контроллинге; управленческий учет как основа контроллинга.

2. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося профессиональных знаний, навыков и компетенций в области контроллинга персонала. Задачами дисциплины являются: изучение теоретических основ в области контроллинга персонала; основных задач и функций контроллинга персонала; исследование методики формирования контроллинга персонала на предприятии.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующим и последующими дисциплинами учебного плана подготовки.

Дисциплина является одной из основных профильных дисциплин и имеет связь с дисциплинами профессионального цикла «Современные проблемы управления персоналом», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Управление кадровыми рисками».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции.

Для успешного освоения знаний по дисциплине, магистрант должен иметь представление об основах системы управления персоналом и подсистем; знать основные функции управления персоналом; уметь классифицировать имеющиеся в организации кадровые риски и обладать навыками управления ими; владеть навыками принятия и обоснования управленческих кадровых решений.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции: ОК-9 – обладание комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом; ПК-1 – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; ПК-11 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач; ПК-13 – знание основ кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде; ПК-16 – умение проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее функций; ПК-17 – умение выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели; ПК-27 – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение; ПК-29 – умение определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации; ПК- 30 – владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; ПК-36 – умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов; ПК-37 – умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации; ПК-38 – умение 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- 49 – владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом; ПК- 52 – владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области контроллинга персонала.

Аннотация дисциплины «Стандартизация и сертификация персонала»

Трудоемкость: 2 Зет.

Статус: Профессиональный цикл, дисциплина по выбору студента.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

1. Краткая характеристика учебной дисциплины, её место в учебно-воспитательном процессе. Дисциплина «Стандартизация и сертификация персонала» является дисциплиной профессионального цикла и входит в магистерскую программу "Аудит и контроллинг персонала организации". Изучается в 4 блоке 2 года обучения. *Содержание дисциплины:* теория и методология стандартизации и сертификации персонала; профессиональный стандарт; международная практика сертификации персонала; международные требования к организациям, применяющим системы сертификации персонала; процесс сертификации персонала; национальная практика сертификации персонала.

2. Цели и задачи изучения дисциплины. Целью изучения дисциплины является формирование и закрепление системного представления о методологии и методике стандартизации и сертификации персонала. Задачами дисциплины являются: изучение теории, методологии и методик стандартизации и сертификации персонала; формирование умений и навыков в области стандартизации и сертификации персонала.

3. Взаимосвязь дисциплины с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки. Дисциплина «Стандартизация и сертификация персонала» имеет связь с дисциплинами профессионального цикла «Документационное обеспечение управления персоналом», «Технологии управления развитием персонала».

4. Требования к начальной подготовке (входные знания, умения и компетенции). Для успешного освоения знаний по дисциплине «Стандартизация и сертификация персонала», обучающийся должен иметь представление об основных критериях оценки персонала, владеть методами оценки персонала, умениями и навыками разработки нормативно-правовых документов.

5. Ожидаемые результаты освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-10 - умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

ПК-15 - умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом;

ПК-17 - умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели.

6. Перечень элементов учебно-методического комплекса: аннотация; рабочая программа учебной дисциплины; учебно-методическое обеспечение дисциплины по видам учебных занятий (учебное пособие, методические указания, перечни тематик СРС); методическое обеспечение всех видов контроля знаний обучающихся (тест входного контроля, тесты текущего контроля, итоговые контрольные вопросы).

7. Инновационность учебно-методического комплекса. Содержание дисциплины реализуется на основе зарубежных и российских научных исследований в области теории, методологии и методов организационного проектирования.

Аннотации к практикам

«Производственная практика»

Программа магистратуры: «Управление персоналом»

Трудоемкость: 12 Зет.

Статус: Производственная практика.

Обеспечивающая кафедра: Трудовое право и управление персоналом.

Аннотация

1. Цели и задачи производственной практики.

Программа производственной практики содержит формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ООП ВПО по направлению «Управление персоналом», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Так, целью производственной практики является приобретение обучающимся таких профессиональных компетенций как навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации и др.

2. База практики.

Для достижения поставленных перед производственной практикой целей важное значение отводится месту прохождения практики. В программе практики определено, что базами практики могут являться промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые и иные компании, службы занятости и социальной защиты населения, кадровые рекрутинговые агентства, органы государственной и муниципальной власти и управления, высшие учебные заведения и др. организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе службы по управлению персоналом или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом.

6. Содержание производственной практики.

Программа производственной практики включает такие задания как сбор информации, характеризующей объект производственной практики – организацию и ее краткую характеристику, показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности и их анализ, анализ системы управления персоналом и ее функций; кадрового, методического, информационного и т.п. обеспечения системы управления персоналом; изучение и анализ основных регламентирующих документов системы управления персоналом: Положения о персонале, Правила внутреннего трудового распорядка, Положения о службе управления персоналом и других её подразделениях, должностных инструкций, Положений о найме персонала, об аттестации, стимулировании персонала и др. Важной частью практики является более углубленное изучение и анализ выполнения той функции или процесса управления персоналом, которые связаны с выбранной обучающимся темой выпускной квалификационной работы. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

7. Ожидаемые результаты

В результате прохождения производственной практики у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-40 - умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

ПК-42 - умением разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала;

ПК-45 - владением навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов;

ПК-46 - владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие;

ПК-47 - владением навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов;

ПК-48 - владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом;

ПК-50 - способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом – максимально простую и удобную в пользовании и разработанную на основе новейших методов и методик в данной области – и эффективно реализовывать ее в управленческой практике;

ПК-51 - способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности;

ПК-52 - владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя;

ПК-53 - владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и доносит результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

Аннотация программы итоговой государственной аттестации

В ГОС ВПО по направлению подготовки магистров по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» предусмотрена государственная аттестация выпускников в виде:

1. Защиты выпускной квалификационной работы;
2. Государственного экзамена.

Государственный междисциплинарный экзамен.

В перечень основных учебных модулей (ОУМ) – дисциплин образовательной программы, проверяемой в процессе государственного экзамена входят дисциплины общенаучного цикла (М1), профессионального цикла (БЗ) и практики управления персоналом (МЗ).

Перечень вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене, приведен в полнотекстовой программе ИГА.

Программа экзамена включает основные и практически значимые вопросы по дисциплинам подготовки, предусмотренным в Государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования по направлению 080400.68.

Форма проведения – устная.

Защита выпускной квалификационной работы.

ВКР представляет собой законченное самостоятельное исследование (разработку) или анализ (решение) какой-либо актуальной проблемы (практической задачи) в области избранной специальности. ВКР предполагает теоретическую разработку темы с выбором направлений исследования, расчетами, анализом экспериментов, наблюдений и опросов, обобщение и оценку результатов исследований, разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов исследований, в также оценку эффективности внедрения.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Руководство ВКР осуществляют научно-педагогические работники (профессорско-преподавательский состав, научные работники) университета, представители сторонних организаций, привлеченные на договорных условиях.

Кафедра ежегодно разрабатывает тематику ВКР и осуществляет закрепление тем за научными руководителями. Перечень примерных тем ВКР утверждается ученым советом.

Закрепление темы за магистрантом осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего кафедрой, на которой работает научный руководитель ВКР.

По типовым темам выпускающей кафедрой разработаны соответствующие методические указания.

При обработке результатов ИГА (государственный экзамен, защита ВКР) используются квалиметрические методы оценивания.

Ожидаемые результаты защиты ВКР.

В результате защиты ВКР у магистрантов должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

- ПК 49 – владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом;
- ПК 50 – способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом – максимально простую и удобную в пользовании и разработанную на основе новейших методов и методик в данной области – и эффективно реализовывать ее в управленческой практике;
- ПК 51 – способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности;
- ПК 52 – владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя;
- ПК 53 – владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и доносит результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

	Система менеджмента качества	№ УП.3.080400.68.00-2011	1
ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН основной образовательной программы высшего профессионального образования <i>080400 «Управление персоналом»</i>			

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОУ ВПО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:



Проректор по учебной работе



П.К. Хардаев



В.Е. Сактоев

Начальник



П.В. Мотошкин

20__ г.

Учебно-методического управления

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
по направлению подготовки
080400 Управление персоналом

Квалификация (степень): *магистр*

Форма обучения: *заочная*

Срок освоения программы: *2 года*

Магистерские программы направления:

1. Кадровый консалтинг
2. Аудит и контроллинг персонала организации

Является приложением к базовому учебному плану ООП (Рег.№ БУП.О.080400.68.00-2011)

ИТОГО



Система менеджмента качества

№ УП.3.080400.68.00-2011

2

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 «Управление персоналом»

II. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Коды и наименования учебных циклов, разделов, учебных дисциплин		Трудоём- кость, ЗЕТ			Курс- совые		Аудиторная работа						СРС	1 год			2 год			Обеспечи- вающая кафедра
Код	Наименование	Всего	Базовая	Вариативная	КР	КП	Всего	Уст. Лк	Лк	Лб	Пр	Интерактив- ные		1 сессия	2 сессия	Практика	3 сессия	4 сессия	ИГА	
M.1	Общенаучный цикл	20	9	11	0	0	80	0	32	0	48	32	640	48	16	0	16	0	0	ЗЕТ
M.1.1	Социальная политика государства и	2	2				8		4		4	4	64	0						АУУП
M.1.2	Теория организации и организационного проектирования	2	2				8		4		4	4	64	0						АУУП
M.1.3	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	2	2				8		4		4	4	64		0					АУУП
M.1.4	Развитие систем менеджмента качества	2	2				8		4		4	4	64	0						МММК
M.1.5	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	2		2			8				8	4	64	0						Философия
M.1.6	Современные методы социологических исследований	2	1	1			8		4		4	4	64	0						СП
M.1.7	Иностранный язык для специальных целей	2		2			8				8	4	64	0						АММК
M.1.8	Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности	2		2			8		4		4	4	64		0					ЭСУП
M.1.6	Дисциплины по выбору обучающихся общенаучного цикла	4		4										0	0	0	4	0	0	ЗЕТ
							16	0	8	0	8	0	128	0	0	0	16	0	0	ЧАС
	Дисциплины по выбору обучающихся ОНЦ 1	2		2			8		4		4		64				8			ЧАС
M.1.6.1	Проектирование системы управления персоналом	2		2			8		4		4		64				0			АУУП



Система менеджмента качества

№ УП.3.080400.68.00-2011

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 «Управление персоналом»

M.1.6.2	Иностранный язык для академических целей							4		4									А/МК
M.1.6.3	Документационное обеспечение трудовых отношений							4		4									АУ/П
M.1.6.4	Современные информационные технологии в исследовательской деятельности	2		2			8					64							СИ
	Дисциплины по выбору обучающихся ОНЦ 2							4		4			0	0	0	0	0	0	
		2		2			8		4		4	64				8			«час»
M.1.7.1	Регламентация управленческого труда	2		2			8			4		4	64				0		АУ/П
									4		4					0			
M.1.7.2	Инвестиция в человеческий капитал	2		2			8			4		4	64	0	0	0	0	0	0
M.1.7.3	Формирование и управление командой	2		2			8			4		4	64	0	0	0	0	0	0
									4		4					0	0	0	
M.1.7.4	Социальная и трудовая адаптация персонала	2		2			8			4		4	64	0	0	0	0	0	0
M.2	Профессиональный цикл	40	12	28	0	2							2	18	0	12	8	0	«ЗЕТ»
							160	0	38	0	122	84	8	72	0	48	32	0	«час»
M.2.1	Теория и практика кадровой политики государства и организации	2	2				8			4		4	4	64					АУ/П
															0				
M.2.2	Современные проблемы управления персоналом	2	2				8			4		4	4	64					АУ/П
															0				
M.2.3	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2	2				8			4		4	4	64					АУ/П
																0			
M.2.4	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	2	2				8					8	4	64					АУ/П
														0					
M.2.5	Технологии управления развитием персонала	2	1	1			8					8	2	64					АУ/П
															0				
M.2.6	Управление организационной культурой	2	1	1			8					8	2	64					АУ/П
															0				
M.2.7	Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом	2	1	1			8			4		4	2	64					АУ/П
																0			
M.2.8	Кадровый консалтинг и аудит	2	1	1		*	8			2		6	2	64					АУ/П
															0				



Система менеджмента качества

№ УП.3.080400.68.00-2011

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 «Управление персоналом»

M.2.9	Антикризисное управление персоналом	2	2		8			8	6	64		0					АУУП		
M.2.10	Управление профессиональной карьерой персонала	2	2		8			8	4	64				0			АУУП		
M.2.11	Технологии рекрутмента	2	2		8			8	6	64				0			АУУП		
M.2.12	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом	2	2		8		4	4	4	64		0					АУУП		
M.2.13	Управление кадровыми рисками	2	2		8			8	6	64				0			АУУП		
M.2.14	Оценка результативности персонала	2	2		8			8	6	64		0					АУУП		
M.2.15	Документационное обеспечение управления персоналом	2	2		8			8	4	64		0					АУУП		
M.2.16	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом	2	2		8			8	6	64					0		АУУП		
	Дисциплины по выбору обучающихся профессионального цикла	8	8	0	0							0	0	0	0	8	0	<3ЕТ	
					32	0	16	0	16	18	256		0	0	0	0	32	0	<час
	Дисциплины магистерской программы 1 "Кадровый консалтинг"	8	8	0	0							0	0	0	0	8	0	<3ЕТ	
					32	0	16	0	16	18	256		0	0	0	0	32	0	<час
M.2.12.1	Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга	2	2		8		4	4	6	64					0		АУУП		
M.2.12.2	Маркетинговые исследования персонала	2	2		8		4	4	4	64					0		АУУП		
M.2.12.3	Методы корпоративного обучения персонала	2	2		8		4	4	4	64					0		АУУП		
M.2.12.4	Оценка кадрового потенциала в организации	2	2		8		4	4	4	64					0		АУУП		
	Дисциплины магистерской программы 2 "Аудит и контроллинг"	8	8	1	0							0	0	0	0	8	0	<3ЕТ	
					32	0	16	0	16	18	256		0	0	0	0	32	0	<час
M.2.13.1	Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации	2	2		8		4	4	6	64						0		АУУП	
M.2.13.2	Методологические аспекты развития кадрового аудита	2	2		8		4	4	4	64						0		АУУП	
M.2.13.3	Контроллинг персонала	2	2		8		4	4	4	64						0		АУУП	



ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной образовательной программы высшего профессионального образования
080400 «Управление персоналом»

ПРИЛОЖЕНИЕ. Распределение учебной работы по учебным периодам

1 год обучения

Лабораторно-экзаменационная сессия 1

	ЗЕТ	Лк-Лб-Пр	КР/КП	Кафедра
Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	2	4-0-4		АУУП
Теория организации и организационного проектирования	2	4-0-4		АУУП
Развитие систем менеджмента качества	2	4-0-4		ММиК
Иностранный язык для специальных целей	2	0-0-8		АЯМК
Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	2	4-0-4		Философия
Современные методы социологических исследований	2	4-0-4		СТ
Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	2	0-0-8		АУУП
Научно-исследовательская работа	4			АУУП
ИТОГО	18			

Лабораторно-экзаменационная сессия 2

	ЗЕТ	Лк-Лб-Пр	КР/КП	Кафедра
Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	2	4-0-4		ЭОУПП
Экономика, планирование и организация инновационной и инвестиционной деятельности	2	4-0-4		АУУП
Теория и практика кадровой политики государства и организации	2	4-0-4		АУУП
Современные проблемы управления персоналом	2	4-0-4		АУУП
Технологии управления развитием персонала	2	0-0-8		АУУП
Управление организационной культурой	2	0-0-8	*	АУУП
Кадровый консалтинг и аудит	2	2-0-6		АУУП
Антикризисное управление персоналом	2	0-0-8		АУУП
Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом	2	4-0-4		АУУП
Оценка результативности персонала	2	0-0-8		АУУП
Документационное обеспечение управления персоналом	2	4-0-4		АУУП
Научно-исследовательская работа	8			АУУП
ИТОГО	30			

2 год обучения

Лабораторно-экзаменационная сессия 3

	ЗЕТ	Лк-Лб-Пр	КР/КП	Кафедра
Дисциплины по выбору обучающихся ОНЦ 1*	2	4-0-4		
Дисциплины по выбору обучающихся ОНЦ 2	2	4-0-4		
Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2	4-0-4		АУУП
Функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом	2*	4-0-4		АУУП
Управление профессиональной карьерой персонала	2	0-0-8		АУУП
Технологии рекрутмента	2	0-0-8		АУУП
Управление кадровыми рисками	2	0-0-8		АУУП
Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом	2	0-0-8	*	АУУП
Научно-исследовательская работа	6			АУУП
Подготовка ВКР	8			АУУП
ИТОГО	30			

Лабораторно-экзаменационная сессия 4

	ЗЕТ	Лк-Лб-Пр	КР/КП	Кафедра
Нормативно-правовое регулирование бизнес-консалтинга */ Нормативно-правовое регулирование документооборота в организации**	2	4-0-4		АУУП
Маркетинговые исследования персонала */ Методологические аспекты развития кадрового аудита**	2	4-0-4		АУУП
Методы корпоративного обучения персонала */ Контроллинг персонала **	2	4-0-4		АУУП
Оценка кадрового потенциала в организации */ Стандартизация и сертификация персонала **	2	4-0-4		АУУП
Производственная практика	12			АУУП
Подготовка ВКР	10			АУУП
ИТОГО	30			

ИТТОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ

	ЗЕТ	Лк-Лб-Пр	КР/КП	Кафедра
Подготовка и защита ВКР	12			
ИТОГО	12			

Примечание: * - дисциплины программы «Кадровый консалтинг»;

** - дисциплины программы «Аудит и контроллинг персонала организации».