Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2023.03.28 15:04:45 +03'00'

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВА И УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 межкультурное взаимодействие, опираясь на знание этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1	Способен выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
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 политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H)	ПКо ОС-3.1	На уровне знаний: - понятий «социальная политика», «корпоративная культура», «политика управления персоналом организации»; - основ разработки политики управления персоналом, корпоративной социальной политики, корпоративной культуры; - основ управления социальным развитием организации; На уровне умений: - формировать и проводить социальную политику и социальные программы; - разрабатывать корпоративные социальные программы.

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (Н/03.7)		

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Социальная политика государства и организации: сущность и основные характеристики	10	2				8	опрос
Тема 2	Зарубежный опыт разработки и реализации социальной политики государства	8			2		6	выступление, презентация
Тема 3	Стратегическое управление социальной политикой государства и социальным развитием организации	8	2				6	круглый стол
Тема 4	Основные направления социальной политики	8					8	опрос
Тема 5	Функции, методы и обеспечение управления социальным развитием организации	8			2		6	круглый стол
Тема 6	Социальная ответственность организаций	10			2		8	круглый стол
Тема 7	Формирование и реализация социального пакета на отечественных предприятиях: опыт и перспективы	8			2		6	групповое задание
Тема 8	Внешние и внутриорганизационные факторы социальных изменений и их влияние на развитие корпоративной культуры	8			2		6	тестирование
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**		**10/7,5**		**54/40,5**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет.

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 c. Режим доступа: - URL: https://new-znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1043198 ЭБС РАНХиГС.

2. Горяйнова Н. М. Государственная социальная политика : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. Электрон. Текстовые данные - М: Южно- Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81475.html ЭБС IPR BOOKS.

3. Кононова Л. И. Технология социальной работы: учебник для бакалавров / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова ; отв. ред. Л. И. Кононова, Е. И. Холостова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

4. Механизмы трудоустройства российской молодежи / Е.М. Авраамова [и др.]; РАНХиГСпри Президенте РФ. - М. : Дело, 2017. - 104 с. - (Научные доклады: социальная политика ; 17/11).

5. Ракитский Б. В. Наука о социальной политике: методология, теория, проблемы российской практики: в 2-х томах. Т. 1 / Б.В. Ракитский; Интернациональный ун-т трудящихся и эксплуатируемых (Рабочий ун-т) [и др.]. - М., 2017. - 410 с.; Т.2. -791с.

6. Роик В. Д. Социальная политика. Социальное обеспечение и страхование : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]/ В. Д. Роик. — Электрон. Текстовые данные - М: Издательство Юрайт, 2020. — 522 c. Режим доступа: https://www-biblio-online- ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/456633 ЭБС Юрайт.

7. Попович Н. Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]/ Н. Г. Попович. — Электрон. Текстовые данные - М: Университет экономики и управления, 2017. — 128 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/73282.html ЭБС IPR BOOKS .

8. Социальная политика государства и бизнеса: учебник для бакалавриата и магистратуры/ О. А. Канаева [и др.]; под ред. О. А. Канаевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 343 с.

9. Слободенюк Е. Д. Где пролегает "черта бедности" в России? / Е.Д. Слободенюк, В.А.Аникин // Вопросы экономики. - 2018. - № 1. - С. 104-127.

10. Mateo Pérez M.A., Martinez-Roman M.-A., Domenech-Lopez Y. Social Services in Times ofEconomic and Social Crisis: The case of Spain Revista de Cercetare si Interventie Sociala. – 2015. – Sep. – Vol. 50.– P.96–110.– Электронный ресурс: https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=sih&AN=110872673&lang=ru&site=eds- live&authtype=uid

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 разработать проект и организовать его реализацию
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен организовывать работу команды для достижения поставленной цели
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 применять комплексный подход по сбору данных при анализе 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	ПКоОС-1.1	Способен разрабатывать и обосновывать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКо ОС-1.1	На уровне знаний: - понятий «организационная структура организации»; - основ и методов организационного проектирования; На уровне умений: - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц; - разрабатывать системы организационного проектирования, планировать потребности в персонале организации.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1. Организационное проектирование системы управления персоналом: сущность и специфические особенности								
Тема 1	Организационное проектирование системы управления персоналом: семантика понятия и специфика	10	2				8	опрос
Тема 2	Сценарии организационного развития	10			2		8	опрос
Тема 3	Организация как социальная система	10			2		8	выступление
Тема 4	Организация как объект социального управления: концептуальные стратегические модели	10			2		8	опрос
Раздел 2. Технологическое проектирование организационных структур								
Тема 5	Разработка перспективных направлений развития организационных структур	12	2		2		8	круглый стол
Тема 6	Организационный проект: процедурная логика проектирования	9			2		7	опрос
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**		**10/7,5**		**47/35,3**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.

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

3. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие [Элекронный ресурс]/ Масалова Ю.А. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 324 c. — ISBN 978-5-7014-0731-0 – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/87107.html - ЭБС «IPRbooks».

4. Попова Е. П. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00766-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702.

5. Шлендер П.Э. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персона-

лом» [Электронный ресурс]/ Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д. [и др.] ; под редакцией Шлендер П.Э. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71073.html - ЭБС «IPRbooks».

6. Soroka Stuart N., Stecula Dominik A., Wlezien, ChristopherIt's (Change in) the (Future) Economy, Stupid: Economic Indicators, the Media, and Public // Opinion American Journal of Political Science. – Feb2015. – Vol. 59. – Issue 2. – P. 457-474.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 ПРАВОВАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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-1.1	Способен использовать в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории
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 администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы	ПКо ОС-2.1	На уровне знаний: - основ административного законодательства Российской Федерации в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; - законодательства Российской Федерации по защите персональных данных; - локальных нормативных актов организации в области управления персоналом; - порядка заключения договоров (контрактов); - порядка урегулирования трудовых споров; - форм социального партнерства и взаимодействия с представительными органами работников и иными

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)		организациями; - нормативных правовых актов, регулирующих права и обязанности государственных органов и организаций по предоставлению учетной документации. На уровне умений: - вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, представительных органах работников и организациях по вопросам персонала; -обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации; -организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению; -контролировать и анализировать вопросы социального партнерства, договоры поставщиков услуг.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	История развития трудового законодательства в России	10	2				8	опрос
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда	10			2		8	опрос
Тема 3	Правовое регулирование занятости населения	12			2		10	круглый стол
Тема 4	Становление и развитие современного трудового законодательства и его роль в регулировании процесса управления кадрами	16	2		4		10	опрос, тестирование
Тема 5	Создание комфортных условий труда в организации	13			2		11	опрос

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**		**10/7,5**		**47/35,3**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Петров А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.

2. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. —М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с.

3. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с.

4. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с.

5. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации [Текст] : (краткий, постатейный) / Орловский Ю. П., Нуртдинова А. Ф., Чиканова Л. А., Белицкая И. Я. ; ответственный редактор, доктор юридических наук, профессор Ю. П. Орловский. - 3-е изд. Москва : КОНТРАКТ, 2017 - 608 с.

6. 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»

7. Петров А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Петров А.Я. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: https://www-biblio-online- ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/430029 — ЭБС «Юрайт»

8. Полетаев Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / Полетаев Ю. Н., Клочков М. А. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: https://www-biblio-online- ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/427594 — ЭБС «Юрайт»

9. 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

10. Mateo Pérez M.A., Martinez-Roman M.-A., Domenech-Lopez Y. Social Services in Timesof Economic and Social Crisis: The case of Spain Revista de Cercetare si Interventie Sociala. – 2015. – Sep.–Vol. 50.–P. 96–110. – Электронный ресурс: https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=sih&AN=110872673&lang=ru&site=eds- live&authtype=uid

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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-4.2	Способен реализовать проекты организационных изменений на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и её подразделений
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-1.2	Способен принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в кризисных ситуациях, применяя инновационные технологии

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: стратегическое управление персоналом (Н); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7)	ПКо ОС-1.2	На уровне знаний: - технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом. На уровне умений: - управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1.	Возникновение, развитие и состав международных стандартов менеджмента качества серии ISO 9000	9	1		1		7	Доклады, задание
2.	Разработка и внедрение системы менеджмента качества организации. TQM- ориентированные организации	9	1		1		7	Доклады, задание
3.	Современная концепция процессного подхода	9	1		1		7	Доклады, тестирование, задание
4.	Обучение персонала в целях обеспечения качества	9	1		1		7	Доклады, задание
5.	Качество системы управления персоналом в аспекте требований МС ISO 9001	8			1		7	Доклады, задание
6.	Процесс обучения персонала в соответствии с требованиями системы менеджмента качества	8			1		7	Доклады, задание
7.	Особенности корпоративной культуры в условиях TQM	8			1		7	Доклады, задание
8.	Аудит управления персоналом в системе менеджмента качества	8			1		7	Доклады, задание
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**		**8/6**		**56/42**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

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. Коттон Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. [Электронный ресурс], 2018. – Режим доступа: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/book/107886/#1. - ЭБС издательства "ЛАНЬ"

3. 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

4. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для академического бакалавриата / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 209 с.

5. Шамшетдинов Р.Р. Методы оценки эффективности деятельности персонала. [Электронный ресурс]: Бюллетень науки и практики, – Электрон. текстовые данные.- 2019г.№4. – Режим доступа: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/529601/#1. - ЭБС издательства "ЛАНЬ"

6. Юшин В.В. Вовлечение работников предприятий в процессы производтства. [Электронный ресурс]: Подходы и принципы, – Электрон. текстовые данные.- 2019 №6. – Режим доступа: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/542497/#1 - ЭБСиздательства «ЛАНЬ»

7. ISO 9001:2015 A complete guide to Quality Management Systems.- CRC Press, 2017. – 442 p.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 применять приемы абстрагирования и конкретизации, сравнения, обобщения и классификации, анализа и синтеза проблемных ситуаций управления персоналом
УК–6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК–6.1	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в профессиональной сфере
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 использовать в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.							Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ		КСР		
					Общий объем часов	Из них практич. подгот-ка			
Тема 1	Роль и особенности науки как вида человеческой деятельности в современном обществе	7	2					5	Опрос
Тема 2	Виды научных организаций и основные этапы научно-исследовательской деятельности	7	2					5	Опрос
Тема 3	Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом	7		2				5	доклад, выступление, презентация (для лабораторной работы)
Тема 4	Информационное обеспечение научно-исследовательского процесса	2						2	круглый стол
Тема 5	Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом	9			4	4		5	практическая подготовка
Тема 6.	Оформление результатов научного исследования	5						5	Реферат
Тема 7	Современное развитие образования в России и за рубежом	5						5	Реферат
Тема 8	Педагогика как наука и педагогическая деятельность	5						5	Доклад
Тема 9	Правовые и организационные основы педагогической деятельности	5						5	круглый стол
Тема 10	Методология образовательной деятельности	5						5	круглый стол
Тема 11	Планирование и организация учебного процесса обучения персонала	6						6	Опрос
Тема 12	Методы и средства управления педагогическим процессом	5						5	тестирование
Промежуточная аттестация		4							Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**	**2/1,5**	**4/3**			**58/43,5**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Актуальные вопросы менеджмента и управления персоналом в современных организациях : монография / М.А. Коргова [и др.]; под общ. ред. М. А. Корговой. - М. : РУСАЙНС, 2018. - 260 с.

2. Ананишнев В. М. Методология и методы социологического исследования / В. М. Ананишнев ; Правительство Москвы, Департамент образования г. Москвы, Моск. гор. пед. ун-т. Москва : Инженер, 2017. — 311 с.

3. Архипова Н. И. Современные проблемы управления персоналом / Н.И. Архипова, С.В. Назайкинский, О.Л. Седова; Российский государственный гуманитарный университет. - М. : Проспект, 2018. - 160 с.

4. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Масалова Ю.А. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 324 c. — ISBN 978-5- 7014-0731-0. Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/87107.html – ЭБС «IPRbooks».

5. Образовательный процесс в профессиональном образовании : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общ. ред. В. И. Блинова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с.

6. Профессиональная педагогика в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общ. ред. В. И. Блинова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с.

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

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

9. 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

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 разработать проект и организовать его реализацию
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1	Способен выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
ПКо ОС-2	Способен осуществлять	ПКо ОС-2.1	Способен администрировать

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
	процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации		работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКо ОС-2.1	На уровне знаний: - основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; - основные метрики и аналитические срезы стратегического управления персоналом. На уровне умений: - осуществляет процессы кадрового планирования на основе данных аналитических срезов систем операционного и стратегического управления персоналом.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1.	Организационно-методические основы анализа персонала организации	8	2				6	Опрос
2	Роль HR-аналитики в процессах управления персоналом	6					6	круглый стол
3	Технологии применения HR-анализа. HR-метрики. Big Data.	8	2				6	Доклад

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
4	Ключевые показатели эффективности в процессе HR-анализа.	8			2		6	Опрос
5	Основные тенденции применения HR-аналитики.	6					6	Опрос
6	Социологический анализ в профессиональной деятельности персонала организации	8			2		6	выступление, презентация
7	Анализ развития кадров	8			2		6	Опрос
8	Служба аналитики	8					8	Доклад
9	Перспективы развития HR-аналитики.	8					8	выступление, презентация
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**6/4,5**		**58/43,5**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Бернард Марр Ключевые инструменты бизнес-аналитики. 67 инструментов, которые должен знать каждый менеджер [Электронный ресурс] / Бернард Марр; перевод В. Н. Егоров. — Электрон. текстовые данные. — М: Лаборатория знаний, 2018. — 337 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»

3. Коновалова В.Г. Прогностическая HR-аналитика обеспечивает повышение эффективности управленческих решений: Десятый юбилейный кадровый форум Черноземья: Сб. ст. междунар. российско-китайского заседания. 1 марта 2017 г. Воронеж: ВГУ, 2017. С. 47-51.

— 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. Куприянов Ю. В. Модели и методы диагностикисостояния бизнес-систем : учебное пособие для вузов / Ю. В. Куприянов, Е. А. Кутлунин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с.

5. Соловьева С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики : практикум [Электронный ресурс] / Соловьева С. В., Александровская Ю. П., Хайрутдинова Ю. В.. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 104 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79292.html — ЭБС «IPRbooks»

6. Чуланова О. Л. Консалтинг персонала : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Чуланова О.Л. 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон. текстовые данные.— М: ИНФРА-М, 2018. — 196 с. — Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/972432 — ЭБС «Znanium»
7. Moore, F. Dirk Applied Survival Analysis Using R. – 2016. – 226 p.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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-1.1	Способен использовать в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории
ОПК 4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной деятельностью
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 администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	ПКо ОС-2.1	На уровне знаний: - организационно-штатная структура организации; - методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; - цели, стратегия, корпоративная социальная политика и политика по персоналу, корпоративная культура. На уровне умений:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)		- организовывать работу персонала структурного подразделения; - определять задачи персонала структурного подразделения исходя из целей и стратегии организации; - применять методы оперативного управления персоналом организации, обеспечения кадровой безопасности; - разрабатывать стратегии и политики управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности; - составлять планы деятельности структурного подразделения организации; - разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1. Технологии разработки и реализации кадровой политики государства и организаций								
1.	Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели	6	2				4	Опрос
2.	Кадровая политика как социальное явление	6			2		4	Опрос
3.	Правовые основы кадровой политики	6			2		4	Опрос
4.	Концептуальные основы государственной кадровой политики	4					4	круглый стол
5.	Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития	4					4	Опрос
6.	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	6	2				4	Выступление
Раздел 2. Реализация кадровой стратегии организации								
7.	Кадровая политика в системе государственной	8	2		2		4	Выступление

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	службы Российской Федерации							
8.	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации	6			2		4	Опрос
9.	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	5					5	Опрос
10.	Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления	6					6	Тестирование
11.	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	6					6	Выступление
	Консультация	**2**						
	Промежуточная аттестация	**9**						Экзамен
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**6/4,5**		**8/6**		**47/35,3**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Бирман Л.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие.- М.:Издательский дом «Дело», 2018.- 346с.

2. Вукович Г.Г., Никитина А.В. Кадровая политика как инструмент управления персоналом // Общество: политика, экономика, право. - 2018. -№1. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kadrovaya-politika-kak-instrument-upravleniya-personalom-1

3. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие / под ред А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2014. – 64 с.

4. 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»

5. 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»

6. Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов [Электронный ресурс] / В. В. Черепанов. — Электрон. текстовые данные.— 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71033.html.— ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 применять приемы абстрагирования и конкретизации, сравнения, обобщения и классификации, анализа и синтеза проблемных ситуаций 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 стратегии, политики управления персоналом организации в динамичной среде

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Современные тенденции развития менеджмента	4	2				6	Опрос
Тема 2	Новые формы организации труда	4	2				6	Опрос
Тема 3	Профессионализация управления персоналом в России	4		2			6	Доклад
Тема 4	Персонал современной организации: социальное и культурное многообразие	4			2		6	Реферат
Тема 5	Инновационные кадровые технологии	4			2		6	Реферат
Тема 6	Цифровая революция и ее влияние на управление персоналом организации	4					9	Доклад
Тема 7	Профиль HR-специалиста и профессия	4					9	Опрос

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	HR в будущем							
Тема 8	Исследования современных тенденций в области управления персоналом: основные направления, результаты	4					10	Тестирование
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**	**2/1,5**	**4/3**		**58/43,5**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Архипова Н.И., Назайкинский С.В., Седова О.Л. Современные проблемы управленияперсоналом: 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.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПРИНЯТИЯ КАДРОВЫХ РЕШЕНИЙ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.2	Способен реализовать проекты организационных изменений на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и её подразделений
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.2	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
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-1.2	Способен принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в кризисных ситуациях, применяя инновационные технологии

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: стратегическое управление персоналом (Н) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7)	ПКо ОС-1.2	На уровне знаний: - инновационные технологии принятия кадровых решений. На уровне умений: - разрабатывать стратегии и политики в области управления персоналом, в том числе в кризисных ситуациях, применяя инновационные технологии.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Инновации в организациях Понятие инноваций, их классификация и специфика.	8	2				6	Опрос, тестирование
Тема 2	Субъекты и организационные структуры инновационных процессов (деятельности)	8			2		6	Круглый стол, тестирование
Тема 3	Инновационный менеджмент в кадровой работе	8			2		6	Доклад, тестирование
Тема 4	Разработка и внедрение нововведений в кадровой работе	8	2				6	Опрос, тестирование
Тема 5	Управление инновационными процессами на предприятиях и в организациях	8			2		6	Круглый стол, тестирование
Тема 6	Правовое регулирование инновационной деятельности	8		2			6	Доклад, тестирование
Тема 7	Аутсорсинг как инновационная социальная технология	10					10	Реферат
Тема 8	Аутсорсинговые технологии кадровой работы	10					10	Опрос
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**	**2/1,5**	**6/4,5**		**56/42**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Андруник А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие [Электронный ресурс] / Андруник А. П., Руденко М. Н., СуглобовА. Е. — Электрон. текстовые данные.— М: Дашков и К, 2019. — 508 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/85372.html. — ЭБС «IPRbooks»
2. Гребенникова А.А. Инновационные технологии в деятельности органов власти [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гребенникова А.А., Кирилюк О.Г.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2020.— 103 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/88756.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. 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»
4. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практи-

кум для академического бакалавриата / С. В. Духновский. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 245 с.

5. Курбатова М.Б., Травин В.В., Магура М.И. Управление инновациями. Модуль VII: учебно-практическое пособие. –М.: Издательский Дом «Дело» РАНХиГС, 2015.- 104с.

6. Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально- экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с.

7. Одегов Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 389 с.

8. Погодина Т. В. Инновационный менеджмент : учебник [Электронный ресурс]/ Погодина Т.В., Попадюк Т.Г, Удальцова Н.Л. — Электрон. текстовые данные. — М: ИНФРА-М, 2019. — 343 с. — Режим доступа: — https://new-znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/993228 — ЭБС «Znanium»

9. Tony Davila, Marc Epstein, Robert Shelton Making Innovation Work: How to Manage It, Measure It, and Profit from It, Updated Edition Hardcover, 2012. – 232 p.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения 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-1.2	Способен всесторонне оценивать и применять лучшие передовые практики в области управления персоналом и в смежных сферах
ПКо ОС-3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПКо ОС-3.2	Способен реализовывать на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код компонента компетенции**	**Планируемые результаты обучения**
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКо ОС-3.2	На уровне знаний: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - теории управления персоналом и его мотивации. На уровне умений: - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, час**						**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СРО**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
1.	Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности	10	2				8	Опрос
2.	Структура, функции и механизм трудовой мотивации	10					10	Семинар
3.	Модели управления мотивацией в организациях	8	2				6	Опрос
4.	Специфика форм и методов мотивации и стимулирования труда на государственной службе	8			2		6	Опрос
5.	Корпоративные системы мотивации и стимулирования труда	8			2		6	Круглый стол
6.	Управление деструктивной мотивацией	8			2		6	Опрос
7.	Диагностика систем мотивации и методы измерения удовлетворенности трудом персонала	9			2		7	Опрос
	Консультация	2						
	Промежуточная аттестация	9						Экзамен
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**	**-**	**8/6**		**49/36,8**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Апель С.А. Проблемы мотивации и стимулирования персонала. [Электронный ресурс]:Научные записки – Электрон. текстовые данные- ОрелГИЭТ, 2019 г. №1. – Режим доступа: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/542896/#1.ЭБС издательства «ЛАНЬ»

2. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие.- М.: Издательский дом «Дело», 2018.- 346с.

3. Листик Е. М. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. М. Листик. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 300 с.

4. Ланская А.В. Эффективные методы мотивации и стимулирования персонала.[Электронный ресурс]: Экономическая среда, – Электрон. текстовые данные - 2018г. №1. – Режим доступа: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/456570/#1.ЭБС издательства «ЛАНЬ»

5. Лосева Е.С. Нестандартные формы мотивации труда.[Электронный ресурс] : Бюлетень науки и практики – Электрон. текстовые данные - 2018г. №7. – Режим доступа: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/490698/#1. ЭБС издательства «ЛАНЬ»

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

7. Психология труда : учебник для академического бакалавриата / Е. А. Климов [и др.] ;под ред. Е. А. Климова, О. Г. Носковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с.

8. Сосунова Е.В. Проблема оптимального использования методов стимулирования персонала в системе управления мотивацией.[Электронный ресурс] Экономическая среда – Электрон. текстовые данные - 2018 г. №1. – Режим доступа: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/456571/#1. ЭБС издательства «ЛАНЬ»

9. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебники практикум для академического бакалавриата / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 323 с.

10. Public Service Motivation & Prosocial Behavior: Do Public Sector Employees Practice What They Preach? // National Public Management Research Conference, Maxwell School of Syracuse University, Syracuse, NY, June 2-4, 2011. – http://www.maxwell.syr.edu/ed-Files/conferences/pmrc/Files/Schede_Public%20Service%20Motivation%20Prosocial%20Behav ior-%20Do%20Public%20Sector%20Employees%20Pracitice%20What%20They%20Preach.pdf

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЕМ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 коммуникативное взаимодействие с применением современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен к самооценке и принятию на её основе решения о необходимости профессионального и личностного роста
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.2	Способен реализовать проекты организационных изменений на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и её подразделений
ПКо ОС-3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПКо ОС-3.2	Способен реализовывать на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКо ОС-3.1	На уровне знаний: - приемы, методы и методики обучения и развития персонала; - основы управления обучением и развитием персонала. На уровне умений: - организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом; - подготовка предложений по развитию систем управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений; - разработка, внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы.	16	2		2		12	Опрос
Тема 2	Технологии и методы профессионального обучения и оценки персонала	16	2		2		12	Тестирование
Тема 3	Технологии управления профессиональным развитием персонала	16			4		12	Реферат
Тема 4.	Инновационные технологии в управлении обучением и развитием персонала	13			2		11	Доклад
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**		**10/7,5**		**47/35,25**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные.— Москва : ЮНИТИ- ДАНА, 2017. — 439 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81836.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Кязимов К. Г. Формирование профессиональной компетентности в процессе обучения иуправления человеческими ресурсами : монография [Электронный ресурс] / К. Г. Кязимов. — Электрон. текстовые данные.— Саратов : Вузовское образование, 2019. — 142 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78222.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Россия и Франция в мировом образовательном пространстве: аналитический доклад / под общей ред. И. Н. Барцица. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2017. — 400 с.
4. Юрасова, Ю. В. Обучение торгового персонала — курс тренингов эффективных продаж [Электронный ресурс] / Ю. В. Юрасова. — Электрон. текстовые данные.— 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 135 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/87618.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. 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

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 в рамках многонациональной команды
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 реализовать стратегию, дать оценку социальной и экономической эффективности принимаемых решений
ПКо ОС-3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПКо ОС-3.2	Способен реализовывать на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)	ПКо ОС-3.2	На уровне знаний: - понятие «корпоративная культура», - основы разработки корпоративной культуры. На уровне умений: - формировать и разрабатывать мероприятия корпоративной культуры.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Объект, предмет, задачи и содержанке дисциплины «Управление организационной культурой»	2	2					опрос, доклад
Тема 2	Методологические и теоретические проблемы изучения организационной культуры	12	2				10	круглый стол
Тема 3	Проблемы формирования и развития организационной культуры	14			2		12	опрос, доклад
Тема 4	Проблемы диагностики организационной культуры	14			2		12	круглый стол
Тема 5	Возможности и ограничения целенаправленного управления организационной культурой	14			2		12	опрос, доклад
Тема 6	Проблемы управления организационной культурой в мультинациональных организациях	12					12	эссе, тестирование
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**		**6/4,5**		**58/43,5**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Антоник Е.И. Корпоративная культура как инструмент управления человеческими ресурами. [Электронный ресурс]: Приложение к журналу Вестник Забайкальского государственного университета – Электрон. текстовые данные - 2018г. №1. – Режим доступа: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/510883/#1.– ЭБС издательства «ЛАНЬ»
2. Балашов А. Организационная культура. Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2016.-280 с.
3. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие.- М.: Издательский дом «Дело», 2018.- 346с.
4. Организационная культура: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 306 с.
5. 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»

6. 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»

7. Марченко О.В. Значение корпоративной культуры в организации.[Электронный ресурс]: Вестник. – Электрон. текстовые данные.- Ульяновского государственного технического университета, 2018г. №4. – Режим доступа: https://e-lanbook- com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/526079/#1. – ЭБС издательства «ЛАНЬ»

8. Соломатина Т.О. Организационная культура компании. Учебное пособие. -М.: Инфра-М, 2018.-624 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 ФУНКЦИОНАЛЬНО-СТОИМОСТНОЙ АНАЛИЗ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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	Способность использовать в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории, всесторонне оценивать и применять лучшие передовые практики в области управления персоналом и в смежных сферах
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-2.2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, анализируя внутреннюю и внешнюю среду организации

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)	ПКо ОС-2.2	На уровне знаний: - знание этапов проведения функционально-стоимостного анализа. На уровне умений: - принимать управленческие решения на основе результатов функционально-стоимостного анализа системы управления персоналом.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Функционально-стоимостный анализ: сущность, принципы, цели и задачи	10	2				8	опрос, тестирование
Тема 2	Основы методики, модели и технологии функционально-стоимостного анализа	10	2				8	доклад
Тема3	Система управления персоналом организации как объект исследования функционально-стоимостного анализа	10			2		8	доклад
Тема 4	Применение методов и моделей функционально-стоимостного анализа в системе управления персоналом	10		2			8	опрос
Тема 5	Технологии анализа, оценки и снижения расходов на персонал	12	2		2		8	доклад
Тема 6	Имитационное моделирование функционально-стоимостного анализа системы и технологий управления персоналом	9			2		7	тестирование
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**6/4,5**	**2/1,5**	**6/4,5**		**47/35,3**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Асемоглу Д. Введение в теорию современного экономического роста : в 2 кн. Книга1, 2. - Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018 .- Кн1 – 928с.; Кн2. – 736с.

2. Горматин В.И. Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом [Электронный ресурс] / В.И. Горматин – Электрон. Текстовые данные. – М: БелГАУ им. В.Я. Горина, 2018. - 85 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/123396 электронный // ЭБС «Лань».

3. Кузнецова, В. Б. Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / В. Б. Кузнецова, И. Н. Корабейников. — Электрон. Текстовые данные. – М: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 141 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78922.html— электронный // ЭБС IPR BOOKS

4. Кузьмина О. Н. Функционально-стоимостный анализ в решении организационно- управленческих задач: теоретические основы и методика проведения: монография [Электронный ресурс] / О.Н. Кузьмина, Т.А. Корнеева, Г.А. Шатунова. Электрон. Текстовые данные — М: ИНФРА-М, 2019. - 102 с. - Режим доступа https://new-znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1010050 — электронный // ЭБС «РАНХиГС» (Научная мысль).

5. Функционально-стоимостный анализ в решении организационно-управленческих задач: теоретич. основы и методика проведения: Моногр. / О.Н. Кузьмина и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 168 с.

6. Федина К.В. Применение функционально-стоимостного анализа в системе управления персоналом предприятия // Экономика и менеджмент инновационных технологий. 2017. № 12 [Электронный ресурс]. URL: http://ekonomika.snauka.ru/2017/12/15627

7. Cost Planning for Functions and Components in engineering design – theory and application / Haiko Schlink, Ronny Kein, Milton Wetzel Pereiraa// Management & Development. 2011 (september 2011). Vol.1 n1. // 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

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 принимать управленческие решения с целью устранения выявленных проблем и реализации потенциала организации
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и	ОПК-2.2	Способен оценивать ситуацию с позиции необходимости применять на практике данные при решении управленческих и научно-исследовательских задач

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
	исследовательских задач		
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-2.2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, анализируя внутреннюю и внешнюю среду организации

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКо ОС-2.2	На уровне знаний: - формы и методы оценки персонала и результатов их труда; - требования и правила проведения аудита работы с персоналом; - методы и технологии проведения аудита и контроллинга управленческих процессов. На уровне умений: - проводить аудит результатов работы с персоналом; - проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом; - проводить аудит системы управления персоналом и системы обеспечения кадровой безопасности; - контролировать мероприятия по обеспечению кадровой безопасности, процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1.	Предмет, содержание и задачи курса «Кадровый	10	2				8	Опрос

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	консалтинг и аудит»							
2.	Теоретические основы и правовая база консалтинга и кадрового аудита	10	2				8	Доклад
3.	Основные направления и методология кадрового аудита	10		2			8	Опрос
4.	Технология проведения аудиторской экспертизы: основные методы исследования и инструменты	9		2			7	Круглый стол
5.	Практика проведения организационно-кадрового аудита	11			4		7	Доклад
6.	Сущность, содержание и основные понятия кадрового консалтинга	11			4		7	Опрос
7.	Консультирование в области управления персоналом: содержание, основные направления, технологии проведения	7					7	Тестирование
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**72/54/2**	**4/3**	**4/3**	**8/6**		**52/39**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет.

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. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие.- М.: Издательский дом «Дело», 2018.- 346с.
3. Кургаева Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно- методическое пособие [Электронный ресурс] / Ж. Ю. Кургаева. — Электрон. Текстовые данные. – М: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79298.html электронный // ЭБС IPR BOOKS.
4. Калмыкова О. Ю. Управление кадровыми рисками в организации : учебное пособие [Электронный ресурс] / О. Ю. Калмыкова, Н. В. Соловова, Т. С. Латушкина. — Электрон. Текстовые данные. – М: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. 162 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/90964.html электронный // ЭБС IPR BOOKS.
5. Чуланова О. Л. Консалтинг персонала : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Чуланова О.Л. 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон. текстовые данные.— М: ИНФРА-М, 2018. — 196 с. — Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/972432 — ЭБС «Znanium»

6. Nadler D., Hibino S. Breakthrough Thinking the Seven Principles of Creative Problem Solving.-Roclin. CA. Prima Publishing, 2004. – http://www.csrjournal.com/accen/3081-krizis-snizil-korporativnuyu-socialnuyu-otverstvennost.html

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.15 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 организовать коммуникативное взаимодействие, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академических и профессиональных целей
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 применять комплексный подход по сбору данных при анализе управления персоналом
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 администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7)	ПКо ОС-2.1	На уровне знаний: - нормы этики делового общения; - правила ведения деловой переписки. На уровне умений: - определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; - представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями;

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: стратегическое управление персоналом (Н); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (Н/03.7)		- вести деловую переписку; - вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров; - соблюдать нормы этики делового общения.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов, 81 астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Деловые коммуникации как наука и учебная дисциплина	9	1				8	Групповая дискуссия
Тема 2	Деловые коммуникации в профессиональной сфере: сущность, назначение, структура и формы	11	1				10	Групповая дискуссия
Тема 3	Вербальная коммуникация в деловом общении	10					10	Контрольная работа
Тема 4	Культура письменной деловой речи	10					10	Контрольная работа
Тема 5	Личность как субъект деловых коммуникаций	10					10	Контрольная работа
Тема 6	Управление внутренними коммуникациями в организации	11	1				10	Групповая дискуссия
Тема 7	Управление внешними коммуникациями в организации	11	1				10	Групповая дискуссия
Тема 8	Переговоры как способ деловых коммуникаций	10					10	Контрольная работа
Тема 9	Особенности деловых коммуникации на иностранном языке	11	1				10	Групповая дискуссия
Тема 10	Деловые коммуникации в цифровую эпоху	11	1				10	Групповая дискуссия
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/ астр.часах):		**108/81/3**	**6/4,5**				**98/73,5**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Дзялошинский И.М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – Москва: Издательство Юрайт, 2019.

–433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. 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

3. Кастельс М. Власть коммуникации: учеб. пособие. – 2-е издание. доп. – М.: ИздательствоВысшей школы экономики, 2017. – 591 с.

4. Колышкина Т.Б. Деловая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 163 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08027-8.

5. Колышкина Т.Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебноепособие 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.

6. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 466 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-11058-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

7. Лавриненко В.Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан; под редакцией В.Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 118 с. – (Бакалавр и специалист). – ISBN 978-5-534-08210-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

8. Музыкант В.Л. Основы интегрированных коммуникаций: теории и современные практики. В 2 ч. Часть 1. Стратегии, эффективный брендинг: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 342 с.

9. Пономарев Н.Ф. Коммуникационый менеджмент власти: институциональные теории и дискурсивные практики: Учеб. пособие – Флинта: Наука, 2016 – 128 с.

10. Ратников В.П. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / В.П. Ратников; ответственный редактор В. П. Ратников. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3496-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

11. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение. Культура речи. – М.: Кнорус, 2016. – 465 с.

12. Чумиков А.Н. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд: Учеб.пособие для студентов вузов – Издательство «Аспект Пресс», 2017. – 159 с.

13. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов.: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 343 с.

14. Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. – 488 с.

15. Defining Public Administration: Selections from the International Encyclopedia of Public Policy and Administration / Editor in chief: Jay M. Shafritz. – Boulder (Colorado, USA): WestviewPress, 2000. – x; 454 p.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И НАУЧНЫЕ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.1	Способен определять структурные элементы и формировать системы стратегического и операционного управления персоналом

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКр-2.1	На уровне знаний: - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда; На уровне умений: - применять знания общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда при принятии и реализации управленческих решений.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема1	Системный подход в управлении персоналом	15,5	0,5		1		14	
Тема 2	Научные методы управления персоналом и организации труда	17	1		2		14	Опрос, Диспут, Кейс-задача
Тема3	Теории и методы экономики труда	17	1		2		14	Опрос, Диспут, Кейс-задача
Тема 4	Социально-психологические методы и технологии управления персоналом	18,5	1,5		3		14	Опрос, Диспут, Кейс-задача

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**8/6**		**56/42**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Забродин, В. Ю. Социология и психология управления : учебник и практикум для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09952-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492286 (дата обращения: 20.10.2022).

2. Кибанов А.Я. Экономика и социология труда : учебник / Кибанов Ардальон Яковлевич, Баткаева Ирина Александровна. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 584 с. – ISBN 978-5-16-003458-4. – ISBN 978-5-16-110541-2. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/document?id=400114 (дата обращения: 20.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЛИНГ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.2	Способен определять критерии выбора и применять технологии работы с кадрами на выборных должностях на стратегическом и операционном уровне

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации	ПКр-2.2	На уровне знаний: - технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал; - основы бюджетного проектирования. На уровне умений: - составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
(G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)		затратам на персонал для формирования бюджета; - контролировать исполнение поручений и задач, своевременно корректировать планы и задачи; - определять показатели эффективности работы персонала подразделения; - проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом; - контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов,81астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1.	Теория и методология кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации	24	1		3		20	Опрос, тестирование, практическое задание
Тема 2.	Управленческий учет как основа контроллинга	24	1		3		20	Опрос, тестирование, практическое задание
Тема 3.	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	24	1		3		20	Опрос, тестирование, практическое задание
Тема 4.	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	25	1		3		21	Опрос, тестирование, практическое задание
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**9**						Экзамен , курсовая работа
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/ 81**	**4/3**		**12/9**		**81/ 60,75**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа

Основная литература:

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд.,

испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491529 (дата обращения: 20.10.2022).

2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496698 (дата обращения: 20.10.2022).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 СОВРЕМЕННЫЕ МЕХАНИЗМЫ НАЦИОНАЛЬНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 межкультурное взаимодействие, опираясь на знание этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов, 81 астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Введение в дисциплину «Современные механизмы национальной кадровой политики»	14	2	-	2	-	10	Опрос
Тема 2	Основные этапы современной национальной политики в России.	24	2	-	2		20	Опрос, Анализ и сравнение документов
Тема 3	Неономенклатурная система: механизмы и принципы кадровой политики.	22	-	-	2		20	Собеседование
Тема 4	Модели регионального политического	21	2	-	4		15	Круглый стол

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	управления в России							
Тема 5	Регионы России и особенности национальной кадровой политики «национальных» регионов, «русскоязычных» регионов.	16	-	-	4	-	12	Опрос, тренинг
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего (в з.е./ акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**6/4,5**		**14/10,5**		**77/57,75**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16275-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530728 (дата обращения: 13.03.2023).

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488981 (дата обращения: 20.10.2022).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.1	Способен определять структурные элементы и формировать системы стратегического и операционного управления персоналом

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности	ПКр-1.1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом
ПКс-1	Способен проводить социологические исследования, выявлять перспективные тренды на международном и национальном рынке труда	ПКс-1.1	Способен разрабатывать план и обеспечивать реализацию социологического исследования внутри организации
ПКр-4	Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом	ПКр-4.1	Способен разработать и осуществлять реализацию программы научного исследования в сфере управления персоналом

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКр-2.1	На уровне знаний: - методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности; - теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом; - методы внедрения системы управления персоналом. На уровне умений: -управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда; - определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения.
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7)	ПКр–1.1	На уровне знаний: - знание методов анализа человеческого капитала организации. На уровне умений: - производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы; - производить анализ текущей

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)		деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации.
ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКс-1.1	На уровне знаний: - формирование концепции исследования, принципы выбора источников информации, методов исследования, инструментов сбора данных и обработки информации; На уровне умений: -осуществлять сбор, анализ информации и готовить отчет о результатах исследования в соответствии с целью и планом проведения; - составления плана проведения исследования.
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКр-4.1	На уровне знаний: - структура научного исследования, принципы выбора методов научного исследования; - методы анализа количественного и качественного состава персонала; - методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности; - методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности. На уровне умений: - разработать и осуществить реализацию программы научного исследования в сфере управления персоналом.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов, 81астрономический час)
Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1	Человеческий капитал: основные понятия, значение и виды	25	1		2		14	Доклад
2	Основы стратегического управления человеческим капиталом организации	24	1		2		14	Опрос
3	Организация работы с персоналом как основа развития человеческого капитала организации	26	1		2		14	Опрос
4	HR-технологии в управлении развитием человеческого капитала организации	24	1		2		14	Доклад
5	Оценка эффективности управления человеческим капиталом				4		15	Практическое задание
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**9**						Экзамен, курсовая работа
Всего (в з.е./ акад.часах/м астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**	**-**	**12/9**		**81/60,75**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа

Основная литература:

1. Горелов, Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н.А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512228 (дата обращения: 13.03.2023).

2. Пугачев, В.П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации: учебное пособие/Пугачев В.П., Опарина Н.Н. – Москва : КноРус, 2022. – 207 с. – ISBN 978-5-406-09512-6. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/943168 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 КАДРОВЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.1	Способен определять структурные элементы и формировать системы стратегического и операционного управления персоналом
ПКр-1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности	ПКр-1.1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом
ПКс-2	Способен осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовку обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	ПКс-2.1	Способен осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКр-2.1	На уровне знаний: - основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу; - порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы; - основы документационного обеспечения; -порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; - порядок формирования, ведения базы данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; - основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, представляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации. На уровне умений: -организовывать хранение документов; - анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам; - оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)		структурного подразделения, представляемые в государственные органы, представительные органы работников; - обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; - организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; - вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКр-1.1	На уровне знаний: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. На уровне умений: - применять в практической деятельности технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКс-2.1	На уровне знаний: -порядок составления отчета о работе структурного подразделения. На уровне умений: - формирование отчетов о работе структурного подразделения.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа,54 астрономических часа)
Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ*	КСР		
Тема 1	Организация кадрового документооборота	15	1		2		12	Практическая работа с первоисточниками, занятия по оформлению документов различного назначения
Тема 2	Организация работы с кадровой документацией. Учет кадров и кадровая статистика	20	1		4		15	Задачи и задания, практическая работа с первоисточниками, занятия по оформлению документов различного назначения
Тема 3	Электронный кадровый документооборот	15	1		2		12	Задачи и задания, практическая работа с первоисточниками, занятия по оформлению документов различного назначения
Тема 4	Работа с персональными данными.	18	1		2		15	Задачи и задания (итоговое задание)
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./ акад.часах/м астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**10/7,5**		**54/ 40,5**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпряжкина, В.М. Маслова. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14486-4. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511693 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14830-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511202 (дата обращения: 13.03.2023).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки
38.04.03 Управление персоналом
Форма обучения: заочная
Планируемые результаты освоения дисциплины
Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.1	Способен определять структурные элементы и формировать системы стратегического и операционного управления персоналом
ПКр-1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности	ПКр-1.1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом
ПКс-2	Способен осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовку обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	ПКс-2.1	Способен осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного	ПКр-2.1	На уровне знаний: - специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области операционного управления персоналом и работой структурного подразделения, границы их применения; - основы проектирования и построения информационных систем, основные технологии и тренды, имеющие отношение к сфере управления персоналом. На уровне умений: -работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам управления персоналом в части операционного управления персоналом и

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)		работы структурного подразделения; - формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и работой структурного подразделения.
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКр-1.1	На уровне знаний: – знание особенностей применения современных технологий управления персоналом для решения задач по организации процессов кадрового планирования и коммуникационного взаимодействия. На уровне умений: – использовать современные технические средства и информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКс-2.1	На уровне знаний: – знание технологий поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации. На уровне умений: – умение применять информационные технологии при разработке программы научных исследований в сфере управления персоналом.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа,54 астрономических часа)
Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Информационная технология, информационная система. Основные тенденции развития информационных технологий	15	1		2		12	Практическая работа с первоисточниками, занятия по оформлению документов различного назначения
Тема 2	Информационно-аналитические технологии обеспечения управленческой деятельности. Информационные системы управления персоналом	17	1		2		14	Задачи и задания, практическая работа с первоисточниками, занятия по оформлению документов различного назначения
Тема 3	Электронный документооборот. Электронный документ. Системы электронного документооборота	21	1		4		16	Задачи и задания, практическая работа с первоисточниками, занятия по оформлению документов различного назначения
Тема 4	Основы информационной безопасности и защиты информации	15	1		2		12	Задачи и задания (итоговое задание)
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**10/7,5**		**54/42**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Малкова Т.Б. Управление персоналом в цифровой экономике : учебное пособие / Т.Б. Малкова. – Москва : КноРус, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-406-09991-9. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/944593 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489067 (дата обращения: 20.10.2022).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07.01 НАСТАВНИЧЕСТВО, КОУЧИНГ И УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы
Управление персоналом в государственной и муниципальной службе
Код и наименование направления подготовки
38.04.03 Управление персоналом
Форма обучения: заочная
Планируемые результаты освоения дисциплины
Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 координировать и контролировать действия участников проекта на всех этапах его реализации, принимать эффективные решения, направленные на достижение целей проекта
ПКс-2	Способен осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовку обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	ПКс-2.2	Способен самостоятельно подготовить обзор, научный отчет, статью или доклад по актуальным проблемам управления персоналом

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)	ПКс-2.2	На уровне знаний: - основы работы по профессиональной ориентации; - основы формирования отчета, обзора по результатам анализа актуальной проблемы управления персоналом; На уровне умений: - разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала; - составление отчета, обзора или научной публикации по результатам исследования проблем управления персоналом.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов,81астрономический час)
Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Наставничество как инструмент развития	29	1		4		24	Опрос, диспут,

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	персонала							кейс-задание
Тема 2	Коучинг как метод развития персонала	29	1		4		24	Опрос, диспут, кейс-задание
Тема 3	Система управления карьерой	39	2		6		31	Опрос, диспут, кейс-задание
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**		**14/10,5**		**79/59,25**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513452 (дата обращения: 13.03.2023).

2. Резник, С.Д. Карьерный менеджмент : Учебное пособие / Резник Семен Давыдович, Игошина Ирина Анатольевна, Черницов Алексей Евгеньевич ; Пензенский государственный университет архитектуры и строительства; Пензенский государственный университет архитектуры и строительства. – 4-е изд. ; перераб. и доп. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. – 196 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-017943-8. – ISBN 978-5-16-110954-0. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=424779 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07.02 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам	ПКр-1.2	Способен применять технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, использовать их в

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
	управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности		своей профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКр-1.2	На уровне знаний: - нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права. На уровне умений: - анализировать нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права персонала органов власти и управления, государственных и муниципальных организаций, коммерческих и общественных структур; - исследовать состояние кадрового потенциала персонала органов власти и управления, государственных и муниципальных организаций, коммерческих и общественных структур.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов,81астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ*	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Правовые основы государственной службы Российской Федерации	12	2	-	2	-	8	Опрос, Практическое задание
Тема 2	Виды государственной службы Российской	12	2	-	-	-	10	Опрос

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ*	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	Федерации: гражданская, военная и иных видов							
Тема 3	Принципы государственной службы России	10	-	-	2	-	8	Доклад, тестовые задания
Тема 4	Правовой статус государственного служащего в РФ	10	-	-	2	-	8	Опрос
Тема 5	Поступление на государственную службу РФ, ее прохождение и прекращение	10	-	-	2	-	8	Доклад
Тема 6	Организационно-правовые основы государственной службы за рубежом	10	-	-	2	-	8	Практические задания
Тема 7	Опыт правового регулирования муниципальной службы в России и за рубежом	8	-	-	2	-	6	Практические задания
Тема 8	Основные права и основные обязанности муниципальных служащих	10	-	-	-	-	10	Практические задания
Тема 9	Современные типы устройства муниципальной службы за рубежом	10	-	-	2	-	8	Опрос
Тема 10	Соотношение государственной и муниципальной службы	12	-	-	-	-	12	Доклад
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**		**14/10,5**		**86/64,5**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510904 (дата обращения: 13.03.2023).

2. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15792-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509732 (дата обращения: 13.03.2023).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07.03 ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ НА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТЯХ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.2	Способен определять критерии выбора и применять технологии работы с кадрами на выборных должностях на стратегическом и операционном уровне

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом (G/03.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКр – 2.2	На уровне знаний: - знание теоретических и практических основ управления персоналом структур государственного и муниципального управления; основных научных подходов к решению проблем формирования кадрового состава, замещающего выборные должности органов государственной и муниципальной власти. На уровне умений: анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на процессы развития государственной (муниципальной) организации; - внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов,81астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Введение в дисциплину	15,5	0,5	-	2	-	13	Опрос

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	«Технология работы с кадрами на выборных должностях»							
Тема 2	Основы социальной стратификации в политике.	15,5	0,5	-	2	-	13	Круглый стол
Тема 3	Этапы становления практики выборов в России.	15,5	0,5	-	2	-	13	Опрос, эссе
Тема 4	Партийные и иные институциональные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях.	17	1	-	2	-	14	Опрос, эссе
Тема 5	Административные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях.	17,5	0,5	-	3	-	14	Опрос
Тема 6	Электоральные технологии и другие публичные формы селекции и ротации кадров на выборных должностях.	16	1	-	3	-	12	Круглый стол
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**9**						**Экзамен**
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**	**-**	**14/10,5**		**79/59,25**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496791 (дата обращения: 20.10.2022).

2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519732 (дата обращения: 13.03.2023).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.2	Способен определять критерии выбора и применять технологии работы с кадрами на выборных должностях на стратегическом и операционном уровне

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота (G/04.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (H/03.7)	ПКр-2.2	На уровне знаний: -основы развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой. На уровне умений: - применять методы развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов,81астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1.	Актуальность изучения тайм-менеджмента в современных условиях	54	2		6		46	Опрос, дискуссия
Тема 2.	Целеполагание и виды планирования							Опрос, дискуссия, задание

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 3.	Инструменты и методы планирования и распределения времени							Опрос, дискуссия, задание
Тема 4.	Поглотители времени. Ресурсы времени							Опрос, дискуссия, задание
Тема 5	Мотивация в тайм-менеджменте	43	2		6		35	Опрос, дискуссия, задание,
Тема 6	Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен							Опрос, дискуссия, задание,
Тема 7	Деловая коммуникация и тайм - менеджмент							Опрос, задание, тестирование
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						экзамен
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**		**12/9**		**81/60,8**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Персональный менеджмент: Учебник / Резник Семен Давыдович, Бондаренко Владимир Викторович, Удалов Федор Егорович, Чемезов Игорь Станиславович ; Пензенский государственный университет архитектуры и строительства; Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского; Пензенский государственный университет архитектуры и строительства. – 6-е изд. ; перераб. и доп. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. – 453 с. – ISBN 978-5-16-014780-2. – ISBN 978-5-16-107285-1. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=421051 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Слинкова, О.К. Персональный менеджмент : учебное пособие / О.К. Слинкова. – Москва : Юрайт, 2023. – 105 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13553-4. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/519308 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.2	Способен определять критерии выбора и применять технологии работы с кадрами на выборных должностях на стратегическом и операционном уровне

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)	ПКр-2.2	На уровне знаний: - методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой. На уровне умений: - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов, 81 астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	История конфликтологии	14	2	-	2		10	Опрос, Дискуссия, Работа в микрогруппе
Тема 2	Структура и содержание конфликта	27	2	-	4		21	Опрос, Дискуссия, Работа в микрогруппе
Тема 3	Типология конфликта	19	-	-	4		15	Контрольная работа, Работа в микрогруппе
Тема 4	Динамика развития конфликта	17	-	-	2		15	Тестирование, Эссе, М.гр
Тема 5	Психология конфликта	20	-	-	-		20	Коллоквиум, Эссе, М.гр
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**9**						Экзамен

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Всего (в акад.часах):		108/81/3	4/3		12/9		81/60,75	2/1,5 9/6,75

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514442 (дата обращения: 13.03.2023).

2. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05153-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515041 (дата обращения: 13.03.2023).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 УПРАВЛЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ТРУДА И ОХРАНОЙ ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.1	Способен определять структурные элементы и формировать системы стратегического и операционного управления персоналом

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7)	ПКр-2.1	На уровне знаний: - требования охраны труда и безопасных условий труда. На уровне умений: - формировать предложения о реализации мероприятий по обеспечению необходимого уровня кадровой безопасности;

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации (G/02.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)		- организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1.	Организация управления в области безопасности труда	34	2		4		28	Тестирование, Доклад, Кейс-задание
Тема 2.	Основы организации охраны здоровья сотрудников	34	2		4		28	Тестирование, Доклад, Кейс-задание
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**8/6**		**56/42**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13591-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512041 (дата обращения: 13.03.2023).

2. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15940-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510309 (дата обращения: 13.03.2023).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.1	Способен определять структурные элементы и формировать системы стратегического и операционного управления персоналом

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: стратегическое управление персоналом (Н); ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7) администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота (Н/03.7)	ПКр-2.1	На уровне знаний: - основы оплаты и организации труда персонала. На уровне умений: - формирование системы оплаты и организации труда персонала; - внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала; - подготовка предложений по обеспечению соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/, ДОТ	ЛР/, ДОТ	ПЗ/, ДОТ	КС		
Тема 1.	Сущность и элементы оплаты труда персонала	20	2		2		16	Тестирование, Доклад, Кейс-задание
Тема 2.	Виды, системы и формы оплаты труда	24	1		3		20	Тестирование, Доклад, Кейс-задание
Тема 3.	Основные элементы и расчеты с персоналом по оплате труда	24	1		3		20	Тестирование, Доклад, Кейс-задание
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**8/6**		**56/42**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514571 (дата обращения: 13.03.2023).

2. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511552 (дата обращения: 13.03.2023).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 ДИАГНОСТИКА СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ОРГАНИЗАЦИИ И АССЕСМЕНТ-ЦЕНТР

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности	ПКр-1.2	Способен применять технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, использовать их в своей профессиональной деятельности
ПКс-1	Способен проводить социологические исследования, выявлять перспективные тренды на международном и национальном рынке труда	ПКс-1.2	Организует исследование рынка труда, выявляет перспективные тренды развития профессий и компетенций на международном и национальном рынке труда
ПКр-4	Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом	ПКр-4.2	Проводит анализ систем управления персоналом и обосновывает решения по выбору организационно-экономических методов совершенствования кадровой политики

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)	ПКр-1.2	На уровне знаний: знание методов оценки кадров, методов оценки системы мотивации работы кадров и стимулирования коллектива. На уровне умений: умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации.
ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКс-1.2	На уровне знаний: - методы анализа конкурентоспособности, развития и оценки профессиональных компетенций. На уровне умений: - выявлять и разрабатывать и прогнозировать необходимость развития новых профессиональных компетенций с целью стратегического планирования и конкурирования на рынке труда; - применять на практике методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа требований труда и разработки профессиональных компетенций для выполнения разных трудовых функций при решении задач стратегического управления.
ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКр-4.2	На уровне знаний: - социально-трудовых проблем организации; На уровне умений: - выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовых проблемы организации; - разработать и экономически обосновать систему мер, направленных на оптимизацию системы стратегического управления и экономической эффективности.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов, 81 астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Организационные патологии и патологии командообразования	12	2				10	Фронт. опрос Дискуссия Работа в микрогруппах
Тема 2	Поведение людей в социальных системах и	24			4		20	Фронт. опрос Дискуссия

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	организациях							Работа в микрогруппах
Тема 3	Диагностика социальных систем и организаций.	24			4		20	Фронт. опрос Дискуссия Работа в микрогруппах Эссе
Тема 4	Организационные изменения	18					18	Работа в микрогруппах Эссе
Тема 5	Ассесмент-центры и система коактивного коучинга	19	2		4		13	Работа в микрогруппах Эссе
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**9**						Экзамен
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**		**12/9**		**81/60,8**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 504 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3232-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508109 (дата обращения: 20.10.2022).

2. Психодиагностика. Теория и практика в 2 ч.: учебник для вузов / М. К. Акимова [и др.] ; под редакцией М. К. Акимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514249 (дата обращения: 13.03.2023).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам	ПКр-1.2	Способен применять технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, использовать их в

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
	управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности		своей профессиональной деятельности
ПКс-1	Способен проводить социологические исследования, выявлять перспективные тренды на международном и национальном рынке труда	ПКс-1.2	Организует исследование рынка труда, выявляет перспективные тренды развития профессий и компетенций на международном и национальном рынке труда
ПКр-4	Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом	ПКр-4.2	Проводит анализ систем управления персоналом и обосновывает решения по выбору организационно-экономических методов совершенствования кадровой политики

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)	ПКр-1.2	На уровне знаний: - знания сущностного содержания концепции маркетинга персонала; места маркетинга в кадровой политике, технологии проведения диагностики и мониторинга внутренней и внешней среды маркетинга. На уровне умений: - определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; - анализировать информацию о поставщиках услуг в области управления персоналом и об условиях заключаемых договоров.
ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (H/02.7)	ПКс-1.2	На уровне знаний: - методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; На уровне умений: - проведения прикладных исследований рынка труда, выявления перспективных трендов развития профессий и компетенции, поведения основных конкурентов, активных партнеров, соискателей; формирования сегментов потенциальных работников, определения целевых позиций на рынке труда.
ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)	ПКр-4.2	На уровне знаний: -методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала; - методы оценки результатов и эффективности труда.

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7)		На уровне умений: - применять количественные и качественные методы маркетинговых исследований с целью анализа функциональных областей управления персоналом; - построение организационно-экономических моделей привлечения персонала, подбора и отбора, планирования и прогнозирования потребности в персонале.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов, 81 астрономический час)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Сущность концепции маркетинга персонала	23	1		2		20	Опрос, анализ конкретных ситуаций
Тема 2	Реализация маркетинга персонала в организации	39	2		6		31	Опрос, анализ конкретных ситуаций
Тема 3	Маркетинговые исследования рынка труда	35	1		4		30	Опрос, анализ конкретных ситуаций
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						экзамен
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**		**12/9**		**81/60,75**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом : учебник / Кибанов Ардальон Яковлевич. – 3-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 440 с. – ISBN 978-5-16-009561-5. – ISBN 978-5-16-107113-7. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/document?id=398501 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Масалова, Ю.А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Ю.А. Масалова. – Москва : Юрайт, 2023. – 321 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14616-5. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/519936 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.03 СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ АДАПТАЦИИ К ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки
38.04.03 Управление персоналом
Форма обучения: заочная
Планируемые результаты освоения дисциплины
Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-1	Способен систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности	ПКр-1.2	Способен применять технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, использовать их в своей профессиональной деятельности
ПКс-1	Способен проводить социологические исследования, выявлять перспективные тренды на международном и национальном рынке труда	ПКс-1.2	Организует исследование рынка труда, выявляет перспективные тренды развития профессий и компетенций на международном и национальном рынке труда
ПКр-4	Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом	ПКр-4.2	Проводит анализ систем управления персоналом и обосновывает решения по выбору организационно-экономических методов совершенствования кадровой политики

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: операционное управление персоналом и структурным подразделением организации (G) ТФ: разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации (G/01.7) ОТФ: стратегическое управление персоналом (H) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)	ПКр-1.2	На уровне знаний: - методы анализа состояния кадрового потенциала; - теоретико-методологические положения социальных наук в области разработки и внедрения политики адаптации персонала органов власти и управления, государственных и муниципальных организаций, коммерческих и общественных структур На уровне умений: - владение методами анализа состояния кадрового потенциала органов власти и управления, государственных и муниципальных организаций, коммерческих и общественных структур, его адаптивного ресурса. - разработка программы адаптации персонала органов власти и управления, государственных и муниципальных организаций, коммерческих и общественных структур.

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: стратегическое управление персоналом (Н) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7)	ПКс-1.2	На уровне знаний: - теоретико-методологических положений социальных наук в области развития современных профессий и изменения их компетентностных моделей. На уровне умений: - владение методами анализа профессионального поведения персонала организации и перспективных трендов развития профессиональных компетенций в деятельности государственных и муниципальных служащих.
ОТФ: стратегическое управление персоналом (Н) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7)	ПКр-4.2	На уровне знаний: - теоретико-методологических положений социальных наук в области разработки и реализации программ успешного профессионального развития персонала организации. На уровне умений: - владение методами анализа мотивационной составляющей профессионального поведения персонала организации и коррекции его социально-психологического состояния; - разработка программ профессионального развития персонала организации, коррекции его социально-психологического состояния.

Объем дисциплины: 3 з.е. (108 академических часов, 81 астрономический час)
Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Социально-психологическая адаптации как фактор успешной профессиональной деятельности	13	2				11	Опрос, Диспут, Работа в микрогруппах
Тема 2	Типология субъектов профессиональной деятельности и их основные характеристики.	22			4		18	Опрос, Диспут, Работа в микрогруппах
Тема 3	Цели, ценности и смысло-жизненные ориентации взрослого человека	24	2		4		18	Опрос, Диспут
Тема 4	Социально-психологические аспекты успеха и понятие успешной личности.	22			4		18	Опрос, Диспут, Работа в микрогруппах
Тема 5	Профилактика стресса и профессионального выгорания: техники саморегуляции	16					16	Эссе

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	эмоционального состояния.							
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**		**12/9**	**-**	**81/60,75**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Психология труда : учебник для вузов / Е. А. Климов [и др.] ; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00294-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514120 (дата обращения: 13.03.2023).

2. Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511021 (дата обращения: 13.03.2023).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВОЙ РЕПУТАЦИЕЙ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 организовать коммуникативное взаимодействие, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академических и профессиональных целей

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Введение. Зачем управлять цифровой репутацией?	10	1				9	тестирование
Тема 2	Что такое цифровая репутация. Определяемся с понятиями.	12	1		1		10	тестирование
Тема 3	Целевая аудитория в Сети	12			1		11	тестирование
Тема 4	Стратегия управления цифровой репутацией	11			1		10	тестирование
Тема 5	Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих	11	1				10	тестирование
Тема 6	Управление конфликтами в социальных сетях	12	1		1		10	тестирование
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		**2/72/54**	**4/3**		**4/3**		**60/45**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Лапидус, Л.В. Цифровая экономика: Управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Лапидус Лариса Владимировна. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 479 с. – ISBN 978-5-16-013640-0. – ISBN 978-5-16-106302-6. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/document?id=395601 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Малкова, Т.Б. Управление персоналом в цифровой экономике : учебное пособие / Т.Б. Малкова. – Москва : КноРус, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-406-09991-9. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/944593 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 БРЕНД-МЕНЕДЖМЕНТ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПКр-2.2	Способен определять критерии выбора и применять технологии работы с кадрами на выборных должностях на стратегическом и операционном уровне

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен проводить социологические исследования, выявлять перспективные тренды на международном и национальном рынке труда	ПКс-1.2	Способен организовать исследование рынка труда, выявить перспективные тренды развития профессий и компетенций на международном и национальном рынке труда

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: стратегическое управление персоналом (Н); ТФ: реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7)	ПКр-2.2	На уровне знаний: - теории и методы формирования бренда организации; - роль и значение бренд-проектов в развития положительного имиджа государственных (муниципальных) служащих и осуществлении внутренних и внешних коммуникаций органов власти, государственных структур, общественных организаций, политических партий и госкорпораций в современных условиях. На уровне умений: - выявлять, систематизировать, анализировать эмпирические данные, полученные в результате исследований, и применять их при разработке бренд-проектов. На уровне навыков: - разработка содержания основных элементов системы управления бренд-проектами в области формирования и реализации кадровой политики развития положительного имиджа государственных (муниципальных) служащих.
ОТФ: стратегическое управление персоналом (Н) ТФ: разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7) реализация системы стратегического управления персоналом (Н/02.7)	ПКс-1.2	На уровне знаний: - методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; - специфики прикладных исследований в области бренд-менеджмента. На уровне умений: - проводить аудит брендов компании по выбранным методикам. – На уровне навыков: - навыками оценки эффективности брендинга; - навыками формирования показателей KPI для оценки эффективности работы членов команды бренд-проекта.

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 академических часа, 54 астрономических часа)

Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Брендинг в современных условиях	22	1		1		20	Эссе, кейс-задачи
Тема 2	Разработка и реализация бренд-проекта	24	2		2		20	Эссе, кейс-задачи
Тема 3	Финансовые аспекты брендинга	22	1		1		20	Эссе, кейс-задачи
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**4/3**		**60/45**	**4/3**

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Домнин, В.Н. Брендинг : учебник и практикум / В. Н. Домнин. – 2-е изд. ; испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 493 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13539-8. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/489564 (дата обращения: 21.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Музыкант, В.Л. Брендинг. Управление брендом : учебник / Музыкант Валерий Леонидович. – Москва : РИОР, 2022. – 316 с. – ISBN 978-5-369-01236-9. – ISBN 978-5-16-100882-9. – ISBN 978-5-16-006957-9. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/document?id=400773 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.03 ЭКОНОМИКА ОБЩЕСТВЕННОГО СЕКТОРА

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Наименование образовательной программы

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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 применять приемы абстрагирования и конкретизации, сравнения, обобщения и классификации, анализа и синтеза проблемных ситуаций управления персоналом

Объем дисциплины: 1 з.е. (36 академических часов, 27 астрономических часов)

Структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	СРО (ЭК)				
			ВЛ	ПОЗ	СП	СР	
1	Теория общественного сектора	8	6	2			Практическое задание, Тестирование
2	Социально-экономические реформы общественного сектора	6	4	2			Практическое задание, Тестирование
3	Бюджетный федерализм и общественные финансы	11	8	2		1	Практическое задание, Тестирование
Консультация		2					
Промежуточная аттестация:		9					Экзамен
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**1/36/27**	**18/13,5**	**6/4,5**		**1/0,75**	**2/1,5 9/6,75**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Полозков, М. Г. Экономика общественного сектора // Учебное пособие для ВУЗов. ЭОР [Электронный ресурс]. М.: РАНХиГС, 2021. URL: https://lms.ranepa.ru/course. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Новикова, Т.С. Экономика общественного сектора : учебник для вузов / Т.С. Новикова. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 324 с. – Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. – ISBN 978-5-507-45140-1. – Текст : электронный // ЭБС "Лань" : [сайт]. – URL: https://e.lanbook.com/book/284192 (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке.