

**Аннотации адаптированных рабочих программ дисциплин
по направлению подготовки
38.04.03 «Управление персоналом» (магистратура)**

КОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят применить в работе с корпоративными информационными системами.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-10.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З1 - методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом

Уметь:

У1 - взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

Владеть:

Н1 - методами и программными средствами обработки деловой информации.

4. Содержание учебной дисциплины

Проектирование информационной системы (ИС). Понятия и структура проекта ИС. Требования к эффективности и надежности проектных решений.

Основные компоненты технологии проектирования ИС. Методы и средства проектирования ИС. Краткая характеристика применяемых технологий проектирования. Требования, предъявляемые к технологии проектирования ИС. Выбор технологии проектирования ИС.

Автоматизированное проектирование ИС с использованием CASE-технологии. Функционально-ориентированный и объектно-ориентированный подходы. Содержание RAD-технологии прототипного создания приложений.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по

дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится базовой части блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – обучение практическому владению разговорно-деловой и научной речью.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-1.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

З1 - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в научных текстах, структурирование дискурса, основные приемы перевода специального текста.

Уметь:

У1 - соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке.

У2 - соотносить фрагменты профессиональных текстов на иностранном языке с соответствующими фрагментами текстов на русском языке.

Владеть:

Н1 - навыком коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

4. Содержание дисциплины.

Грамматические материалы. Основные грамматические явления, необходимые для понимания оригинальной литературы по специальности и ведение беседы в сфере профессиональной деятельности. Монологическая и диалогическая речь (тематика в зависимости от выбранного направления): Деловые встречи. Организация работы в команде. Конкуренция. Технический перевод, разговорный английский язык.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ЭТИКА И СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИЗНЕСА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), необходимых менеджерам по управлению персоналом для принятия и реализации решений в области управления социальной сферой организации.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОПК-6

В результате освоения дисциплины студент должен:

ОК-2

Знать:

32 - направления социальной и этической ответственности за принятые решения;

33 - принципы корпоративной социальной ответственности

Уметь:

У3 - разрабатывать решения с учетом социальной и этической ответственности;

У4 - проводить оценку эффективности принятых решений;

Владеть:

Н3 - обладать чувством социальной и этической ответственности за принятые решения;

ОПК-6

Знать:

31 - принципы корпоративной социальной ответственности

Уметь:

У1 - применять принципы корпоративной социальной ответственности при разработке стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

Владеть:

Н1 - способами использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

4. Содержание учебной дисциплины

Понятие корпоративной социальной ответственности. Факторы управления социально-экономическим партнерством. Подходы корпоративной социальной ответственностью в партнерстве. Концепция корпоративной социальной ответственности (КСО). Международные стандарты в области социальной ответственности. Государственная политика и принципы организации в области социальной ответственности. Модели социального партнерства. Составляющие социальной ответственности в стандарте ВОК-КСО-2008. Сертификация

социальной деятельности по стандарту ВОК-КСО-2008. Корпоративная социальная политика и менеджмент предприятий. Политика и цели менеджмента в области социальной ответственности организации. Социальные права персонала. Социальные гарантии персонала. Качество продукции, услуг и работ. Экономное расходование ресурсов. Охрана окружающей среды. Поддержка местного сообщества. Менеджмент социальной ответственности. Национальные проекты и программы развития российского общества. Работа национального совета по корпоративному управлению в РФ. Качество корпоративного управления. Социально-ответственное поведение в основе развития современного общества. Национальные проекты и развитие местного сообщества. Благотворительность и социальные инвестиции. Роль и значение этики бизнеса в системе КСО. КСО как инструмент корпоративного контроля деятельности компании. Цели и принципы корпоративного контроля. Этические стандарты бизнеса. Культура корпоративных отношений современной организации. Практика развития КСО в крупнейших компаниях.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), необходимых для осуществления деловых коммуникаций в управлении персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-1; ПК-25;

В результате освоения дисциплины студент должен:

ОПК-1

Знать:

32 - этические нормы в профессиональной деятельности.

33 - приемы и методы работы в творческой группе

34 - особенности профессиональной риторики, методы коммуникации для решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

У3 - следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач на русском и иностранных языках

У4 - подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснять свою точку зрения

Владеть:

Н2 - навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации

Н3 - различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности.

ПК-25

Знать:

31 - методы проведения совещаний: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.

4. Содержание учебной дисциплины

Коммуникации в организациях: роль коммуникаций в управлении организацией, коммуникационные процессы в организации, теоретические модели организационных коммуникаций, коммуникация как необходимый элемент сложных систем, основные виды коммуникаций в организации, средства коммуникации, формальные и неформальные коммуникации, эффективность коммуникаций.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о современных проблемах менеджмента и управления персоналом организаций, освоение теоретических и организационно-экономических предпосылок предупреждения и разрешения проблем управления персоналом организаций.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2; ОПК-3; ОПК-11

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- способы оценки различных ситуаций в управлении организацией и управлении персоналом организации ОК-2 З1

- современные проблемы управления персоналом в организации ОПК-3 З1

- методы выявления проблем управления персоналом организации ОПК-3
З2

- современные проблемы менеджмента и управления персоналом ОПК-11
З2

Уметь:

- анализировать и оценивать различные ситуации в управлении организацией в целом и управлении персоналом в частности ОК-2 У1

- оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений ОК-2 У2

- применять методы выявления современных проблем управления персоналом организации ОПК-3 У1

- систематизировать современные проблемы управления организации в целом и ее персоналом ОПК-3 У2

- выявлять современные проблемы менеджмента и управления персоналом и формулировать данные проблемы с точки зрения их актуальности и новизны ОПК-11 У2

Владеть:

- навыками принятия эффективных управленческих решений в нестандартных ситуациях ОК-2 Н1

- совокупностью методов по оценке принятых решений в нестандартных ситуациях ОК-2 Н2

- комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации ОПК-3 Н1

- пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом ОПК-3 Н2

- методами научного исследования по выявлению и формулированию современных проблем менеджмента и управления персоналом с точки зрения их актуальности и новизны ОПК-11 Н2

4.Содержание учебной дисциплины

Объект, предмет и содержание дисциплины «Современные проблемы менеджмента и управления персоналом». Рассматриваются важнейшие проблемы по основополагающим областям науки об управлении персоналом. Все проблемы сгруппированы в несколько групп в зависимости от характера их содержания.

Первая группа рассматривает проблемы исторического развития труда и предпринимательства в России, социальной политики, государственного управления трудовыми ресурсами, управления трудовым потенциалом, человеческим капиталом, социально-трудовыми отношениями, рынком труда и занятостью.

Во второй группе освещаются проблемы методологии, разработки концепции, философии и стратегии кадровой политики, формирования принципов и методов управления персоналом.

Третья группа исследует вопросы оргпроектирования и построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций, организационной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информационно-техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

Четвертая группа раскрывает проблемы стратегического управления персоналом: разработка кадровой стратегии, ее взаимосвязь со стратегией организации, проблемы применения компетентностного подхода к формированию стратегии управления персоналом организации.

Пятая группа проблем касается вопросов планирования работы с персоналом: организация маркетинга персонала, определение потребности в персонале и источников ее покрытия, планирование и анализ показателей по труду, расчет расходов на персонал, организация, нормирование, регламентация труда и учет численности персонала.

В шестой группе проблем рассматриваются технологии управления персоналом и его развитием: наем, отбор и прием на работу, деловая оценка, социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала, организация системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, работа с увольняющимися работниками.

Седьмая группа освещает вопросы управления поведением персонала, в том числе: управление социальным развитием, мотивация и стимулирование деятельности персонала, управление инновациями в кадровой работе, управление конфликтами, стрессами, безопасностью, этикой деловых отношений.

Восьмая группа касается проблем экономики производительного, непроизводительного и репродуктивного труда, оценки результативности деятельности персонала и подразделений службы управления персоналом, а также оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

В девятой группе освещаются проблемы подготовки, использования и управления персоналом в организациях и учреждениях передовых стран мира. Ставятся проблемы работы с кадрами на международных предприятиях с многонациональным персоналом.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят применить основные теоретические положения современных технологий управления персоналом при принятии управленческих решений с учетом экономических и психологических аспектов руководства людьми, применить навыки управленческой деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-7; ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

ОПК-7

Знать:

31 - современные технологии управления персоналом

Уметь:

У1 - применять современные технологии управления персоналом организации

Владеть:

Н1 - опытом эффективной (успешной) реализации технологий в своей профессиональной деятельности

ПК-2

Знать:

32 - направления развития современных технологий управления персоналом

Уметь:

У3 - определять направления развития современных технологий управления персоналом в организации

4. Содержание учебной дисциплины

Методологические основы управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления его место и роль в системе управления персоналом. Методологические подходы к управлению персоналом: механистический, органический, культурологический.

Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса управления. Содержание понятия управление персоналом. Основы управления персоналом. Современные подходы к определению его сущности. Понятия управления персоналом и управление человеческими ресурсами.

Модели управления персоналом (американская, японская, европейские, российская). Современные модели управления персоналом за рубежом.

Основные периоды развития системы управления персоналом. Управление персоналом в американской модели менеджмента. Управление персоналом в японской модели менеджмента. Специфика организации работы по управлению

персоналом в европейских странах. Особенности управления персоналом в российских компаниях.

Эволюция принципов и технологий управления персоналом. Современные технологии управления персоналом.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят применить теоретические и практические знания в области организации научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1; ОК-3; ОПК-12; ПК-22; ПК-24.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные научные понятия; ОК-1 З1
- способы и методы саморазвития и самообразования ОК-3 З1
- методы организации научного исследования в области управления персоналом ОК-3 З2
- способы и методы организации педагогической деятельности ОК-3 З3
- методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом ОПК-12 З1
- способы разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение ПК-22 З1
- методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования ПК-24 З1

Уметь:

- анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые научные проблемы ОК-1 У1.
- выбирать методы и средства развития творческого потенциала ОК-3 У1
- разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом ОПК-12 У1
- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом ПК-22 У1
- осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом ПК-24 У1

Владеть:

- технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний для развития своего интеллектуального уровня ОК-1 Н1.

- способностью к самоанализу и самоконтролю, самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации научно-исследовательской и педагогической деятельности ОК-3 Н1
- навыком проведения анализа результатов исследований в системе управления персоналом ОПК-12 Н1
- навыком разработки программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение ПК-22 Н1
- навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом ПК-24 Н1

4. Содержание учебной дисциплины.

Содержание программы данной дисциплины связано с тем, что одним из видов профессиональной деятельности магистров является научно-исследовательская и педагогическая деятельность. В связи с этим целью изучения дисциплины служат формирование таких общекультурных и профессиональных компетенций, как способность развивать свой общекультурный уровень, способность к аналитической работе, умение осуществлять научно-исследовательскую деятельность, способность к преподавательской деятельности, применять методы проведения исследований в системе управления персоналом, умение разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала и др.

Программа дисциплины включает блок вопросов, раскрывающих особенности науки как вида человеческой деятельности, роль науки в современном обществе, условия и требования к научной деятельности, а также наличия организационных форм осуществления научно-исследовательской деятельности в РФ и их классификацию.

В отдельных блоках раскрывается общая схема, этапы процесса научного исследования, в частности, этап выявления и формулирования актуальных научных проблем, возникающих из наличия реальных противоречий управления персоналом: описание проблем, методов их выявления, ранжирование, методы и средства решения проблем. Этап разработки программ научных исследований включает виды программ, описание пространственно-временных этапов их выполнения, необходимых средств и ресурсов, в том числе кадровой составляющей, обоснование экономической и социальной эффективности программ, назначение исполнителей. На этапе технологии решения научно-исследовательских задач выбираются методы, методики, инструменты проведения исследования в области управления персоналом.

Этап процесса исследования предполагает рассмотрение основ методологии научно-исследовательской деятельности: понятий «теория», «объект», «предмет» научного исследования, методологии, методы, методики, техники научного исследования, правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций.

В отдельном блоке рассматриваются особенности персонала научно-исследовательских организаций и специфика труда научных работников, задачи и функции служб управления персоналом научных организаций и подразделений.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины

Цель дисциплины – получение будущими магистрами теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области управления командой.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающегося в соответствии с ФГОС ВО формируются следующие компетенции ОПК-2; ОПК-5.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные принципы и основные этапы формирования и становления коллектива, толерантно воспринимая социальные и культурные различия членов коллектива ОПК-2 З1

- принципы командной работы и способы создания команды профессионалов ОПК-5 З1

Уметь:

- совершенствовать профессиональные качества руководителя, необходимые для управления командой ОПК-2 У1

- применять принципы и способы создания командной работы для эффективной работы в команде профессионалов ОПК-5 У1

Владеть:

- навыками, коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых командных подходов в решении профессиональных задач. ОПК-2 Н1

- методами и приемами убеждения, отстаивания собственной позиции, нахождения компромиссных и альтернативных решений ОПК-5 Н1

4. Содержание учебной дисциплины

Стратегия формирования руководителем управленческой команды. Типология команд.

Типы подбора партнеров: субъектно-центрированный (подбор под индивидуальность) и телеологически центрированный (подбор под задачу).

Учет особенностей личности при субъектно-центрированном подборе. Акцент на задачу при телеологически центрированном подборе.

Цель руководителя и выбор определенной стратегии формирования управленческих команд. Варианты формирования команд.

Трехмерная технологическая модель формирования руководителем управленческой команды.

Влияние способа и цели формирования команды на динамику ее дальнейшего развития и функционирования.

Типы команд. Индивидуальная стратегия формирования команды как система целей и мотивов подбора и формирования руководителем организационной структуры своего ближайшего окружения, направленных на

решение ближайших и отдаленных собственных задач руководителя, определяемых его отношением к организации, ее целям и ценностям и их соотношением с собственной жизненной стратегией.

Индивидуальный стиль формирования управленческой команды. Типология стилей поведения руководителя при формировании команды. Характеристика стилей. Особенности построения команды руководителями с разными индивидуальными стилями. Эффективность применения различных стилей поведения при формировании команды. Выбор индивидуальной стратегии в зависимости от индивидуального стиля руководителя.

Индивидуальный стиль формирования и возраст руководителя.

Внешне проявляемые факторы, определяющие стиль и стратегию командообразования: половозрастные особенности субъекта командообразования, тип управленческой карьеры руководителя, его профессиональная и управленческая компетентность.

Пути оптимизации внутрикомандного взаимодействия и процесса формирования руководителем управленческой команды

Способности гибкого изменения стиля в зависимости от стоящих перед организацией задач и этапа организационного развития. Периоды развития организационных структур, которые требуют разных алгоритмов и технологий формирования управленческой команды В.Зигерта и Л.Ланнг. Эффективность стилей командоформирования на разных стадиях развития организации. Показатели эффективных и неэффективных управленческих команд. Рефлексивная технология осознания структуры своих собственных задач и ориентаций при оптимизации командного взаимодействия.

Управленческое консультирование организаций и первых руководителей, в ходе которого на основе практической деятельности по оптимизации взаимодействия руководителя и его ближайшего окружения отрабатываются конкретные технологии и методики работы по управлению управленческой командой.

Групповое обучение руководителей командной работе (командный тренинг). Оно может являться как логичным продолжением консультативной работы, так и выступать ее самостоятельным видом.

Коучинг как технология управления командой и стиль взаимодействия руководителя и членов команды.

Приемы оптимизации командного взаимодействия. Отработка правил работы в команде. Отработка понимания своей роли в команде. Отработка навыка анализа рабочей ситуации и определения для себя области профессионального роста. Мотивация в работу новой команды и повышение командного взаимодействия. Формирование чувства команды. Развитие командного мышления. Формирование умения внимательно слушать другого человека. Формирование командного мнения. Принятие организационного решения. Определение уровня доверия. Выработка единого командного взаимодействия.

Тренинг командообразования.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ РЕГИОНА И ОРГАНИЗАЦИИ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят применить теоретические и практические знания в области проблем управления трудовыми ресурсами, а также экономических взаимоотношений между субъектами рынка труда.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-9.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З1 - способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;

Уметь:

У1 - осуществлять оценку воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;

Владеть:

Н1 - навыком применения инструментов оценки на практике

4. Содержание учебной дисциплины

Трудовые ресурсы. Человеческий и трудовой потенциал. Рабочая сила. Формирование и использование трудовых ресурсов. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов.

Понятие, сущность, виды и причины миграции трудовых ресурсов. Экономические и социальные последствия миграции. Миграционная политика. Управление миграционными процессами. Особенности развития миграции на современном этапе.

Понятие занятость. Формы и виды занятости. Понятие и функции управления занятостью. Программно -целевой метод управления занятостью. Типовая программа занятости. Мониторинг в социально-трудовой сфере.

Понятие безработица. Характеристика основных типов безработицы: фрикционная, структурная, циклическая. Полная и неполная занятость. Причины возникновения безработицы и современные тенденции. Методы оценки безработицы. Показатели безработицы: уровень безработицы, количество безработных, количество незанятых на одну вакансию и др.

Рынок труда как регулятор занятости и безработицы.

Субъекты спроса и предложения на рынке труда. Кривая спроса на труд. Заработная плата как цена трудового ресурса. Кривая предложения труда. Эффект дохода и эффект замещения на рынке труда. Равновесие на рынке труда. Виды

рынка труда. Структуризация и сегментация рынка труда. Внешний и внутренний рынки труда. Прогнозирование ситуации на рынке труда.

Государственное регулирование рынка труда и занятости. Государственная служба занятости населения. Социальная защита на рынке труда. Зарубежный опыт регулирования процессов занятости.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к базовой части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) об оценке эффективности труда и управления персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-4, ОПК-8.

В результате освоения дисциплины студент должен:

ОПК-4

Знать:

31 - способы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала;

32 - способы оценивания задач повышения эффективности использования и развития персонала

Уметь:

У1 - применять способы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала;

У2 - находить способы оценивания задач повышения эффективности использования и развития персонала

Владеть:

Н1 - навыками всестороннего рассмотрения и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала

ОПК-8

Знать:

31 - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

Уметь:

У1 - производить расчеты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

Владеть:

Н1 - навыком использования результатов расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем.

4. Содержание учебной дисциплины

Экономическая эффективность. Социальная эффективность. Методы оценки эффективности управления персоналом. Оценка эффективности труда отдельных категорий персонала. Эффективность управленческого труда. Эффективность труда управленческого аппарата. Методы оценки экономической эффективности. Критерии экономической эффективности. Методы социальной

эффективности. Критерии социальной эффективности управления эффективностью. Расчет бюджета затрат на персонал.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРОЙ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) и системное понимание феномена организационной культуры, ее роли в обеспечении эффективного функционирования современных организаций; освоить методы диагностики и развития организационной культуры.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-8.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

31 - способы поддержания эффективной организационной культуры;

32 - основы кросскультурных отношений в менеджменте;

Уметь:

У1 - выявлять и оценивать кросскультурные отношения в организации;

У2 - применять способы поддержания эффективной организационной культуры;

Владеть:

Н1 - навыками поддержания эффективной организационной культуры

4. Содержание учебной дисциплины

Генезис организационной культуры. Уровни анализа и структурные компоненты организационной культуры. Основные элементы организационной культуры. Функции организационной культуры. Свойства организационной культуры. Формирования организационной культуры в процессе развития компании Психологические механизмы возникновения культуры в новых группах. Роль значимых событий в формировании культуры организации. Эволюция организационной культуры в процессе смены «жизненных циклов» организации. Причины «распада» организационной культуры.

Основания для выделения типов организационных культур. Типологии, построенные с использованием одного теоретического конструкта: соотношение власти в организации (Р.Акофф), характеристики управленческих решений (Т.Дилл и А.Кеннеди). Типологии, использующие комплекс признаков, характеризующих особенности организации, сотрудников, взаимодействие компании с макросредой (Ч.Ханди; Т.Ю.Базаров). Типологии, построенные на базе двух и более теоретических конструктов: Рамочная конструкция конкурирующих ценностей (К.Камерон и Р.Куинн).

Исследовательские подходы к анализу организационной культуры: характеристика символического, когнитивного и систематического подходов. Цели проведения анализа организационной культуры. Идеографические и

формализованные методы диагностики: типы методик, их возможности и ограничения. Методы изучения и диагностики типа организационной культуры. Модель клинического исследования организационной культуры Э.Шейна. Примеры опросных методик для диагностики оргкультуры: методика ОСАИ К.Камерона и Р.Куинна; методика «Оценка привлекательности культуры организации» В.М.Снеткова; опросник «Субъективная оценка организационной культуры» А.Майера. Концептуальная схема и методический комплекс социально-психологической диагностики организационной культуры. Процесс сбора данных. Анализ данных. Оценка результатов диагностики. Этические проблемы при изучении организационных культур.

Основные элементы системы поддержания организационной культуры. Роль лидерства в формировании и развитии оргкультуры. Соответствие персонала параметрам организационной культуры. Адаптация и обучение персонала как средство приобщения к организационной культуре. Функции, бизнес-процессы и ключевые показатели эффективности. Мотивация персонала как элемент культуры и инструмент ее развития. Коммуникационные каналы и средства управления культурой организации. Мифология и мифотворчество в организации. Корпоративные правила. Корпоративный кодекс как инструмент укрепления оргкультуры. Организационные обычаи и ритуалы. Внутренний PR. Корпоративные мероприятия. Функции и задачи менеджера/специалиста по организационной культуре.

Факторы, обуславливающие необходимость изменения оргкультуры. Методы и технологии изменения организационной культуры. Изменение оргкультуры на разных стадиях развития организации. Психологическая динамика трансформационных изменений организации и ее культуры. Причины сопротивления изменениям со стороны сотрудников. Способы обеспечения психологической безопасности при внедрении изменений оргкультуры. Роли лидерства в процессах формирования и изменения организационной культуры.

Управление организационной культурой в мультинациональных компаниях.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по совершенствованию уровня теоретической ориентации обучающихся в области освоения технологий управления развитием персонала а также практической подготовки к управлению развитием персонала на основе знания современных технологий.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-5; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29.

В результате освоения дисциплины студент должен:

ПК-5

Знать:

З1 - технологии обучения и развития персонала

Уметь:

У1 - разрабатывать технологии обучения и развития персонала

ПК-26

Знать:

З1 - методы разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

Уметь:

У1 - разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.

ПК-27

Знать:

З1 - современные образовательные технологии,

Уметь:

У1 - применять современные образовательные технологии

Владеть:

Н1 - навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использования их в процессе обучения

ПК-28

Знать:

З1 - особенности организации наставничества

Уметь:

У1 - построить систему наставничества на предприятии

Владеть:

Н1 - навыками наставничества и способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации

ПК-29

Знать:

З1 - методики преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Уметь:

У1 - применять методики преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.

4. Содержание учебной дисциплины

Развитие управленческого персонала как элемент развития организации. Сущность и понятие категории «развитие». Цель и необходимость развития персонала организации. Жизненный цикл организация и движение персонала. Особенности цикла развития персонала. Этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновации продукции.

Профориентация и трудовая адаптация персонала. Понятие, цели и формы профессиональной ориентации. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Инструментарий управления адаптацией.

Система непрерывного обучения персонала. Сущность системы непрерывного обучения персонала организации. Структура системы обучения персонала, учебно-материальная база системы обучения. Учебно-методическое обеспечение обучения.

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров.

Оценка эффективности обучения персонала. Мировые тенденции в оценке обучения. Система оценки обучения через модель Д.Киркпатрика. Стадиальность и направленность уровней модели. Этапы оценки эффективности. Методы оценки этапов (уровней). Возврат на инвестиции (ROI) в обучение – пятый уровень оценки. Модель оценки эффективности обучения Дж.Филиппса. Способы построения модели обучения с «заданным» ROI. Инструменты повышения ROI.

Управление деловой карьерой персонала. Понятие карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Мотивации выбора карьеры.

Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи.

Понятие и виды кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

Современные подходы к оценке уровня развития управленческого персонала. Развитие персонала как процесс расширения возможностей выбора человека. Критерии эффективности функции развития персонала.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части дисциплин Блок 1. учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о методах разработки стратегии управления персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1; ПК-25.

В результате освоения дисциплины студент должен:

ПК-1

Знать:

31 - стратегии управления персоналом

Уметь:

У1 - разрабатывать стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации

Владеть:

Н1 - навыками внедрения и реализации стратегии управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-25

Владеть:

Н1 - навыком принятия совместных решений при разработке стратегии управления персоналом

4. Содержание учебной дисциплины

Стратегическое управление персоналом. Цели стратегического управления персоналом. Стратегическое планирование в организации. Управление по целям. SWOT-анализ в сфере управления персоналом. Стратегия управления персоналом в условиях стратегического, тактического и оперативного управления. Стадии развития организации и задачи кадрового менеджмента: формирования, интенсивного роста, стабилизации, кризиса и его преодоления.

Кадровая политика в организации. Планирование, структурные решения (стратегия фирмы): внешние и внутренние. Этапы планирования. Определение потребности в персонале: оценка наличного персонала по количественным и качественным характеристикам. Основные подходы к организации службы управления персоналом (СУП).

Структура службы управления персоналом крупного предприятия, основные отделы и их функции. Менеджер по персоналу в организации, его ключевые роли, профессиональная компетентность (ПВК).

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНСАЛТИНГ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о кадровом аудите и консалтинге как направления управленческого консультирования.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-6; ПК-23; ПК-24.

В результате освоения дисциплины студент должен:

ПК-6

Знать:

З1 - особенности определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Уметь:

У1 - определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-23

Знать:

З1 - бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Уметь:

У1 - проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

ПК-24

Владеть:

Н1 - навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

4. Содержание учебной дисциплины

Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит». Понятие кадрового консалтинга и аудита персонала. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономике. Цели, задачи и содержание дисциплины.

Сущность и содержание кадрового консалтинга. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к

слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации.

Направления аудита персонала. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит работы служб управления персоналом.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

СИСТЕМА МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о системе мотивации и стимулировании персонала.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-7.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З1 - особенности разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

Уметь:

У1 - разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

4. Содержание учебной дисциплины

Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, принципы функционирования, элементы системы и состав подсистем системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, классические и современные теории трудовой мотивации, механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации. Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, порядок диагностики существующей системы мотивации и стимулирования персонала, методика мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования, методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования, порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала и трудовой мотивации работников организации, методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегия в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов. Направления, формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования персонала, методика и практика применения методов анализа и описания рабочих мест (должностей) для классификации рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности и систематизации условий материального денежного вознаграждения работников, порядок разработки перечня социальных льгот и компенсационной политики с целью формирования структуры «социального

пакета». Направления, методы и порядок применения в управлении персоналом мер морального и организационного стимулирования и стимулирования персонала свободным временем, образующие в целостном единстве систему нематериального стимулирования персонала, и порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

СОВРЕМЕННЫЕ ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о современных формах и системах оплаты труда.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-7.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З1 - особенности разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

Уметь:

У1 - разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

4. Содержание учебной дисциплины

Современные формы и системы оплаты труда, элементы системы и состав подсистем системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, классические и современные теории трудовой мотивации, механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации. Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, порядок диагностики существующей системы мотивации и стимулирования персонала, методика мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования, методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования, порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала и трудовой мотивации работников организации, методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегия в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов. Направления, формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования персонала, методика и практика применения методов анализа и описания рабочих мест (должностей) для классификации рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности и систематизации условий материального денежного вознаграждения работников, порядок разработки перечня социальных льгот и компенсационной политики с целью формирования структуры «социального

пакета». Направления, методы и порядок применения в управлении персоналом мер морального и организационного стимулирования и стимулирования персонала свободным временем, образующие в целостном единстве систему нематериального стимулирования персонала, и порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

БЮДЖЕТИРОВАНИЕ ЗАТРАТ НА ПЕРСОНАЛ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по бюджетированию затрат на персонал.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-22.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З2 - количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Уметь:

У2 - применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

4. Содержание учебной дисциплины

Служба персонала как центр финансовой ответственности в финансовой структуре предприятия. Бюджетирование расходов на персонал. Центры финансовой ответственности при определении расходов на персонал.

Бюджетный регламент. Участники процесса бюджетного управления. Организация управления бюджетами. Анализ исполнения бюджета. Проблемы постановки бюджетирования в российских компаниях.

Средняя численность работников организации. Среднесписочная численность. Средняя численность внешних совместителей. Средняя численность работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера. Фонд заработной платы. Движение работников.

Цель и задачи анализа трудовых ресурсов. Общий анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами. Анализ эффективности использования рабочего времени. Анализ производительности труда и эффективности использования трудового потенциала. Анализ формирования и использования фонда заработной платы. Анализ налогообложения доходов работников.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по

дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ОРГАНИЗАЦИОННО - ЭКОНОМИЧЕСКОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по применению методов экономического анализа и моделирования.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-22.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З2 - количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Уметь:

У2 - применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

4. Содержание дисциплины

История формирования методологии, сущность и задачи функционально-стоимостного анализа (ФСА) управления персоналом. Принципы ФСА управления персоналом: функционально-стоимостного подхода, системного подхода, народнохозяйственного подхода, коллективного творчества, соответствия степени значимости функций затратам и уровню качества их реализации. Важнейшие термины ФСА управления персоналом.

Этапы ФСА, их содержание. Подготовительный этап: выбор объекта анализа, определение конкретных задач проведения ФСА управления персоналом, составление рабочего плана. Информационный этап: сбор, изучение и систематизация данных, характеризующих систему, отдельные подсистемы и технологии управления персоналом, отдельных работников. Аналитический этап: формулировка, анализ и классификация функций, их декомпозиция, определение стоимости осуществления функций и уровня качества их реализации. Оценка степени значимости функций управления персоналом, определение степени и причин несоответствия между значимостью функций и уровнем затрат и качества их выполнения. Творческий этап: выбираются методы поиска идей и активизации работы персонала, выдвигаются различные способы выполнения функций, формулируются варианты их осуществления, дается оценка и осуществляется предварительный отбор наиболее целесообразных и реальных вариантов выполнения функций управления персоналом. Исследовательский этап:

происходит эскизная проработка отобранных вариантов, их сравнительная организационно-экономическая оценка и отбор наиболее подходящих для реализации предложений. Рекомендательный этап: расчет затрат на разработку и реализацию оргпроекта совершенствования системы и технологии управления персоналом на основе ФСА, расчет ожидаемой экономической и социальной эффективности. Этап внедрения: проводится социально-психологическая, профессиональная, материально-техническая подготовка персонала к внедрению рекомендаций, разработанных на основе ФСА, разрабатывается система стимулирования и план-график внедрения проекта.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ГУМАНИЗАЦИЯ ТРУДА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по организации и гуманизации труда.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-9.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

31 - оптимальные режимы труда и отдыха,

32 - способы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

33 - способы разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

Уметь:

У1 - применять на практике оптимальные режимы труда и отдыха

У2 - разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

Владеть:

Н1 - навыками обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

Н2 - навыком разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

4. Содержание учебной дисциплины

Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени. Исследование затрат рабочего времени: методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения. Комплексное обоснование норм труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества. Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов. Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей. Особенности гуманизации труда в условиях рыночных отношений.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по проектированию организации труда.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-9.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

31 - оптимальные режимы труда и отдыха,

32 - способы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

33 - способы разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

Уметь:

У1 - применять на практике оптимальные режимы труда и отдыха

У2 - разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

Владеть:

Н1 - навыками обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

Н2 - навыком разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

4. Содержание учебной дисциплины

Проектирование организации труда. Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени. Исследование затрат рабочего времени: методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения. Комплексное обоснование норм труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества. Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов. Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей. Особенности гуманизации труда в условиях рыночных отношений.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМ КАПИТАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по управлению интеллектуальным капиталом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З1 - инструменты оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации

Уметь:

У1 - оценивать кадровый потенциал и интеллектуальный капитал персонала и организации в целом

У2 - определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом.

4. Содержание учебной дисциплины

В процессе изучения дисциплины студенты знакомятся с теоретико-методологическими разработками в области управления интеллектуальным капиталом. Студенты изучают современные концепции управления интеллектуальным капиталом.

Принципы управления интеллектуальным капиталом.

Методы и технологии управления интеллектуальным капиталом.

Основные характеристики решений управления интеллектуальным капиталом.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по управлению кадровым потенциалом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2.

Знать:

З1 - инструменты оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации

Уметь:

У1 - оценивать кадровый потенциал и интеллектуальный капитал персонала и организации в целом

У2 - определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом.

4. Содержание учебной дисциплины

В процессе изучения дисциплины студенты знакомятся с теоретико-методологическими разработками в области управления кадровым потенциалом.

Особенности управления кадровым потенциалом, способы оценки кадрового потенциала.

Методы и технологии управления кадровым потенциалом.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ТЕХНОЛОГИИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - ознакомление обучающихся с видами интеллектуального труда и современными технологиями работы с источниками учебной информации, формирование и развитие познавательного интереса в интеллектуальной и творческой деятельности через освоение и использование основ методики самостоятельной работы. Создание предпосылок к непрерывному саморазвитию и самосовершенствованию, формирование практических навыков использования приемов и методов познавательной деятельности, выработка умений обоснованно выбирать и эффективно использовать средства универсальных и специальных информационных и коммуникационных технологий, овладение студентов способами представления информации в соответствии с задачами и ее преобразования в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений. Приобретение обучающимися опыта использования специальных информационных и коммуникационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности и освоение ими приемов эффективного представления результатов интеллектуального труда и навыков самопрезентации.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2.

Знать:

З1 - инструменты оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации

Уметь:

У1 - оценивать кадровый потенциал и интеллектуальный капитал персонала и организации в целом

У2 - определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом.

4. Содержание учебной дисциплины

Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья. Информационные технологии в современном мире. Адаптивные технологии. Тифлотехнические средства. Сурдотехнические средства. Адаптированная компьютерная техника. Дистанционные образовательные технологии для лиц с ОВЗ. Формы организации учебного процесса. Формы и методы проверки знаний студентов. Основные подразделения вуза: администрация, учебная часть, библиотека, социальная служба и пр.). Права и обязанности студента. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе

работы с электронными ресурсами. Учебно-исследовательские работы. Реферат. Курсовая работа. Доклад. Компьютерная презентация к докладу. Управление временем. Понятие, приемы и способы тайм-менеджмента.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ТЕХНОЛОГИИ РЕКРУТМЕНТА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) разработке и применению технологий рекрутмента.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-3; ПК-4.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы разработки и внедрения политики подбора и отбора конкурентоспособного персонала ПК-3 З1

- способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации ПК-4 З1

Уметь:

- применять на практике знание основ подбора и отбора конкурентоспособного персонала ПК-3 У1

- применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации ПК-4 У1

4. Содержание учебной дисциплины

Содержание и сущность понятия «рекрутмент». Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании. Процедура сбора заявок на персонал.

Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ и проектирование рабочего места (должности). Анализ должности контактным методом с использованием структурированного интервью. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы.

Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутменте: «позиционирование», «исследование», «планирование», «продвижение», «реклама». Найм персонала как маркетинговая программа. Изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора.

Видео - и WEB-резюме, корпоративные и личные блоги сотрудников. Усиление роли корпоративных сайтов. Специализация job- и HR-сайтов. Онлайн-методы оценки персонала. Рост предложения Executive Search услуг. Использование специального программного обеспечения.

Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов. Инструменты классического рекрутмента. Рекрутмент на макроуровне. Аутсорсинг как актуальное направление рекрутмента. Лизинг и аутплейсмент персонала.

Технология поиска временного персонала, сравнительный анализ лизинга персонала с другими формами найма трудовых ресурсов, особенности заключения трудового договора при использовании лизинга персонала, формирование лизингового штата, преимущества и недостатки лизинга персонала. Развитие Российского рынка услуг по лизингу персонала.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМ НАЙМА И АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) разработке и применению технологий рекрутмента.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-3; ПК-4.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы разработки и внедрения политики подбора и отбора конкурентоспособного персонала ПК-3 З1
- способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации ПК-4 З1

Уметь:

- применять на практике знание основ подбора и отбора конкурентоспособного персонала ПК-3 У1
- применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации ПК-4 У1

4. Содержание учебной дисциплины

Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании. Процедура сбора заявок на персонал. Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ и проектирование рабочего места (должности). Анализ должности контактным методом с использованием структурированного интервью. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы.

Принципы системы адаптации персонала. Этапы адаптации персонала. Разработка и внедрение политики адаптации.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по

дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о документационном обеспечении в управлении персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-10.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- требования к разработке и внедрению корпоративных стандартов в области управления персоналом 31;

Уметь:

- разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом У1.

4. Содержание учебной дисциплины

Развитие системы государственного документационного обеспечения управления в России. Нормативно-методическая база ДОУ. Основные понятия ДОУ. Правила оформления документов. Основные системы документации и их классификация. Технология работы с документами. Управление документацией. Информационно-поисковые системы. Обеспечение сохранности и защиты документной информации. Архивное хранение документов. Язык и стиль документов.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВЛИЯНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о документационном обеспечении в управлении персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-10.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- требования к разработке и внедрению корпоративных стандартов в области управления персоналом 31;

Уметь:

- разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом У1.

4. Содержание учебной дисциплины

Понятие и классификация принципов трудового права. Виды субъектов трудового права. Работники как субъекты трудового права. Понятие и виды работодателей. Физические лица, имеющие право заключать трудовые договоры в качестве работодателей. Права и обязанности работодателя. Представители работников и их виды. Органы социального партнерства и их роль в договорном регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права. Органы и лица, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Понятие и значение социального партнерства в сфере труда в РФ. Система и формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров, урегулирования разногласий. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.

Содержание трудового договора: необходимые сведения и условия. Гарантии при заключении трудового договора. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений.

Рабочее время, время отдыха. Разделение рабочего дня на части. Случаи и порядок введения и отмены работодателем режима неполного рабочего дня

(смены) и (или) неполной рабочей недели. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Виды перерывов в течение рабочего дня (смены) и их значение. Порядок оплаты за нерабочие праздничные дни. Виды отпусков. Международные стандарты организации рабочего времени и времени отдыха. Современные системы оплаты труда. Ответственность за нарушение законодательства об оплате труда в РФ. Зарубежный опыт защиты заработной платы.

Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок утверждения. Виды поощрений. Основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Пределы и виды материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность работников. Порядок взыскания ущерба с виновного работника. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Ответственность сторон трудовых правоотношений за нарушения с области охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. Трудовые споры. Виды трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок разрешения коллективного трудового спора: этапы. Порядок объявления и проведения забастовки. Незаконные забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах. Зарубежный опыт рассмотрения и разрешения трудовых споров. Анализ процессуального законодательства зарубежных стран и практики разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплина по выбору вариативной части Блок 1 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) о кадровой политике и кадровом планировании.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- концепции управления персоналом ПК-1 32

Уметь:

- разрабатывать философию и концепции управления персоналом ПК-1 У2

4. Содержание учебной дисциплины

Кадровая политика как часть общей политики организации. Концепция кадровой политики. Виды кадровой политики. Механизм государственной кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики организации. Содержание и элементы кадровой политики. Формирование кадровой политики. Показатели оценки эффективности кадровой политики. Общие принципы планирования персонала. Определение потребности в персонале. Технологии планирования персонала. Планирование затрат на персонал.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1. учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), необходимых менеджерам по управлению персоналом для принятия и реализации решений в области управления социальной сферой организации.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- концепции управления персоналом ПК-1 З2

Уметь:

- разрабатывать философию и концепции управления персоналом ПК-1 У2

4. Содержание учебной дисциплины

Государственная социальная помощь. Понятие социальной помощи. Законодательство о государственной социальной помощи. Полномочия Российской Федерации в области оказания государственной социальной помощи.

Институты социального управления. Понятие социального управления. Управление социальной политикой. Уровни социальной политики. Понятие социального института. Функции социальных институтов. Виды институтов социального управления.

Социальная политика в области занятости населения. Социальные гарантии и компенсации в области занятости населения. Фонд социального страхования. Пенсионный фонд. Минимальная заработная плата. Потребительская корзина. Социальные выплаты безработным.

Особенности социального управления и социальная защита населения. Социальные технологии управления. Управление социальной защитой. Понятие и уровни управления образованием. Социальное управление и права человека.

Совершенствование социальной политики. Особенности социального управления в здравоохранении. Оплата труда как направление социальной политики. Политика в сфере занятости населения. Миграционная политика. Социальное страхование.

Социальная среда организации как объект управления персоналом. Объект и предмет дисциплины «управление социальным развитием организации». Понятие социальной среды. Организация как объект социального управления. Потенциал организации как характеристика социальной среды.

Формирование основ научного управления социальным развитием. Социальное развитие как объект управления. Цели развития социальной среды. История решения социальных проблем.

Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем. Отечественный опыт управления социальными процессами на уровне организаций. Зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций.

Современные тенденции социального развития и гуманизации труда. Основные факторы социальных изменений в современном обществе. Социальные последствия научно-технической революции.

Факторы внутренней и внешней социальной среды организации. Понятие фактора. Внутренние факторы социальных изменений и развития организации. Внешние факторы социального развития организации: природно-климатические, социально-культурные, социальная политика государства, трудовое законодательство.

Создание благоприятных условий для труда, быта и досуга работников, повышение качества их трудовой жизни. Введение в должность сотрудника. Адаптация и социальная адаптация. Социальная защита работников. Коллективный договор. Социально-психологический климат коллектива. Социальная инфраструктура организации. Семейные доходы и расходы работников.

Задачи и функции социальной службы организации. Задачи и структура управления социальным развитием организации. Основные функции социальной службы: социальное прогнозирование и планирование, организационно-распорядительные и координирующие функции, побудительное стимулирование, постоянный контроль за реализацией намеченных мероприятий и информирование коллектива о переменах в социальной среде.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

КРОССКУЛЬТУРНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1. учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), необходимых менеджерам по управлению персоналом для принятия и реализации решений в области предупреждения конфликтов в кросскультурной среде.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-8.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З3 - способы профилактики конфликтов в кросскультурной среде,

З4 - способы поддержания комфортного морально-психологического климата в организации

Уметь:

У3 - обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде;

У4 - поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации

Владеть:

Н2 - навыком поддержания комфортного морально-психологического климата в организации.

4. Содержание учебной дисциплины

Предмет курса. Методы изучения и анализа. Составляющие внешней среды бизнеса. Теории культуры: универсальный подход, системный подход к культуре, ценностный подход, теория внутреннего содержания личности. Классификации деловых культур: классификация Холла, классификация Льюиса, исследования Г. Хавстида, измерение культуры Ф. Тромпенаарсом. Кластеризация культур. Конвергенция и дивергенция. Факторы, формирующие национальную деловую культуру. Факторы исторического опыта. Геополитика. Религия. Языковая картина мира. Социальное неравенство и социальная мобильность. Лидерство. Эволюция политических систем. Особенности экономического развития и эволюции систем менеджмента. Модели менеджмента. Закон соответствия модели менеджмента типу менталитета. Конфликты в кросскультурной среде и их предупреждение.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных

технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ И СТРЕССАМИ

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блок 1. учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), необходимых менеджерам по управлению персоналом для принятия и реализации решений в области предупреждения конфликтов в кросскультурной среде.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-8.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

ЗЗ - способы профилактики конфликтов в кросскультурной среде,

З4 - способы поддержания комфортного морально-психологического климата в организации

Уметь:

У3 - обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде;

У4 - поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации

Владеть:

Н2 - навыком поддержания комфортного морально-психологического климата в организации.

4. Содержание учебной дисциплины

Понятие конфликта, его типология. Функции конфликта, их позитивные и негативные проявления. Мотивация конфликтности. Взаимосвязь конфликтов и стрессовых состояний. Структура, фазы и стадии развития конфликта. Методы предупреждения и урегулирования конфликтов.

Причины возникновения и подходы к минимизации конфликтов. Основные факторы конструктивного разрешения конфликтов. Психологическое посредничество в разрешении конфликтов. Конфликт в организации. Управление конфликтными ситуациями в организациях. Роль руководителя в урегулировании конфликта. Стресс и способы управления стрессами. Природа стрессов. Предупреждение стрессовых ситуаций в управлении людьми.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по

дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ (тренинг)

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к факультативам учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по применению технологий делового общения.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-25

В результате освоения дисциплины студент должен:

У-1 проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других

4. Содержание учебной дисциплины

Общение в организации. Специфика общения в организации. Коммуникация как элемент управленческой деятельности. Коммуникативная структура организации. Развитие представлений о коммуникативной структуре организации в традициях основных школ менеджмента. Критерии оценки коммуникативной структуры организации. Виды коммуникативных потоков в организации. Вертикальная и горизонтальная коммуникация.

Структура общения. Информационная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Виды взаимодействий. Феномены межличностного и межгруппового восприятия. Формальное и неформальное общение.

Прерывность, периоды подъема и спада общения, динамика тем общения - основные единицы анализа на макроуровне. Фазы и этапы общения. Зависимость их определения от исследовательской позиции в понимании общения. Организация делового совещания.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА (тренинг)

1. Место учебной дисциплины в структуре АПОП

Данная дисциплина относится к факультативам учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель изучения учебной дисциплины - сформировать у будущего магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) по применению технологий организации обучения персонала.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-26

В результате освоения дисциплины студент должен:

У-1 разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.

4. Содержание учебной дисциплины

Методология построения системы извлечения, сохранения знаний и обучения в компании. Системный подход как основа в построении и управлении обучения персонала. Культура обучения в компании. Соотношение внутреннего и внешнего обучения. Особенности корпоративных тренингов. Специфические особенности проведения бизнес-тренингов. Отличие тренинга от других форм обучения. Структура тренинга и его сценарий, учёт законов восприятия. Портфель тренинговых программ. Оценка уровня мотивации и восприятия обучаемых, методы дополнительного мотивирования.

Наглядность обучения. Требования к раздаточным материалам и рабочим журналам. Организация тренингового пространства. Критерии оценки. Оценка состояния «до» и «после», степени достижения желаемого результата. Отчет тренера о проведенном тренинге. Ответственность тренера за результаты тренинга. Сбор отзывов. Факторы удовлетворённости обучаемых.

Посттренинговое сопровождение и поддержка.

5. Адаптированная рабочая программа дисциплины включает в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента с инвалидностью и ОВЗ, рекомендации студентам по освоению дисциплины с учетом их нозологии, рекомендации для преподавателя при общении со студентом с инвалидностью и ОВЗ, особенности преподавания дисциплины для студентов с различной нозологией, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине с учетом нозологии студентов, описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.