

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.05.2023 16:06:22
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01 «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

--	--	--	--

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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

организации (частично)		учетом внешней среды
------------------------	--	----------------------

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.02«Организационное проектирование системы управления персоналом»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	УК-2.1	<p>на уровне знаний: определять цели, стратегии организации, раскрывать сущность проектирования организации, в том числе при проектировании системы управления персоналом</p> <p>на уровне умений: проектировать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>на уровне навыков: проводить анализ успешных корпоративных практик по разработке проектов в области организационного проектирования систем управления персоналом</p>
<p>ОТФ – Код Н.Стратегическое управление персоналом организации (частично)</p> <p>ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично -</p>	ОПК 2.2	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятия управленческих и исследовательских решений - проектирования системы управления персоналом <p>на уровне умений: применение комплексного подхода к сбору данных и использование современных методов обработки информации для принятия решений по вопросам проектирования системы управления персоналом</p> <p>на уровне навыков: навыки работы с информацией</p>
<p>ОТФ – Код Н.Стратегическое управление персоналом организации (частично)</p> <p>ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления</p>	ПКо ОС-1.1	<p>На уровне знаний: теория организационного проектирования, теория принятия управленческих решений</p> <p>На уровне умений: проектировать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>На уровне навыков: сбор и обработка информации для принятия стратегических управленческих решений по проектированию системы управления персоналом</p>

персоналом организации (частично -		
--	--	--

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

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

Основная литература

1. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации : методическое пособие [Электронный ресурс]/ Кузьминов А.В. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — ISBN 2227-8397. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89499.html> - ЭБС «IPRbooks».

2. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Масалова Ю.А. — Новосибирск : Новосибирский государственный

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 «Правовая система управления персоналом»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.04 «Система менеджмента качества в управлении персоналом»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии)	Код компонента компетенции	Результаты обучения

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.05 «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	Способен осуществлять критический анализ современной практики на основе комплексного подхода и тенденций развития управления персоналом
УК-6	Способен определять и реализовывать	УК-6.1	Способен определять и организовывать научно-

	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		исследовательскую и педагогическую деятельность в области управления персоналом на основе приоритетов собственной деятельности
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	ОПК-1.1	Способен обобщать и критически оценивать существующие практики и результаты научных исследований при решении научно-исследовательских задач по управлению персоналом

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта,)	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	УК-1.1	на уровне знаний: теоретических основ системного подхода, критического анализа, стратегического управления
		на уровне умений: способен осуществлять критический анализ проблем с применением системного подхода
		на уровне навыков: сбор и обработка информации о проблемной ситуации для ее критического анализа на основе системного подхода

	УК-6.1	на уровне знаний: теоретические вопросы самоменеджмента, теория личности, психология личности, психология управления на уровне умений: определяет приоритеты собственной деятельности, и на их основе организует научно-исследовательскую и педагогическую деятельность в области управления персоналом на уровне навыков: саморефлексия, самоанализ.
ОТФ – код Н- Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/02.7 - Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ОПК-1.1	на уровне знаний: знаком с передовыми практиками и результатами научных исследований по управлению персоналом, и в смежных областях на уровне умений: анализирует и обобщает достижения передовых практик и научных исследований в области управления персоналом и смежных областях на уровне навыков: сбор и обработка информации достижения передовых практик и научных исследований в области управления персоналом и смежных областях

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

Тема 1	Роль и особенности науки как вида человеческой деятельности в современном обществе
Тема 2	Виды научных организаций и основные этапы научно-исследовательской деятельности
Тема 3	Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом
Тема 4	Информационное обеспечение научно-исследовательского процесса
Тема 5	Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом

Тема 6.	Оформление результатов научного исследования
Тема 7	Современное развитие образования в России и за рубежом
Тема 8	Педагогика как наука и педагогическая деятельность
Тема 9	Правовые и организационные основы педагогической деятельности
Тема 10	Методология образовательной деятельности
Тема 11	Планирование и организация учебного процесса обучения персонала
Тема 12	Методы и средства управления педагогическим процессом

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Течиева, В. З. Организация исследовательской деятельности с использованием современных научных методов : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Течиева В.З., Малиева З.К. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2016. — 152 с. — ISBN 978-5-98935-187-9. Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/73811.html> - ЭБС «IPRbooks».

2. Чуланова О. Л. Методология исследования компетенций персонала организаций : монография / О.Л. Чуланова. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. -

3. More students choose to study abroad//People Daily Online. April 25, 2011. <http://www.russian.people.com.cn/31517/83523371.html>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.06 «HR-аналитика»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	УК-2.1	на уровне знаний: основы проектной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в проектной деятельности на уровне умений: разрабатывать и организовывать проекты на уровне навыков: сбор и обработка информации для управления проектами
ОТФ – Код Н.Стратегическое управление персоналом	ОПК-5.2	на уровне знаний: знания в области - современных информационных технологий и программных средств

организации (частично) ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)		- HR-аналитики
		на уровне умений: применяет современные информационные технологии и программные средства для осуществления HR-аналитики
		на уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления HR-аналитики

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

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

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

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

	существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;		
ПКо ОС-2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПКо ОС-2.1	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрирования и разработки внутренних локальных актов в формировании и реализации кадровой политики.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)	ОПК-1.1	на уровне знаний: демонстрировать знания в области передовых практик и исследований в различных научных направлениях для формирования кадровой политики организации
		на уровне умений: разрабатывать кадровую политику в управлении персоналом на основе анализа передовых практик и научных исследований в управлении персоналом и смежных областях
		на уровне навыков: сбор и обработка информации передовых практик и научных исследований в управлении персоналом и смежных областях

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ-Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ-Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)	ПКо ОС-2.1	На уровне знаний: теоретические вопросы кадрового планирования, администрирования и документооборота в сфере управления персоналом На уровне умений: методы кадрового планирования, технологии разработки внутренних локальных актов с учетом изменений во внутренней и внешней среде На уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления кадрового планирования и разработки документов по управлению персоналом с учетом характеристик внутренней и внешней среды

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

11.	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества
-----	--

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Ж. Ю. Кургаева. — Электрон. текстовые данные.— Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79298.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации : учебное пособие [Электронный ресурс] / В. П. Пугачев. — Электрон. текстовые данные.— Саратов : Вузовское образование, 2018. — 233 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/74954.html>.— ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 «Современные тенденции управления персоналом»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций	УК-1.1	Способен осуществлять критический анализ современной практики на основе комплексного

	на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		подхода и тенденций развития управления персоналом
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии социальной политики и социального развития организации с учетом современных тенденций в управлении персоналом в динамической среде

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	УК-1.1	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы стратегического управления персоналом, системного подхода, критического анализа, основных тенденций в развитии управления персоналом</p> <p>на уровне умений: анализ современной практики стратегического управления персоналом на основе комплексного подхода и тенденций развития управления персоналом</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления критического анализа современной практики на основе комплексного подхода и тенденций развития управления</p>

		персоналом
ОТФ-Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ-Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)	ОПК ОС-3.1	на уровне знаний: стратегию, политики и технологии управления персоналом
		на уровне умений: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии социальной политики и социального развития организации с учетом современных тенденций в управлении персоналом в динамической среде
		на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки и обеспечения реализации стратегии социальной политики и социального развития организации с учетом современных тенденций в управлении персоналом в динамической среде

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.08 «Современные тенденции управления персоналом» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.09 «Инновационные технологии принятия кадровых решений»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен разрабатывать и принимать кадровые решения для формирования и руководства работой команды
ОПК-4	Способен проектировать организационные	ОПК-4.1	Способен принимать решения по проектированию организационных изменений

	изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;		в процессе формирования и реализации системы менеджмента качества и руководить их внедрением
--	--	--	--

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

Тема 1	Инновации в организациях Понятие инноваций, их классификация и специфика.
Тема 2	Субъекты и организационные структуры инновационных процессов (деятельности)

Тема 3	Инновационный менеджмент в кадровой работе
Тема 4	Разработка и внедрение нововведений в кадровой работе
Тема 5	Управление инновационными процессами на предприятиях и в организациях
Тема 6	Правовое регулирование инновационной деятельности
Тема 7	Аутсорсинг как инновационная социальная технология
Тема 8	Аутсорсинговые технологии кадровой работы

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.10. «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код	Наименование	Код	Наименование
------------	---------------------	------------	---------------------

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-3.3	<p>на уровне знаний: Стратегия управления персоналом, теорию мотивации и стимулирования, теорию командообразования</p> <p>на уровне умений: разработка командной стратегии для достижения поставленной цели с использованием системы мотиваций и стимулирования трудовой деятельности</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки командной стратегии достижения поставленной цели с использованием системы мотиваций и</p>

		стимулирования трудовой деятельности
ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)	ОПК-1.3	на уровне знаний: стратегическое управление персоналом, теория мотивации и стимулирования на уровне умений: оценивает существующие практики системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности при решении профессиональных задач на уровне навыков: сбор и обработка информации для критического анализа существующих практик системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности при решении профессиональных задач

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

1.	Введение в предмет. Основные понятия учебного курса
2.	Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации
3.	Методы и технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации

Форма промежуточной аттестации.

Экзамен проводится в два этапа:

I. Выполнение практического задания на тему "Характеристика системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации (организация на выбор студента)". Практическое задание должно быть представлено в письменной форме в дистанционном курсе в Moodle.

II. Собеседование по вопросам учебной дисциплины в Teams.

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

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

Основная литература

1. Абакумова, Н.Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / Н. Н. Абакумова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 234 с. – ISBN 978-5-4497-1176-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108237.html> (дата обращения: 26.09.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Лобанова, Т.Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Т.Н. Лобанова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 482 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-7651-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489318> (дата обращения: 26.09.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Пряжников, Н.С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Н.С. Пряжников. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 365 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00497-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489711> (дата обращения: 26.09.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Соломанидина, Т.О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 323 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01100-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489089> (дата обращения: 26.09.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.11 «Технологии управления обучением и развитием персонала»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК – 4.3	Способен организовать и осуществлять коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты	УК-6.2	Способен определять собственные потребности в профессиональном и

	собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК-4.2	Способен проектировать организационные изменения и осуществлять исследовательские проекты в области управления обучением и развитием персонала, осуществлять руководство подразделениями организации

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта,)	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	УК -4.3	<p>на уровне знаний: знать основы коммуникации, делового общения</p> <p>на уровне умений: Применять современных коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия в процессе обучения и развития персонала</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки коммуникативных технологий академического и профессионального взаимодействия в процессе обучения и развития персонала</p>
-	УК-6.2	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы профессионального саморазвития, самооценки</p> <p>на уровне умений: определяет стратегию своего обучения и развития на основе приоритетов собственной деятельности и самооценки</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для определения стратегии своего обучения и развития на основе приоритетов собственной деятельности и самооценки</p>
ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)	ОПК-4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы проектной деятельности - теоретические вопросы организационных изменений - теоретические вопросы обучения и развития персонала <p>на уровне умений: проектировать организационные изменения и осуществлять исследовательские проекты в области управления обучением и развитием персонала,</p>

		на уровне навыков: сбор и обработка информации для проектирования организационных изменений и осуществления исследовательских проектов в области управления обучением и развитием персонала,
--	--	--

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.12 «Управление организационной культурой»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
–	УК-5.2	на уровне знаний: психологии управления, управления организационной культурой, управления мультикультурными коллективами на уровне умений: Формировать организационную культуру на основе методов

		психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия
		на уровне навыков: сбор и обработка информации для формирования организационной культуры на основе методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия
ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)	ОПК-3.2	на уровне знаний: теоретические вопросы - организационной культуры - стратегического управления
		на уровне умений: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии и технологии управления организационной культурой
		на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки и реализации стратегии и технологии управления организационной культурой

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права,	ОПК-1.4	Способен использовать в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории, всесторонне оценивает и применяет лучшие передовые практики в области управления

	обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях		персоналом и в смежных сферах.
--	---	--	--------------------------------

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

Тема 1	Функционально-стоимостный анализ: сущность, принципы, цели и задачи
Тема 2	Основы методики, модели и технологии функционально-стоимостного анализа
Тема 3	Система управления персоналом организации как объект исследования функционально-стоимостного анализа

Тема 4	Применение методов и моделей функционально-стоимостного анализа в системе управления персоналом
Тема 5	Технологии анализа, оценки и снижения расходов на персонал
Тема 6	Имитационное моделирование функционально-стоимостного анализа системы и технологий управления персоналом

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. О.14 «Кадровый консалтинг и аудит»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	УК- 1.2.	на уровне знаний: демонстрировать знания теоретических вопросов консалтинга и аудита в области управления персоналом, системного подхода, стратегического управления персоналом на уровне умений: проводить кадровый аудит и консалтинг. Давать системную и комплексную оценку кадровому консалтингу и аудиту на уровне навыков: сбор и обработка информации для проведения кадрового консалтинга и аудита персонала
ОПК ОС-2 ОТФ- Код	ОПК-2.4	на уровне знаний: демонстрировать знания теоретических вопросов консалтинга и аудита в

Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ- Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)	области управления персоналом, методы обработки и анализа информации
	на уровне умений: применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки в ходе осуществления кадрового консалтинга и аудита
	на уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления кадрового консалтинга и аудита

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.15 «Деловые коммуникации в профессиональной сфере»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	УК-4.1	<p><i>на уровне знаний:</i> демонстрировать знание языковых средств и тактик речевого общения в профессиональной деятельности, принципов использования делового стиля письма при подготовке документов, в том числе, относящихся к сфере управления персоналом</p> <p><i>на уровне умений:</i> осуществлять профессиональные коммуникации при решении профессиональных задач в области стратегического управления персоналом</p> <p><i>на уровне навыков:</i> демонстрировать навык ведения деловых переговоров и участия в деловой дискуссии в сфере управления персоналом</p>
<p>ОТФ - Код Н.</p> <p>Стратегическое управление персоналом организации (частично)</p> <p>ТФ - Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)</p>	ОПК-2.1	<p><i>на уровне знаний:</i> теоретические вопросы комплексного подхода к сбору данных, их обработка и анализ</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения управленческих задач - теорию коммуникаций <p><i>на уровне умений:</i> использует комплексный подход в сборе данных и продвинутые методы их обработки в сфере деловых коммуникаций</p> <p><i>на уровне навыков:</i> сбор и обработка информации для проектирования деловых коммуникаций</p>

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

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

Основная литература

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.01«Стратегия управления человеческими ресурсами»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-3.1	на уровне знаний: теоретические вопросы - командообразования и работы в команде - стратегическое управление персоналом на уровне умений: формирует и управляет работой команды для

		<p>достижения стратегических целей организации</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для формирования и управления работой команды для достижения стратегических целей организации</p>
<p>ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)</p> <p>ОТФ - Код Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>	ПКс - 3.1	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегического управления персоналом - социальной ответственности бизнеса <p>на уровне умений: применяет принципы социальной ответственности, разрабатывает и реализует стратегию развития организации в области управления персоналом.</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки и реализации стратегии развития организации в области управления персоналом на основе применения принципов социальной ответственности бизнеса</p>
<p>ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)</p> <p>ОТФ - Код Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>	ПК с- 4.1	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегического управления персоналом - проектирования системы управления персоналом - оценки эффективности системы управления персоналом <p>на уровне умений: Формирует систему управления персоналом и применяет инструменты оценки ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели.</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для формирования системы управления персоналом и оценки ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели.</p>

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

144 акад.час./108 астр. Час.

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ **Б1.В.02«Современные методы исследований в управлении персоналом»**

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения

<p>ОТФ – код Н-Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/02.7 - Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код GОперационное управление персоналом и подразделением организации ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>ПКс-1.2</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы технологий и методов управления персоналом, применяемых в отечественных и зарубежных практиках на уровне умений: Применяет современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик и на уровне навыков: сбор и обработка информации о современных технологиях и методах в управлении персоналом</p>
<p>ОТФ – код Н-Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/02.7 - Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код GОперационное управление персоналом и подразделением организации ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>ПКс-4.2</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегического управления персоналом - функционирования системы управления персоналом - оценки эффективности системы управления персоналом на уровне умений: проводит анализ системы управления персоналом и оценку ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели на уровне навыков: сбор и обработка информации необходимой для анализа системы управления персоналом и оценки ее вклада в развитие организации и достижение ее стратегической цели</p>

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

Тема 1	Исследование в УП: определение и виды
Тема 2	Основные понятия системного подхода
Тема 3	Основные процедуры системного подхода
Тема 4	Последовательность системного анализа проблемной ситуации
Тема 5	Основные понятия моделирования систем
Тема 6	Роль моделирования в человеческой деятельности
Тема 7	Аналитические, графические, языковые и имитационные модели системного анализа
Тема 8	Экспертные оценки
Тема 9	Система и задачи принятия решений
Тема 10	Принятие решений в условиях определенности, неопределенности, в

	условиях риска
Тема 11	Понятие и характеристики информатизации
Тема 12	Информация и управление
Тема 13	Современное понятие измерений
Тема 14	Измерительные шкалы
Тема 15	Эксперимент в социальных науках
Тема 16	Метод наблюдения
Тема 17	Метод фокус-групп
Тема 18	Биографический метод в УП

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 «Международный опыт управления персоналом»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--

ПКс-1	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике	ПКс-1.2	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывает их в управленческой практике
-------	---	---------	--

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг; 11-е изд. – СПб.: ПИТЕР, 2017. – 832 с.

2. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Упр. персоналом"] : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр., Воронеж. гос. ун-т. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 300 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике	ПКс-1.2	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике

ПКс-5	Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва	ПКс-5.1	Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва с применением компетентностного подхода
-------	---	---------	---

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ **Б1.В.05 «Основы организации труда в условиях цифрового общества»**

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на	ПКс-1.5	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области,

	основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике		современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике по организации труда в условиях цифрового общества
--	--	--	---

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) ТФ - Код G02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)	ПКс-1.5	На уровне знаний: сущности, содержания и задач научной организации труда в условиях цифрового общества; На уровне умений: Разрабатывать программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации в современных условиях На уровне навыков: методами исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени;

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

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

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения	Результаты обучения
ОТФ - Код Г.Операционное	ПКс-	На уровне знаний:

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

1.	Кадровые технологии. Кадровое планирование
----	--

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. В.07 «Управление кадровыми рисками»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформировано:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p>ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/01.7Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) ТФ - Код G/02.7Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p> <p>ОТФ - Код H. Стратегическое управление персоналом организации(частично) ТФ - КодH/01.7Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично) ТФ - КодH/02.7Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)</p>	ПКс-1.3	<p>на уровне знаний: по организации и реализации деятельности, направленной на выполнение поставленных задач в области управления кадровыми рисками</p> <p>на уровне умений: современные методы и технологии управления персоналом, , направленные на реализацию задач управления кадровыми рисками</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки планов мероприятий, направленных на реализацию задач управления кадровыми рисками</p>

ОТФ-Код управление подразделением (частично) ТФ-Код Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) ТФ - Код операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) ОТФ - Код управление персоналом организации (частично) ТФ - Код управления персоналом организации (частично) ТФ - Код стратегического управления персоналом организации (частично)	G.Операционное персоналом и организации G/01.7 G/02.7 H. Стратегическое персоналом организации (частично) H/01.7 стратегического управления персоналом организации (частично) H/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)	ПКс-3.2	на уровне знаний: теоретические вопросы – стратегии управления персоналом -- управления кадровыми рисками на уровне умений: разрабатывает и реализует кадровую стратегию организации на основе оценки кадровых рисков на уровне навыков: владеть методами поиска, сбора и обработки информации по управлению кадровыми рисками для разработки кадровой стратегии организации
---	---	---------	--

Объем дисциплины:

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

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

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 «Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

			психологического воздействия
--	--	--	---------------------------------

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p>ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)</p> <p>ТФ - Код G/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>	УК-4.2	<p>на уровне знаний: знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологию общения - технологии профессионального взаимодействия <p>на уровне умений: применять психологические методы воздействия в процессе профессионального взаимодействия</p> <p>на уровне навыков: сбор и анализ информацию, для психологического воздействия в процессе делового взаимодействия</p>
	УК-5.2	<p>на уровне знаний: знание теоретических вопросов</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования и управления организационной культурой - особенности межкультурного взаимодействия <p>на уровне умений: применение методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия для формирования и управления организационной культурой</p> <p>на уровне навыков: сбора и обработки информации для выбора методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия для формирования и управления организационной культурой</p>
	ПК-2.2	<p>на уровне знания: знать теоретические вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления межличностными отношениями, - формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов - удовлетворенности работой <p>на уровне умений: применять методы психологического воздействия в процессе управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p>

	на уровне навыков: сбора и обработки информации для психологического воздействия в процессе управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления
--	---

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

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

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.01.02 «Психология управления»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-4.2	<p>на уровне знаний: знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологию общения - технологии профессионального взаимодействия <p>на уровне умений: применять психологические методы воздействия в процессе профессионального взаимодействия</p>

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

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы,

144 акад. часа/108 астр. часа

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

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

Основная литература

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

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.01 «Математическая статистика и моделирование социальных процессов»**

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в	ПКс-1.1	Способен применять современные методы в области цифровых технологий и математической обработки информации в сфере управления персоналом.

	данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике		
ПКс-2	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	ПКс-2.1	Способен применять статистические методы и методы моделирования в управлении межличностными отношениями в социальных процессах, формировании команд, управлении конфликтами

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p>ОТФ - Код G.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)</p> <p>ТФ - Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)</p> <p>ОТФ - Код H.Стратегическое управление персоналом организации (частично)</p> <p>ТФ - Код H/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично)</p>	ПКс-1.1	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы в области цифровых технологий и математической обработки информации - использования математической статистики и математических моделей в управлении персоналом <p>на уровне умений: применение современных методов математической статистики и математических моделей в управлении персоналом с использованием цифровых технологий</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для применения математической статистики и математических моделей в управлении персоналом</p>
<p>ОТФ - Код G.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)</p> <p>ТФ - Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по</p>	ПКс-2.1	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления конфликтами - управления межличностными отношениями в социальных процессах,

<p>операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично) ОТФ - Код Н.Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично)</p>		<p>- формировании команд, - использования математической статистики и математических моделей в управлении персоналом</p> <p>на уровне умений: в управлении конфликтами, межличностными отношениями и формированием команд применяет методы математической статистики и моделирования в функционально-стоимостном анализе</p> <p>на уровне навыков: сбор и обработка информации для применения математической статистики и математических моделей в управлении персоналом</p>
--	--	---

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

Зачет -проводится в форме собеседования по вопросам.

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. [Высшая математика для экономистов. 3-е изд.](#)// Под ред. Н.Ш. Кремера [Электронный ресурс] - М. : Юнити, 2015, 479 с., МО РФ
2. Кричевец А.Н. [Математика для психологов](#)[Электронный ресурс]/ А.Н.Кричевец - М. : Флинта, 2013, 376 с.
3. Шагин В.Л. Теория игр. / В.Л.Шагин - М., Юрайт, 2015 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ **Б1.В.ДВ.02.02 «Математические модели в управлении конфликтами»**

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения	Результаты обучения
ОТФ - Код Г.Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/03.7	ПКс-1.1	на уровне знаний: теоретические вопросы - современные методы в области цифровых технологий и математической обработки

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

Тема 1	Тема 1. Основные понятия теории игр. Классификация и описание игр
Тема 2	Тема 2. Статические игры с полной информацией

Тема 3	Тема 3. Динамические игры с полной информацией
Тема 4	Тема 4. Статические игры с неполной информацией.
Тема 5	Тема 5. Динамические игры с неполной информацией
Тема 6	Тема 6. Кооперативные игры

Форма промежуточной аттестации.

Зачет - проводится в форме собеседования по вопросам.

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. [Высшая математика для экономистов. 3-е изд.](#) // Под ред. Н.Ш. Кремера [Электронный ресурс] - М. : Юнити, 2015, 479 с., МО РФ
2. Кричевец А.Н. [Математика для психологов](#) [Электронный ресурс] / А.Н.Кричевец - М. : Флинта, 2013, 376 с.
3. Шагин В.Л. Теория игр. / В.Л.Шагин - М., Юрайт, 2015 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.03.01 «Гендерные аспекты HR-менеджмента»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

выявления талантов, определения удовлетворенности работой	на основе учета гендерных особенностей в управлении персоналом.
---	---

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-1.2	<p>На уровне знаний: теоретические вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегического управления персоналом - гендерного анализа в управлении персоналом - консалтинга и аудита - критического анализа и системного подхода в исследовательской деятельности - знает нормы этики делового общения; <p>На уровне умений: применяет критический анализ проблемных ситуаций и системный подход в выработке стратегии управления персоналом по вопросам гендерных отношений</p> <p>На уровне навыков: сбор и обработка информации для выработки стратегии управления персоналом по вопросам гендерных отношений</p>
<p>ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)</p> <p>ТФ - Код G/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p> <p>ОТФ -Код H Стратегическое управление персоналом организации (частично)</p> <p>ТФ-Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)</p> <p>ТФ - Код H/03.7 Администрирование процессов и документооборота по</p>	ПКс-2.4	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гендерного анализа в управлении персоналом - методы управления межличностными отношениями - формирования команд - определения удовлетворенности работой <p>На уровне умений: учитывает гендерные особенности в управлении персоналом при управлении межличностными отношениями, формировании команд, определении удовлетворенности работой</p> <p>На уровне навыков: сбор и обработка информации для гендерного анализа в процессе управления межличностными отношениями, формировании команд, определении</p>

стратегическому управлению персоналом (частично)	управлению организации	удовлетворенности работой
--	------------------------	---------------------------

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

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

3. Тестирование в СДО с прокторингом

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-1.2	<p>На уровне знаний: теоретические вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегического управления персоналом - гендерного анализа в управлении персоналом - консалтинга и аудита - критического анализа и системного подхода в исследовательской деятельности - знает нормы этики делового общения; <p>На уровне умений: применяет критический анализ проблемных ситуаций и системный подход в выработке стратегии управления персоналом по вопросам гендерных отношений</p> <p>На уровне навыков: сбор и обработка информации для выработки стратегии управления персоналом по вопросам гендерных отношений</p>
ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)	ПК-2.4	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гендерного анализа в управлении персоналом - методы управления межличностными

<p>ТФ - Код G/01.7Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично) ОТФ -Код Н Стратегическое управление персоналом организации(частично) ТФ-Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично) ТФ - Код Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично)</p>	<p>отношениями - формирования команд - определения удовлетворенности работой На уровне умений: учитывает гендерные особенности в управлении персоналом при управлении межличностными отношениями, формировании команд, определении удовлетворенности работой На уровне навыков: сбор и обработка информации для гендерного анализа в процессе управления межличностными отношениями, формировании команд, определении удовлетворенности работой</p>
---	---

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Бендас, Т. В. Гендерная психология [Электронный ресурс]. учеб. пособие / Т. В. Бендас. [и др.]: СПб.: Питер, 2016. 430 с.

2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]. учебник для академ. бакалавриата / [Н. А. Горелов и др.]; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова; 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. 526 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)	ПК-6.1	на уровне знаний: основные положения трудового и административного права, правовых норм профессионального стандарта на уровне умений: применять основные положения трудового и административного права и

<p>ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично)</p> <p>ТФ - Код Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично)</p>	<p>профессионального стандарта как условия правового и организационно-нормативного характера для организации деятельности сотрудников</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками анализа правовых и нормативно-организационных документов для разработки внутренних локальных актов по управлению персоналом организации</p>
---	---

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.02 «Трудовое и административное право в системе государственной службы»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ **Б1.В.ДВ.05.01 «Информационные ресурсы и технологии в государственном** **управлении»**

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.05.02 «Информатика в управлении персоналом»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе	ПКс-1.1	Применяет современные методы в области цифровых

	новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике		технологий и математической обработки информации в сфере управления персоналом.
--	---	--	---

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ФТД.В.01 «Логика и теория аргументации»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-1.1	<p>На уровне знаний: - теоретические знания в области логики и теории аргументации.</p> <p>На уровне умений: - анализировать проблему и получать аргументированные и логически непротиворечивые выводы о тенденциях развития управления персоналом</p> <p>На уровне навыков:</p>

	-сбор и обработка информации для получения аргументированных и логически непротиворечивых выводов
--	---

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ФТД.В.02 «Кадровое делопроизводство»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	ПКс-6.2	на уровне знаний: знать требования по организации ведения деловой переписки, подготовка отчетов о выполняемой работе, подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках; знать особенности применения электронного документооборота на уровне умений: составлять проекты документов, используемых в кадровой службе, в соответствии с существующими нормами и правилами;

		на уровне навыков: владеть навыками работы с документацией разных типов и видов (справочно-информационной и справочно-аналитической, организационно-распорядительной, письменными и устными обращениями граждан; деловой корреспонденцией и т.д.)
--	--	--

Объем дисциплины

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

Структура дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 91 с. <http://archives.ru/documents/methodics/2018-metod-rekomend-gost.shtml>

2. Янкович Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе: учебник, М.: Юнити-Дана, 2015.С.161. База данных: UniversityLibraryOnline. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021> (01.05.2019).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ФТД.В.03 «Основы управления персоналом»

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

Дисциплина ФТД.03 «Основы управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом индикаторов достижения результатов освоения образовательной программы

:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Способен на основе системного подхода осуществлять анализ современной теории и практики развития управления персоналом

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	УК-1.1	на уровне знаний: теоретические вопросы управления персоналом, системного подхода, комплексного подхода, критического анализа, основных тенденций в

		развитии управления персоналом
		на уровне умений: анализ современной практики управления персоналом на основе комплексного подхода и тенденций развития управления персоналом
		на уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления критического анализа современной практики управления.

Объем дисциплины

Общая трудоемкость ФТД .03 «Основы управления персоналом» составляет 1 зачётную единицу, 36 часов.

Структура дисциплины:

Тема 1	Система управления персоналом: элементы, функции, принципы, методы. Управление персоналом как профессиональная деятельность.
Тема 2	Кадровая политика как основа управления персоналом. Планирование в управлении персоналом. Анализ и проектирование рабочего места
Тема 3	Формирование персонала: поиск, набор и отбор персонала; трудовая адаптация персонала.
Тема 4	Оценка и аттестация персонала. Высвобождение персонала.
Тема 5	Профессиональное развитие персонала. Обучение персонала. Планирование и управление карьерой.
Тема 6	Мотивация и стимулирование персонала. Основы вознаграждающего управления.
Тема 7	Руководство. Коммуникации в организации. Конфликты в сфере управления персоналом. Здоровье и безопасность персонала.
Тема 8	Управление персоналом государственной и муниципальной службы.

Форма промежуточной аттестации.

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

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

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Основная литература

1. Архипова Н.И., Назайкинский С.В., Седова О.Л. Современные проблемы управления персоналом: монография. М.: Проспект, 2018. – 160 с.
2. Елкин С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие [Электронный ресурс] / Елкин С. Е. — Электрон. текстовые данные.— Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86681>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Королева Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие [Электронный ресурс] / Л. А. Королева. —2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81502.html> — ЭБС «IPRbooks»
4. Кузьминов А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Кузьминов А. В. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89497.html>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие [Электронный ресурс] / Е. Г. Моисеева. . — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. . — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/68732.html>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-412689>
7. David A. Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity. – Penguin Books, 2015. – 294 p.