

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-  
проректор по учебной работе

Е. Е. Чупандина

« 02 » \_\_\_\_\_ 2015 г



**Основная образовательная программа  
высшего образования**

Направление подготовки  
38.04.03 «Управление персоналом»

Программа  
Управление персоналом в международном бизнесе

Квалификация (степень)

**Магистр**

Форма обучения  
очная

Воронеж 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Основная образовательная программа магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВПО «ВГУ» по направлению подготовки «Управление персоналом», программа «Управление персоналом в международном бизнесе»	3
1.2. Нормативные документы для разработки ООП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом»	3
1.3. Общая характеристика основной образовательной программы	3
1.4 Требования к абитуриенту	3
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом»	4
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	4
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	4
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	5
3. Планируемые результаты освоения ООП	6
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП	8
4.1. Годовой календарный учебный график	8
4.2. Учебный план	9
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин	9
4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы	9
4.4.1. Программы практик	9
4.4.2. Организация научно-исследовательской работы обучающихся	9
4.5. Соответствие компетенций ФГОС ВО по направлению 38.04.03 и направлению 080400	9
5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом»	9
6. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	10
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом»	11
7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	11
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ООП магистратуры	12
Приложения	14

## **1. Общие положения**

**1.1. Основная образовательная программа магистратуры «Управление персоналом», программа «Управление персоналом в международном бизнесе».**  
Квалификация, присваиваемая выпускникам: магистр.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ООП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом»**

Нормативную правовую базу разработки ООП магистратуры составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав ФГБОУ ВПО «ВГУ»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2015г. № 367.

- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВО) по направлению подготовки, утвержденная учебно-методическим объединением вузов по образованию в области менеджмента (Государственный университет управления, г. Москва).

### **1.3. Общая характеристика основной образовательной программы**

#### **1.3.1. Цель реализации ООП**

ООП магистратуры имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

#### **1.3.2. Срок освоения ООП - 2 года (очная форма обучения)**

**1.3.3. Трудоемкость ООП - 120 зачётных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.**

### **1.4 Требования к абитуриенту**

Лица, имеющие диплом бакалавра (специалиста) и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются Университетом с целью установления у поступающего наличия компетенций, необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом»**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускника магистерской программы включает:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

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

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Магистр по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», программе «Управление персоналом в международном бизнесе» при обучении в Университете готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- аналитическая и консультационная;
- научно-исследовательская и педагогическая.

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

*а) в области организационно-управленческой и экономической деятельности:*

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
- формирование системы управления персоналом; разработка кадровой политики и инструментов ее реализации; кадровое планирование и маркетинг персонала;
- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

*б) в области аналитической и консультационной деятельности:*

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления персоналом; анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

*в) в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:*

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

### 3. Планируемые результаты освоения ООП

Результаты освоения ООП магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ООП магистратуры выпускник должен обладать следующими компетенциями:

#### **Общекультурными компетенциями (ОК):**

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

#### **Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);
- способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);
- владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);
- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);
- умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);
- умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

#### **Профессиональными компетенциями (ПК):**

а) организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);
- умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);
- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);
- умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
- способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);
- способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);
- умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10).

*б) аналитическая и консультационная деятельность:*

- умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);
- владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);
- знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);
- знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);
- знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15);
- владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);
- владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);

- владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);
- умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);
- умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21).

*в) научно-исследовательская и педагогическая деятельность:*

- умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);
- умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);
- владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);
- умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);
- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26); владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);
- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);
- владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29).

Матрица соответствия составных частей ООП магистратуры и компетенций, формируемых в результате освоения магистерской программы «Управление персоналом в международном бизнесе» по направлению подготовки «Управление персоналом», представлена в **Приложении 1**.

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП**

##### **4.1. Годовой календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается теоретическое обучение, практики, НИР, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы - **Приложение 2**.



#### **4.2. Учебный план**

Учебный план, отображающий логическую последовательность освоения дисциплин циклов и разделов ООП магистратуры, обеспечивающих формирование компетенций, представлен в *Приложении 3*.

#### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин**

Аннотации рабочих программ дисциплин представлены в *Приложении 4*.

#### **4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся**

##### **4.4.1. Программы практик**

При реализации данной магистерской программы предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная;
- преддипломная

Аннотации программ практик представлены в *Приложении 5*.

**4.5.** Соответствие компетенций ФГОС ВО по направлению 38.04.03 и направлению 080400 представлено в *Приложении 6*.

#### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом»**

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

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений (АО «Воронежсинтезкаучук», ООО «Росгосстрах», ОАО «Роснефть», ОАО «ВАСО» и др.).

Опыт обучения подтверждается учебниками, пособиями с учетом европейского опыта, которые изданы и сертифицированы в Москве, используются в вузах России, 18-летним выпуском магистрантов по программе «УЧР», 2010 - 1 выпуск «УЧР в международном бизнесе». Реализуются пакет инновационных обучающих программ для двухуровневой подготовки, а также - для целевой Программы президента РФ по подготовке руководящих кадров для бизнеса. Кафедрой управления персоналом в течение 11 лет проводится международный семинар «УЧР в программах подготовки менеджеров» для преподавателей 20 городов РФ, 7 стран; 8 лет - Кадровый Форум Черноземья для представителей бизнеса (конференция, мастер-классы). Стажировки преподавателей: университеты Германии (Hamburg, Humboldt-Universität Berlin, Passau), Греции, интернациональные предприятиях: BMW, др. Опыт практической деятельности за рубежом (Конго, Гана, др.).

Основная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», программа «Управление персоналом в международном бизнесе» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам.

Учебная и учебно-методическая литература по направлению подготовки магистров формируется профессорско-преподавательским составом кафедры и в консор-

циуме с кафедрой Управления персоналом Государственного университета управления (г. Москва), имеет гриф УМО в области менеджмента и управления персоналом, отмечена дипломами Правительства Воронежской области.

Воронежский государственный университет, реализующий основные образовательные программы магистратуры, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Сводные данные о библиотечно-информационном обеспечении программы представлены в **Приложении 7**; материально-техническом обеспечении - в **Приложении 8**.

Краткая характеристика привлекаемых к обучению педагогических кадров приведена в **Приложении 9**.

## **6. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

Концепция формирования среды вуза, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций, обучающихся сформулирована в «Программе стратегического развития Воронежского государственного университета (2012-2016 годы)» ([http://www.vsu.ru/russian/docs/pdf/strateg\\_plan2012\\_16.pdf](http://www.vsu.ru/russian/docs/pdf/strateg_plan2012_16.pdf)). Реализация данной программы подтверждается в «Отчете о самообследовании деятельности федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет» по состоянию по 1 апреля 2015 г.» (<http://www.vsu.ru/russian/docs/pdf/samoobs12015.pdf>).

В Университете созданы условия для активной жизнедеятельности обучающихся, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

В Университете сформирована система социальной и воспитательной работы. Функционируют следующие структурные подразделения:

- Управление по социальной и воспитательной работе (УВСР);
- Штаб студенческих трудовых отрядов;
- Центр молодежных инициатив;
- Психолого-консультационная служба (в составе УВСР);
- Спортивный клуб (в составе УВСР);
- Концертный зал ВГУ (в составе УВСР);
- Фотографический центр (в составе УВСР);
- Оздоровительно-спортивный комплекс (в составе УВСР);

Системная работа ведется в активном взаимодействии с:

- Профсоюзной организацией студентов;
- Объединенным советом обучающихся;
- Студенческим советом студгородка;
- музеями ВГУ;
- двумя дискуссионными клубами;
- туристским клубом «Белая гора»;
- клубом интеллектуальных игр;
- четырьмя волонтерскими организациями;
- Управлением по молодежной политике Администрации Воронежской области;
- Молодежным правительством Воронежской области;
- Молодежным парламентом Воронежской области.

В составе Молодежного правительства и Молодежного парламента 60% - это студенты Университета.

В Университете 8 студенческих общежитий.

Работают 30 спортивных секций по 34 видам спорта.

Студентам предоставлена возможность летнего отдыха в спортивно-оздоровительном комплексе «Веневитиново», г. Анапе, на острове Корфу (Греция).

Организуются экскурсионные поездки по городам России, бесплатное посещение театров, музеев, выставок, ледовых катков, спортивных матчей, бассейнов.

Работает Центр развития карьеры.

В Университете реализуются социальные программы для студентов, в том числе выделение материальной помощи малообеспеченным и нуждающимся, социальная поддержка отдельных категорий обучающихся.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом»**

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

### **7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Освоение образовательной программы магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом» сопровождается проведением текущей и промежуточной аттестациями обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП магистратуры осуществляется в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования П ВГУ 2.1.04 – 2014 и Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования П ВГУ 2.1.07 – 2013.

Текущая аттестация обучающихся по программе магистратуры направлена:

- на обеспечение контроля процесса усвоения студентами содержания дисциплин программы;
- на оценку результатов самостоятельной работы;
- на поддержание постоянной обратной связи студент - преподаватель и принятие решений о проведении предупреждающих и корректирующих мероприятий в ходе образовательного процесса преподавателем и/или кафедрой, реализующей данную дисциплину.

Целью промежуточной аттестации является проверка качества освоения образовательной программы магистратуры.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП созданы и утверждены фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий контрольных работ, зачётов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень форсированности компетенций обучающихся по ООП магистратуры.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ООП магистратуры**

Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Требования к содержанию, объему и структуре государственного экзамена и выпускной квалификационной работы содержатся в Стандарте университета «Государственная итоговая аттестация. Структура и содержание государственных аттестационных испытаний по направлению подготовки Управление персоналом. Программа «Управление персоналом в международном бизнесе», разработанного на основе СТ ВГУ 1.3.02 – 2015 – «Система менеджмента качества. Государственная итоговая аттестация. Общие требования к содержанию и порядок проведения».

### **7.2.1 Государственный экзамен**

Государственный экзамен является неотъемлемой частью итоговой аттестации и позволяет выявить уровень теоретической подготовки выпускника к решению профессиональных задач.

Программа государственного экзамена разработана кафедрой управления персоналом.

Для объективной оценки компетенций выпускника тематика экзаменационных вопросов является комплексной и соответствует избранным разделам из различных учебных циклов, формирующих конкретные компетенции.

### **7.2.2 Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация)**

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) представляет самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которому готовится магистр. При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

При написании диссертации магистрант должен подтвердить:

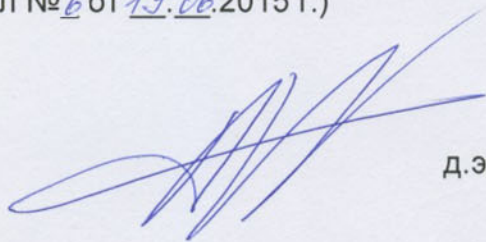
- умение формулировать цель, ставить задачи исследования и определять необходимую для их решения теоретическую, методологическую и информационную базу;
- умение организовать поиск и обработку информации, необходимой для решения поставленных задач;
- умение применять современные компьютерные технологии и программные продукты;
- умение применять различные методы анализа собранной информации;
- умение критического анализа теоретического задела, имеющегося в рамках избранной предметной области исследования;
- умение диагностировать состояние механизмов управления человеческими ресурсами;
- умение формулировать и обосновывать рекомендации по совершенствованию процессов управления человеческими ресурсами.

Выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) завершает подготовку магистра, показывает его готовность на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи и проблемы управления персоналом.

Программа составлена на кафедре Управления персоналом ВГУ.

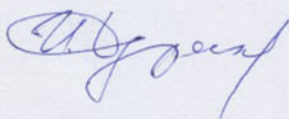
Программа одобрена Научно-методическим советом экономического факультета (протокол № 6 от 19.06.2015 г.)

Декан факультета



д.э.н., проф. П.А. Канапухин

Зав. кафедрой  
Управления персоналом,  
куратор программы



д.э.н., проф. И.Б. Дуракова











Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»  
 Программа «Управление персоналом в международном бизнесе».  
Квалификация (степень): магистр

Срок обучения: 2 года  
 форма обучения: очная

### I. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Мес	Сентябрь			Октябрь			Ноябрь			Декабрь			Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Э	Э	К	К	У	У	У	У	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Э	Э	П	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К
II	У	У	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	Э	Э	К	К	П	П	П	П	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Э	Э	Г	Г	Г	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К		

### II. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

		Курс 1			Курс 2			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
	Теоретическое обучение	10 2/3	9 1/3	20	9 1/3	8 2/3	18	38
Э	Экзаменационные сессии	2	1 1/3	3 1/3	2	2	4	7 1/3
У	Учебная практика (концентр.)		4	4	2		2	6
Н	Научно-исслед. работа (рассред.)	5 1/3	3 1/3	8 2/3	3 1/3	3 1/3	6 2/3	15 1/3
П	Производственная практика (концентр.)		8	8		4	4	12
П	Производственная практика (рассред.)				1 1/3		1 1/3	1 1/3
Д	Подготовка магистерской диссертации					3	3	3
Г	Гос. экзамены и/или защита диссертации					3	3	3
К	Каникулы	2	6	8	2	8	10	18
<b>Итого</b>		20	32	52	20	32	52	104

## Учебный план

Срок обучения: 2 года  
форма обучения: очная

	Наименование	Формы контроля					Всего часов						ЗЕТ	Распределение аудиторных часов по семестрам (в неделю)				
							По плану	в том числе						16 нед.	12 нед.	14 нед.	12 нед.	
		Ауд	из них		СРС	Контроль		Сем. 1	Сем. 2	Сем. 3	Сем. 4							
			Лек	Пр														
Б1	Дисциплины																	
Б1.Б	Базовая часть																	
Б1.Б.1	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации		4			+	72	24	12	12	48		2					2
Б1.Б.2	Развитие систем менеджмента качества		3			+	72	12	6	6	60		2			1		
Б1.Б.3	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом		1			+	72	16		16	56		2	1				
Б1.Б.4	Трудовое законодательство: развитие и реализация в кадровой деятельности	2				+	108	36	12	24	36	36	3		3			
Б1.Б.5	Теория и практика кадровой политики государства и организации		2			+	72	24	12	12	48		2		2			
Б1.Б.6	Современные проблемы управления персоналом	4			4	+	72	24	12	12	12	36	2					2
Б1.Б.7	Кадровый консалтинг и аудит	4				+	72	24	6	18	12	36	2					2
Б1.Б.8	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений		3			+	72	28	14	14	44		2			2		

	Наименование	Формы контроля					Всего часов						ЗЕТ	Распределение аудиторных часов по семестрам (в неделю)			
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	Текущая аттестация	По плану	в том числе						16 нед.	12 нед.	14 нед.	12 нед.
								Ауд	из них		СРС	Контроль		Сем. 1	Сем. 2	Сем. 3	Сем. 4
									Лек	Пр							
Б1.Б.9	Мониторинг и анализ системы управления персоналом	3			3	+	72	26	6	20	10	36	2			2	
Б1.Б.10	Теория организации и организационного проектирования		2			+	72	24	12	12	48		2		2		
Б1.Б.11	Современные методы социологических исследований		1			+	72	16		16	56		2	1			
Б1.Б.12	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	3				+	72	26	6	20	10	36	2			2	
Б1.Б.13	Иностранный язык в профессиональной сфере	2	1			+	144	68		68	40	36	4	2	3		
Б1.Б.14	Педагогика и психология высшей школы		3			+	72	12	6	6	60		2			1	
Б1.В	Вариативная часть																
М1.В.ОД	Обязательные дисциплины																
Б1.В.ОД.1	Технологии управления развитием персонала	4				+	72	24	6	18	12	36	2				2
Б1.В.ОД.2	Управление организационной культурой		3			+	72	28	14	14	44		2			2	
Б1.В.ОД.3	Управление поведением персонала	1			1	+	108	48	16	32	24	36	3	3			
Б1.В.ОД.4	Управление персоналом интернационального предприятия	1				+	108	48	16	32	24	36	3	3			
Б1.В.ОД.5	Нормативное сопровождение УЧР в международном бизнесе		2			+	72	24	6	18	48		2		2		
Б1.В.ОД.6	Международные отношения	3				+	72	26	6	20	10	36	2			2	
Б1.В.ОД.7	Мотивация персонала: кросс-культурная специфика		4			+	72	22	6	16	50		2				2

	Наименование	Формы контроля					Всего часов					ЗЕТ	Распределение аудиторных часов по семестрам (в неделю)				
							По плану	в том числе					16 нед.	12 нед.	14 нед.	12 нед.	
		Ауд	из них		СРС	Контроль		Сем. 1	Сем. 2	Сем. 3	Сем. 4						
			Лек	Пр													
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	Текущая аттестация													
Б1.В.ОД.8	Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации		3			+	72	12	6	6	60		2			1	
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору																
Б1.В.ДВ.1	Теории управления человеческими ресурсами		1			+	72	32		32	40		2	2			
	Этика деловых отношений в управлении персоналом																
Б1.В.ДВ.2	Межэтнические аспекты управления персоналом		2			+	72	12	6	6	60		2		1		
	Религиозные конфессии																
Б1.В.ДВ.3	Дипломатический протокол		4			+	72	18	6	12	54		2				1,5
	Ротация персонала на интернациональном предприятии																
Б1.В.ДВ.4	Технологии разрешения конфликтов		4			+	72	18	6	12	54		2				1,5
	Конфликтология: этнические и трудовые конфликты																
Б1.В.ДВ.5	Межкультурные коммуникации в управлении персоналом		2			+	72	12	6	6	60		2		1		
	Национальные особенности организационной культуры																
Б2	Практики, в т.ч. НИР						По УП						ЗЕТ		Количество недель		
Б2.У	Учебная практика																
Б2.У.1	Управленческо-аналитическая			2			216						6		4		
Б2.У.2	Педагогическая			3			108						3			2	
Б2.П	Производственная практика																
Б2.П.1	Организационно-управленческая			2			216						6		4		

	Наименование	Формы контроля					Всего часов					ЗЕТ	Распределение аудиторных часов по семестрам (в неделю)			
							По плану	в том числе					16 нед.	12 нед.	14 нед.	12 нед.
		Ауд	из них		СРС	Контроль		Сем. 1	Сем. 2	Сем. 3	Сем. 4					
			Лек	Пр												
Б2.П.2	Организационно-аналитическая			2			216					6		4		
Б2.П.3	Педагогическая			3			72		72			2			1 1/3	
Б2.П.4	Преддипломная			4			216					6				4
Б2.Н	Научно-исследовательская работа															
Б2.Н.1	Научно-исследовательская работа в семестре			1-4			756		756			21	5	3	3	3
Б2.Н.2	Научно-исследовательский семинар		4				72	16	56			2	1/3 (4ч ауд.)	1/3 (4ч ауд.)	1/3 (4ч ауд.)	1/3 (4ч ауд.)
Б3	Государственная итоговая аттестация						324					9				6
ФТД	Факультативы															
ФТД.1	Методика написания магистерской диссертации		1				72	16	16	56		2	1			

## Аннотации рабочих программ дисциплин

### Б1.Б.1 Социальная политика государства и управление социальным развитием организации

#### Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины является углубление знаний о современных тенденциях социального развития и социальных изменениях в обществе, роли и месте государства и организации в управлении социальными процессами.

#### Задачи дисциплины:

- рассмотреть современные тенденции социального развития в обществе;
- изучить социальную политику РФ;
- сформировать представление студентов о факторах социальной среды организации;
- изучить систему и механизмы управления социальными процессами в организации;
- рассмотреть роль и задачи службы социального развития в организации.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

#### Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Современные тенденции социального развития и социальных изменений в обществе	Влияние научно-технических достижений на социальную сферу общества. Гуманизация управления хозяйственными объектами – современная тенденция научно-технической революции. Приоритеты социального развития в современных условиях.
2.	Социальная политика в Российской Федерации	Состояние социальной сферы страны в начале нового тысячелетия. Важнейшие цели социальной политики государства. Особенности социального партнерства в России.
3.	Социальная среда организации как объект управления	Основные элементы и назначение социальной среды организации, управление социальным развитием организации, гуманизация труда.
4.	Факторы социальной среды организации	Внешние факторы социального развития организации. Внутренние факторы социальных изменений: условия, охрана и безопасность труда, материальное вознаграждение трудового вклада, Социальная защита работника и социально-психологический климат; социальная инфраструктура организации.
5.	Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организации	Отечественный опыт управления социальным развитием. Зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем: опыт предприятий США, опыт западноевропейских стран, опыт корпораций Японии.
6.	Механизм управления социальным развитием организации	Основные элементы механизма управления социальными процессами: постановка социальных целей, планирование социального развития, организация выполнения плановых мероприятий, координация и контроль, анализ результатов.
7.	Система управления социальным развитием организации	Основные принципы построения системы социального развития. Подходы к построению организационной структуры управления социальными процессами. Управление социальным развитием организации как элемент системы социального партнерства. Становление и особенности системы социального партнерства в современной России.
8.	Социальная служба организации	Задачи и структура управления социальным развитием организации. Основные функции социальной службы в организации. Социальная служба как структурный элемент службы управления персоналом.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых компетенций:** ОК-2, ОПК-6

### **Б1.Б.2 Развитие систем менеджмента качества**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для решения в процессе управления качеством профессиональных задач: организационно-управленческих, аналитических, научно-исследовательских.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Основные понятия и категории управления качеством. Экономические проблемы качества.	Раскрыты основные понятия и экономический характер качества, роль в персонала
2.	Эволюция подходов к менеджменту качества	Развитие систем менеджмента качества, развитие персонала
3.	Статистическое управление качеством.	Статистические методы качества
4.	Всеобщее управление качеством (TQM)	Содержание TQM, особенности, требования TQM к персоналу
5.	Стандартизация в управлении качеством. Международные стандарты ИСО серии 9000	Развитие и содержание ИСО серии 9000. Место персонала в ИСО серии 9000
6.	Создание систем качества. Разработка и внедрение.	Разработка и внедрение СМК на основе МС ИСО 9000
7.	Сертификация продукции и систем качества	Современная система сертификации СМК и продукции
8.	Процессный подход в менеджменте качества	Процессный подход в СМК. Персонал в процессах организации
9.	Развертывание функции качества, постоянное улучшение	Постоянное улучшение СМК, развертывание функции качества. Роль персонала в процессе постоянного улучшения
10.	Самооценка менеджмента качества	Премии в области качества самооценка деятельности

**Формы текущей аттестации:** задачи и задания

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых компетенций:** ОК-2, ПК-10

### **Б1.Б.3 Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель дисциплины – формирование у магистрантов компетенций, позволяющих квалифицированно использовать методы проведения исследований в сфере управления персоналом, выполнять и организовывать аналитическую работу в кадровой деятельности организации, разрабатывать образовательные программы для обучения персонала, развивать навыки преподавательской деятельности.

Основные задачи дисциплины:

- изучение этапов и содержания процесса научного исследования;
- продвижение знаний и навыков о персонале как объекте научного исследования;
- систематизация представлений о научно-педагогической деятельности.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Методология научного исследования	Понятие науки и научной деятельности. Теория, объект, предмет научного исследования. Общая методология исследования. Методы, принципы научного исследования. Частная методология научного исследования. Методология исследования управления персоналом. Концепция управления персоналом.



п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
2.	Этапы и содержание научно-исследовательской деятельности	Первый этап: выявление и формулировка актуальных научных проблем. Второй этап: разработка программы научных исследований, обоснование этапов выполнения, необходимых ресурсов, определение результативности, назначение исполнителей. Третий этап: обоснование технологии и методов решения научно-исследовательских задач. Проведение научно-исследовательской работы
3.	Научно-педагогическая деятельность	Педагогика как наука и технология. Педагогическая деятельность в области управления персоналом. Формы и методы организации учебной деятельности. Лекция. Практическое занятие. Активные и пассивные методы обучения. Их преимущества, недостатки, адресность. Разработка обучающих программ и учебно-методических материалов.
4.	Работа с научной информацией (монографии, научные статьи, тезисы научных конференций)	Монография. Научная статья. Диссертация. Процесс систематизации и реферирования. Научный доклад. Тезисы научного доклада. Компиляция, плагиат. Цитирование в научной работе.
5.	Работа с оригинальной иностранной литературой	Актуальность знакомства с оригинальными зарубежными научными изданиями. Перевод. Систематизация информации. Использование в авторских статьях.
6.	Подготовка научного реферата и научной статьи	Подготовка научной статьи: обоснование актуальности, цель, задачи, методы, научная новизна, авторские выводы и результаты. Подготовка научного реферата: обоснование актуальности, цель, задачи, научная дискуссия, авторские выводы, научная новизна, презентация с мультимедийным сопровождением.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых компетенций:** ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-11, ОПК-12, ПК-22, ПК-24, ПК-26, ПК-29

#### **Б1.Б.4 Трудовое законодательство: развитие и реализация в кадровой деятельности**

##### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины состоит в овладении теоретическими основами знаний и получении определенных практических навыков в области применения трудового законодательства Российской Федерации.

Задачи дисциплины: изучение основных источников российского трудового права, их типологию и действие в пространстве, во времени и по кругу лиц, изучение проблем современного трудового законодательства РФ.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

##### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Понятие и общая характеристика законодательства о труде.	Понятие и общая характеристика законодательства о труде.
2.	Цели и задачи трудового законодательства.	Цели и задачи трудового законодательства.
3.	Действие законодательства о труде в пространстве, во времени и по кругу лиц	Действие законодательства о труде в пространстве, во времени и по кругу лиц
4.	Источники международно-правового регулирования труда	Источники международно-правового регулирования труда
5.	Правовые акты отраслевого регулирования труда	Правовые акты отраслевого регулирования труда

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
6.	Правовые акты органов местного самоуправления в сфере трудовых отношений	Правовые акты органов местного самоуправления в сфере трудовых отношений
7.	Локальные нормативные правовые акты	Локальные нормативные правовые акты
8.	Нормативные правовые акты, принимаемые специализированными органами в сфере труда и занятости	Нормативные правовые акты, принимаемые специализированными органами в сфере труда и занятости
9.	Кодификация трудового законодательства	Кодификация трудового законодательства
10.	Соотношение нормативных актов различного уровня.	Соотношение нормативных актов различного уровня.
11.	Роль судебной практики в применении норм трудового законодательства	Роль судебной практики в применении норм трудового законодательства
12.	Проблемы современного трудового законодательства.	Наука трудового права и трудовое законодательство: взаимное влияние. Проблемы нормотворчества в сфере труда. Проблемы правоприменения в регулировании трудовых отношений. Толкование трудового законодательства по аналогии. Коллизии трудового законодательства.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа, собеседование, реферат

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

**Коды формируемых компетенций:** ОК-2, ПК-20.

### **Б1.Б.5 Теория и практика кадровой политики государства и организации**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью учебной дисциплины является углубление знаний о роли, месте и методах государства и организации в формировании и реализации кадровой политики.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть роль и функции органов законодательной, исполнительной и судебной власти в формировании и реализации кадровой политики государства
- сформировать представление магистрантов о вопросах международного сотрудничества в области разделения труда;
- изучить политику государства в области распределения труда и доходов;
- рассмотреть виды кадровой политики организации и этапы ее формирования.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Международное сотрудничество в области разделения труда	Создание зон свободного перемещения рабочей силы, миграция по двусторонним соглашениям, миграция с целью обучения, перемещение рабочих мест в трудоизбыточные районы и т.д.
2.	Политика государства в области распределения труда	Бюджетное финансирование ряда программ и мероприятий в сфере занятости, стремление к обеспечению полной занятости, смягчение последствий сокращения рабочих мест и оказание помощи безработным по сохранению доходов, профессиональный консалтинг, переобучение, создание институтов помощи в трудоустройстве (агентства, биржи труда и т.д.).
3.	Государственная политика доходов	Налогообложение доходов физических лиц, тарифные системы, программы социальной защиты, регулирование соотношения заработной платы и пенсий с прожиточным минимумом, индексация зарплат и пенсий.

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
4.	Государственная система управления трудовыми ресурсами	Роль и функции органов законодательной, исполнительной и судебной власти в формировании и реализации кадровой политики государства
5.	Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом	Назначение кадровой политики. Связь кадровой политики со всеми областями хозяйственной политики организации. Принципы кадровой политики. Влияние кадровой политики на формирование стратегии управления персоналом организации. Концепции кадровой политики.
6.	Виды кадровой политики организации и этапы ее разработки.	Виды кадровой политики организации: активная и пассивная, реактивная и превентивная, открытая и закрытая. Этапы разработки кадровой политики организации.

**Формы текущей аттестации:** тестирование, контрольная работа, собеседование, доклад

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-6, ОПК-9, ПК-1, ПК-11

### **Б1.Б.6 Современные проблемы управления персоналом**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины состоит в формировании у слушателя знаний о проблемах, возникающих в управлении персоналом, и подходах к их исследованию и разрешению.

Задачи дисциплины:

- продвижение теоретических знаний о факторах, влияющих на управление персоналом.
- знакомство с принципами управления персоналом и их трансформацией в современных условиях;
- продвижение методических знаний об использовании технологий управления персоналом;
- знакомство с проблемами менеджмента персонала и направлениями их исследования;
- знакомство с проблемами поиска и найма кандидатов на вакансии;
- знакомство с проблемами использования персонала организации;
- развитие представлений о проблемах управления персоналом интернационального предприятия;
- знакомство с проблемами службы персонала.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** базовая часть программы.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Управление персоналом и факторы, влияющие на его результативность	Экономические цели организации. Социальные цели организации. Поле напряжения между экономическими и социальными целями. Силовое поле кадровой деятельности. Внешние факторы. Внутренние факторы управления персоналом. Факторы, необходимые для учета при выборе подхода к управлению персоналом интернационального предприятия.
2.	Принципы управления персоналом организации	Общие принципы управления персоналом. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом. Развитие принципов от традиционных к современным.
3.	Методические аспекты управления персоналом организации	Методики разработки портрета пригодности кандидата на найм. Профиль требований и профиль компетенций. Методика Роджера. Методика Фразера. Методики поиска кандидатов на найм. Методики использования персонала организации.
4.	Проблемы менеджмента персонала.	Проблема как трудноразрешимая задача, требующая решения или исследования. Проблемы при разработке стратегии и политики. Проблемы планирования персонала. Проблемы при формировании компетенций.
5.	Проблемы поиска и найма кандидатов.	Проблема выбора подхода к поиску кандидатов на найм. Определение имиджа организации на рынке труда. Подходы к определению мотива при выборе предприятия-работодателя. Проблемы выбора методов оценки кандидатов. Полиграф в оценке кандидатов.
6.	Современные проблемы использования персонала	Современные проблемы адаптации персонала, обучения, развития, оценки деятельности, мотивации. Работа с персоналом

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		с болезнями зависимости. Интернет-зависимость, трудово-лизм, алкоголизм, наркомания.
7.	Менеджмент персонала интернациональной организации	Цели и формы интернационализации предпринимательской деятельности. Предпосылки и особенности управления персоналом интернационального предприятия. Выбор политики обеспечения персоналом интернационального предприятия. Характеристика фаз глобализации. Изменения в персонал-менеджменте по фазам глобализации. Интеркультурный профиль компетентности работника. Составляющие успешности работника, командируемого за рубеж. Отбор кандидатов на интернациональном предприятии. Развитие персонала интернационального предприятия. Оценка деятельности работников интернационального предприятия. Реинтеграция работников интернационального предприятия.
8.	Современные проблемы организации работы службы персонала	Проблемы выбора модели службы персонала. Кризис управления персоналом. Аутсорсинг. Аутстаффинг. Лизинг. Правовые проблемы. Взаимодействие службы персонала с другими подразделениями организации. Требования к работникам службы персонала. Основные различия в подготовке специалистов по работе с персоналом в ведущих странах. Оценка деятельности службы персонала.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа, задачи и задания, собеседование и доклад

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-3, ОПК-7, ОПК-11, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6

### **Б1.Б.7 Кадровый консалтинг и аудит**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель курса: формирование у магистрантов систематизированных теоретических знаний и практических навыков в области кадрового консалтинга, контроллинга и аудита.

#### **Задачи дисциплины:**

- знакомство с понятием и содержанием кадрового консалтинга, этапами и методами его осуществления;
- получение магистрантами знаний о сущности, направлениях, этапах и методах аудита персонала;
- овладение магистрантами навыками составления аудиторского заключения;
- овладение магистрантами навыками проведения анализа трудовых показателей, исследования зависимости динамики производительности труда и показателей функционирования организации, оценки влияния факторов на изменение производительности труда;
- получение обучающимися умения оценки фонда заработной платы, его использования и структуры;
- знакомство с содержанием контроллинга персонала, его видами, структурой.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Содержание кадрового консалтинга организации	Понятие, предмет и объекты кадрового консалтинга и аудита персонала. Его актуальность и значимость в условиях рыночной экономики. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга, его необходимость в различных условиях развития бизнеса
2.	Методология кадрового консалтинга	Методологические подходы к кадровому консалтингу. Процедура кадрового консалтинга. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом. Методы кадрового консалтинга (бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии Assessment Centre и др.).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		Оптимизация системы управления персоналом как основной цели кадрового консалтинга. Оформление результатов кадрового консалтинга. Оценка его эффективности
3.	Сущность, задачи и направления аудита персонала	Организация как объект аудита и контроллинга персонала. Аудит как диагностика причин возникающих в организации проблем. Направления аудиторской деятельности. Определение понятий «управленческий аудит» и «аудит персонала». Этапы управленческого аудита. Цель, задачи и предмет аудита персонала. Его место в рамках управленческого аудита. Специфика и направления аудита персонала. Объекты и субъекты кадрового аудита, его виды. Правовая основа аудита, особенности правоприменительной практики. Источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере
4.	Организация аудита персонала: процедура, методология	Аудиторские методы и методики, их классификация и особенности. Инструменты аудита персонала. Особенности технологии организации аудита персонала. Особенности периодичности аудита. Исследовательские подходы к аудиту персонала. Этапы аудита персонала. Аудиторское заключение.
5.	Анализ трудовых ресурсов и затрат труда организации. Производительность труда	Анализ трудовых показателей: понятие, цель, назначение. Содержание основных направлений анализа трудовых показателей: анализ ресурсов, анализ затрат, анализ эффективности труда, анализ социального развития. Сущность производительности труда, ее соотношение с трудоемкостью. Расчет удельного веса прироста объемов производства за счет роста выработки и численности персонала. Математическая зависимость затрат труда и часовой, дневной, годовой производительности труда, индексная взаимосвязь между ними. Анализ влияния удельного веса работников на производительность. Количественная оценка влияния факторов на динамику производительности труда. Расчет влияния увеличения производительности труда на показатели функционирования организации. Анализ использования фонда заработной платы. Расчет отклонений по фонду заработной платы. Анализ влияния факторов на общий фонд заработной платы. Анализ структуры фонда заработной платы.
6.	Аудит функций управления персоналом	Аудит рабочих мест и найма работников. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий труда и безопасности.
7.	Контроллинг в системе управления персоналом	Понятие и функции контроллинга, его отличие от контроля. Содержание контроллинга на уровне трудовых ресурсов и кадрового потенциала. Цель, задачи, этапы осуществления контроллинга персонала. Классификация его видов. Требования, предъявляемые к системе контроллинга персонала. Структура контроллинга персонала. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге персонала. Классификация управленческих решений в контроллинге.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа, собеседование, доклад

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

**Коды формируемых компетенций:** ОК-1, ОК-3, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ПК-9, ПК-18, ПК-23

#### **Б1.Б.8 Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений**

##### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель - формирование у магистранта компетенций, позволяющих профессионально грамотно принимать и обосновывать управленческие кадровые решения.

Задачи дисциплины:

- изучить специфику, структуру и содержание кадровой деятельности;
- сформировать у магистранта представление о кадровых решениях как разновидности управленческих, их роли в деятельности менеджера, классификации, объектах и субъектах в системе управления персоналом;
- рассмотреть этапы процесса и методы построения сценариев для подготовки УКР;

- дать представление об инновационных направлениях разработки, обоснования и принятия кадровых решений.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Кадровые решения, их специфика и классификация	Кадровые решения как разновидность управленческих решений. Кадровая деятельность – основа специфики кадровых решений. Основные подходы к принятию кадровых решений. Объекты и субъекты кадровых решений.
2.	Проблемы и концептуальные модели разработки и принятия кадровых решений	Общие проблемы моделирования. Необходимость моделирования кадровых решений. Типы моделей: физическая, аналоговая, математическая административная и др. Процесс построения модели кадрового решения
3.	Технология и методы разработки и реализации управленческих кадровых решений	Этапы и организация процесса разработки кадровых решений, информационное обеспечение процесса, и методы оптимизации. Требования к оформлению решений. Экспертные и логические методы выработки управленческих кадровых решений. Метод моделирования и программирования. Экспертное и нормативное прогнозирование
4.	Инновационные направления разработки, обоснования и принятия управленческих кадровых решений	Методологические основы автоматизации поддержки принятия кадровых решений. Организация информационной и вычислительной поддержки. Методы моделирования знаний, разработка и применение экспертных систем.
5.	Условия и факторы качества кадровых решений	Свойства, характеризующие качество кадровых решений: сбалансированность прав и обязанностей, обоснованность, непротиворечивость, конкретность, гибкость и подвижность, своевременность.
6.	Методы оценки эффективности кадровых решений	Эффективность кадровых решений как степень соответствия ожидаемого уровня полезного эффекта желаемому уровню полезности. Виды эффективности кадровых решений: организационная, экономическая, социальная, психологическая, правовая и др. Методы определения эффективности: по конечным результатам, по непосредственным результатам.
7.	Контроль реализации и ответственность в принятии кадровых решений	Принципы и этапы контроля, составляющие процесса контроля исполнения принятых кадровых решений. Ответственность руководителя как элемент процесса принятия и реализации кадровых решений. Виды и формы ответственности.

**Формы текущей аттестации:** тестирование, контрольная работа, собеседование, доклад

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых компетенций:** ОК-1, ОПК-7, ПК-2

**Б1.Б.9 Мониторинг и анализ системы управления персоналом**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью освоения дисциплины является овладение магистрантами знаниями и навыками в области функционально-стоимостного анализа и мониторинга систем и процессов управления персоналом.

**Задачи дисциплины:**

- знакомство с понятием и содержанием функционально-стоимостного анализа в области управления персоналом, этапами и методами его осуществления;
- овладение магистрантами навыками оценки эффективности службы управления персоналом;
- получение обучающимися умения оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом;
- овладение магистрантами навыками оценки результативности персонала.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Содержание функционально-стоимостного анализа (ФСА)	1. Единство функционального и стоимостного подходов к анализу и совершенствованию системы и технологии управления персоналом, организации труда и трудовых процессов. 2. Понятие, цели, задачи, объекты, принципы, функционально-стоимостного анализа.
2.	Мониторинг и функционально-стоимостной анализ системы и процессов управления персоналом	1. Необходимость проведения мониторинга и анализа системы управления персоналом. 2. Понятие мониторинга и ФСА системы управления персоналом, особенности проведения.
3.	Методы и субъекты функционально-стоимостного анализа управления персоналом	1. Методы, методика и приемы функционально-стоимостного анализа. 2. Субъекты проведения ФСА системы управления персоналом.
4.	Основные этапы функционально-стоимостного анализа управления персоналом.	1. Подготовительный этап. 2. Информационный этап. 3. Аналитический этап. 4. Творческий этап. 5. Исследовательский этап. 6. Рекомендательный этап. 7. Этап внедрения.
5.	Оценка результативности управления персоналом	1. Понятие эффективности и результативности деятельности 2. Методы оценки эффективности и результативности деятельности персонала 3. Оценка эффективности службы управления персоналом 4. Оценка эффективности совершенствования системы управления персоналом

**Формы текущей аттестации:** тестирование, контрольная работа, задачи и задания, эссе, деловая игра, круглый стол, проект

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-13, ПК-17, ПК-21, ПК-22

**Б1.Б.10 Теория организации и организационного проектирования****Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цели: познание основ построения рациональных организационных отношений в системах различной природы, в том числе социальных, хозяйственных, логики и тенденций развития организаторской и организационно-управленческой мысли и подходов к исследованию организации.

Задачи: освоение общих и специальных законов организации, основ организационного проектирования, управления развитием организационной культуры, изучение и познание новых тенденций формирования и интеграции организаций

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Введение в теорию организации. Место теории организации в системе научных знаний	Предмет и задачи курса. Теория организации в системе наук.
2	Организационные отношения и организационное поведение	Понятие и типы организационных отношений, взаимодействие, противодействие, обратная связь.
3	Организации и организационная теория. Организация как система: социальная, хозяйственная	Организация, система, процесс, структура. Виды систем. Социальная организация. Системный подход к классификации организаций. Организационные отношения.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
4	Организация и управление	Система управления организации. Применение комплексного, системного, функционального и исторического подходов в теории организации
5	Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли	Развитие взглядов на предмет теории организации. Истоки российской и зарубежной научно-управленческой мысли. Основные модели и концепции организации
6	Законы организации и их приложения. Специальные законы организации.	Общие понятия о зависимостях, закономерностях и законах. Особенности законов организации и законов для организации. Общие законы организации. Специфические законы организации.
7	Принципы статической и динамической организации	Принципы структуризации как принципы статики систем, принципы развития как принципы динамики организации
8	Проектирование организационных систем	Понятие и формы организационного проектирования. Организационный анализ и организационное проектирование. Формирование организационных структур.
9	Понятие и формирование организационной культуры	Понятие, сущность и функции организационной культуры. Элементы организационной культуры. Типы и модели организационных культур
10	Организаторская деятельность и её субъекты. Организационные изменения и организационное развитие. Синергетика и новая парадигма теории организации.	Характеристика организаций будущего. Традиционная организация и бизнес-система. Новая парадигма организации

**Формы текущей аттестации:** тестирование

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Коды формируемых компетенций:** ОК-2, ПК-12

### **Б1.Б.11 Современные методы социологических исследований**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель учебной дисциплины – сформировать целостное представление о проведении эмпирического социологического исследования, отработать практические навыки применения методов.

Задачи учебной дисциплины:

- 1) выработка у студентов понимания методологических и методических проблем сбора и анализа социологических данных;
- 2) формирование у студентов представлений о теоретических и прикладных особенностях проведения социологического исследования; о количественных и качественных методах сбора социологической информации
- 3) формирование знаний о способах обобщения и интерпретации социологической информации
- 4) выработка умений и навыков организации и проведения исследований социальных проблем общества.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Количественные и качественные стратегии в социологическом исследовании	1.Рабочие определения количественной и качественной стратегий социологического исследования. 2.Базовые исследовательские вопросы обеих стратегий.
2	Подготовка и организация социологического исследования	1. Роль программы социологического исследования. 2. Теоретическая часть программы и ее структурные элементы. 3. Практическая часть программы.



№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
3	Разработка теоретической части программы социологического исследования	1. Определение социальной проблемы, объекта и предмета исследования. 2. Определение цели и задач социологического исследования. 3. Операционализация и интерпретация основных понятий. 4. Выдвижение гипотез.
4	Разработка практической части программы социологического исследования	1. Определение вида исследования. 2. Описание выборочной процедуры. 3. Определение методов сбора социологической информации. 4. Описание методов измерения, обработки и анализа социологической информации
5	Применение выборочной процедуры в социологическом исследовании	1. Типы и виды выборок. 2. Особенности расчета случайной выборки. Ошибки выборки. 3. Особенности применения неслучайных выборок.
6	Особенности метода наблюдения в социологии	1. Характеристика видов наблюдения. 2. Составление карточки наблюдения. 3. Интерпретация и анализ данных наблюдения.
7	Методы анализа документальной информации	1. Контент-анализ и особенности его применения в социологии. 2. Разработка карточки (кодификатора) для контент-анализа. 3. Интерпретация полученных данных.
8	Разработка анкеты	1. Составление обращения к респонденту. 2. Разработка вопросов социально-демографической части. 3. Составление вопросов основной части анкеты. 4. Оформление вопросника.
9	Разработка бланка интервью	1. Составление правил заполнения бланка интервью. Работа с интервьюерами. 2. Оформление бланка интервью. 3. Типичные ошибки при проведении опроса и способы их нейтрализации.
10	Экспертный опрос: область применения, методика реализации	1. Организация и проведение экспертного опроса: этапы, методы и условия подбора экспертов, проблема доступа, инструментарий. 2. Обработка и анализ экспертной информации. Оценка качества экспертной информации.
11	Социометрический метод	1. Социометрические процедуры сбора данных. 2. Обработка, анализ и представление данных.
12	Качественные методы получения информации и их особенности	1. Глубинное интервью. 2. Метод фокус-групп. 3. Особенности биографического метода.
13	Обработка и анализ социологической информации	1. Особенности и приемы обработки социологической информации. Применение пакета SPSS. 2. Интерпретация, объяснение и обобщение информации.
14	Организация полевого исследования	1. Основные принципы работы в поле: «не наследуй, не навреди, не обмани». Технологический процесс проведения полевых работ. 2. Подбор полевой команды: соисполнители, менеджеры, бригадиры, интервьюеры (методики тренинга, тесты, работы, казусы и решения). 3. Методы контроля качества полевых работ
15	Составление отчета по результатам исследования	1. Особенности составления научного отчета. 2. Составление отчета в рамках заказного исследования. 3. Презентация результатов исследования

**Формы текущей аттестации:** тестирование

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых компетенций:** ОК-1, ОПК-12, ПК-24

### **Б1.Б.12 Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель - формирование у магистрантов видения целостной системы принципов и методов мотивации персонала, обучение технологии разработки систем мотивации и стимулирования труда.

#### **Задачи:**

- развитие компетенций в сфере управления мотивацией персонала и понимания труда как социально-психологической категории и нравственной ценности.
- овладение современными методами мотивации персонала;
- изучение проблем формирования лояльности персонала;
- уяснение специфики мотивации в российских организациях;
- приобретение магистрами практических навыков в области разработки и оценки эффективности систем мотивации и стимулирования труда

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина базовой части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом.	Ключевые понятия и современные теории трудовой мотивации. Мотивация в системе персонал-менеджмента. Особенности мотивации и стимулирования на различных стадиях жизненного цикла организации. Мотивационные типы работников. Мотивация труда в постиндустриальном обществе.
2.	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Сущность и основные элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Методы трудовой мотивации. Диагностика системы мотивации и стимулирования труда работников. Удовлетворенность трудом, текучесть, абсентеизм. Формирование политики компании в сфере мотивации. Разработка планов социального развития организации. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования труда
3.	Разработка компенсационного пакета организации	Компенсационный пакет организации: содержание, принципы формирования. Методы оценки работ. Грейдирование рабочих мест (должностей). Разработка постоянной и переменной частей оплаты труда. Социальный пакет организации. Метод «кафетерия». Системы участия в прибыли и системы распределения доходов (система Скэнлона, Ракера, Импрошеар).
4.	Психологический контракт и лояльность персонала	Психологический контракт: понятие, виды, содержание. Причины трансформации, характеристики старого и нового психологических контрактов. Формирование позитивного психологического контракта. Лояльность персонала: понятие, формирующие факторы. Уровни и модели лояльности персонала. Методики исследования. Программы развития лояльности сотрудников.

**Формы текущей аттестации:** тестирование

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-7, ПК-7, ПК-15

### **Б1.Б.13 Иностранный язык в профессиональной сфере**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Основной целью обучения является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, развитие навыков и умений во всех видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме) для активного применения иностранного (английского) языка в профессиональном общении.

В аспекте «Язык для специальных целей» решаются следующие задачи: развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия), развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения профессиональной информации, знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода по специальности, развитие основных навыков письма для подготовки публикаций и ведения переписки по специальности, а также, коммуникативная функция иностранного языка (англий-

ского) для профессионального общения, достижения профессиональных целей и решения профессиональных задач (научно-исследовательских, проектно-экономических, аналитических, организационно-управленческих).

Перевод как средство осуществления профессиональной деятельности; основы сопоставительного анализа. Переводческие трансформации: лексические и грамматические.

Иноязычное общение реализуется в основном в рамках следующих тем:

– Личные деловые контакты, общение по телефону, общение на конференции, в гостинице, в аэропорту и т.д.

– Поиски работы, интервью, резюме, рекомендации.

– Деловая встреча, ведение переговоров, научно-практическая конференция.

– Презентация научной темы/эксперимента.

– Профессиональный научный рост и повышение квалификации.

– Деловое письмо.

– Информация и информационные технологии.

– Менеджмент (в т.ч. типы организаций, организационные процессы, взаимодействие научного сотрудника и организации, корпоративная культура).

### Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина базовой части программы

#### Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Профессиональная лексика. Сфера профессиональной коммуникации	1. Терминологическая лексика. Понятие научного стиля речи. Составление реферата. Аннотирование. Глобализация - за или против. 2. Грамматические структуры, характерные для научного текста. Бренды. 3. Основы публичной речи. Избранное направление профессиональной деятельности. Стратегия планирования. Реклама. 4. Понятие стиля устной и письменной презентации. Организация импорта и экспорта. 5. Особенности научного стиля. Структура составления доклада. Оптимизация экономического развития предприятия. 6. Продолжение темы «Оптимизация экономического развития предприятия». Составление презентации, понимание диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации. Работа фондовых рынков. 7. Составление делового письма. Официально-деловой стиль. Корпоративная этика. 8. Заполнение бланков, анкет. Написание тезисов доклада. Кросскультурная компетентность в бизнесе. 9. Составление документов для получения научных грантов и стипендий. Конкуренция — один из двигателей экономического развития 10. Стратегии и технологии отбора кандидатов для работы в компании. Развитие навыков профессионально-направленной коммуникации на основе выполнения репродуктивных упражнений: выражение мнения по предложенным темам, изложение краткой информации по проблемам, поднятым в тексте. 11. Конкуренция компаний на внешних рынках. Личные деловые контакты, общение по телефону, общение на конференции, в гостинице, в аэропорту и т.д. 12. Презентация научной темы/эксперимента. 13. Поиски работы, интервью, резюме, рекомендации. 14. Деловая встреча, ведение переговоров, научно-практическая конференция. 15. Профессиональный научный рост и повышение квалификации. 16. Информация и информационные технологии. 17. Менеджмент (в т.ч. типы организаций). 18. Организационные процессы, взаимодействие научного сотрудника и организации, корпоративная культура.

**Формы текущей аттестации:** тестирование, проект

**Формы промежуточной аттестации:** зачет, экзамен

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-1

### **Б1.Б.14 Педагогика и психология высшей школы**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Цель** – развитие гуманитарного мышления будущих преподавателей высшей школы, формирование у них психолого-педагогических знаний и умений, необходимых для профессиональной педагогической деятельности, а также для повышения общей компетентности в межличностных отношениях с коллегами и обучаемыми.

#### **Задачи:**

- ознакомление магистров с современными представлениями о предмете психологии и педагогики высшей школы, основными тенденциями развития профильного и высшего образования, за рубежом и в нашей стране;

- формирование систематизированных представлений о психологии студенческого возраста, педагогических и психологических закономерностях образовательного процесса в профильной и высшей школе;

- содействие формированию у них психолого-педагогического мышления, проявляющегося в признании уникальности личности студента, отношении к ней как к высшей ценности, представлении о ее активной, творческой природе;

- изучение современных педагогических технологий образовательного процесса в вузе; - формирование установки на постоянный поиск приложений, усвоенных психологических и педагогических знаний в решении проблем обучения и воспитания в высшей школе;

- воспитание профессионально-педагогической и психологической культуры будущих преподавателей высшей школы.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина относится к базовой части программы.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Психология высшей школы, педагогическая психология, психология профессионального образования, психологические и социально-психологические особенности студентов, психофизиологическая характеристика студенческого возраста, психология личности студентов, мотивационно-потребностная сфера личности студента, эмоционально-волевая сфера личности студента, структурные компоненты личности студента, психология сознания и самосознания студентов, профессиональное самосознание, учебно-профессиональная Я-концепция, учение, учебно-профессиональная деятельность студентов, психологическая готовность абитуриентов к обучению в вузе, мотивация поступления в вуз, мотивация учения студентов, самоорганизация учебной деятельности студентов, интеллектуальное развитие студентов, когнитивные способности студентов, психология студенческой группы, студенческая группа как субъект совместной деятельности, общения, взаимоотношений, психология личности преподавателя, взаимодействие преподавателя со студентами, педагогическое общение преподавателя и его стили, коммуникативные барьеры, коммуникативная компетентность, конфликты в педагогическом процессе, конфликтная компетентность преподавателя, психологические аспекты качества высшего образования, психологическая служба вуза.

Система высшего профессионального образования; методологические подходы к исследованию психологии и педагогики высшей школы; компетентностный подход как основа стандартов профессионального образования, сущность и структура педагогической деятельности преподавателя в учреждениях профессионального образования; особенности педагогической деятельности преподавателя высшей школы; стили профессиональной деятельности преподавателя высшей школы; личностные и профессиональные характеристики преподавателя высшей школы; педагогическая культура преподавателя, закономерности и принципы целостного педагогического процесса в системе профессионального образования; современные концепция обучения и воспитания в вузе; формы организации обучения в вузе: лекция, семинарские, практические и лабораторные занятия; творческая мастерская, сбор (погружение); тренинг; конференция; обучение на основе малых творческих групп и другие; современные педагогические технологии обучения в высшей школе (интерактивные технологии, модульно-рейтинговая технология, проблемное обучение, информационные технологии и др.), методы обучения, понятие активных методов обучения; характеристика игры как метода обучения, кейс-метода, метода проектов и др.; дистанционное обучение; самостоятельная работа студентов и ее роль в профессиональном обучении; организация педагогического контроля в высшей школе; личностно-профессиональное становление студентов в учреждениях профессионального образования; образовательная среда вуза как фактор личностно-профессионального становления студентов; теоретические основы организации воспитания в высшей школе; профессиональное воспитание; студенческое самоуправление и его роль в организации профессионального воспитания студентов; формы социальной активности студентов в современном вузе: художественно-творческая деятельность; волонтерство; социально-значимые проекты, студенческие строительные и педагогические отряды.

**Формы текущей аттестации:** задачи и задания

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Коды формируемых компетенций:** ОК-3, ПК-26, ПК-27, ПК-29

### **Б1.В.ОД.1 Технологии управления развитием персонала**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью курса является формирование у обучающихся системных знаний об управлении развитием персонала в организации, разработке моделей и методов развития работников в организации, а также повышении эффективности деятельности с помощью развивающих технологий.

Задачи курса предусматривают:

- знакомство с целями и задачами развития персонала;
- освоения процесса развития и обучения персонала в организации;
- познание специфики внутрифирменного обучения персонала;
- овладение технологиями создания кадрового резерва;
- изучение различных подходов к оценке эффективности обучения персонала,
- знакомство с современными мировыми тенденциями развития персонала в организациях.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Является обязательной дисциплиной вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Теории и уровни развития персонала организации	Понятие и уровни развития персонала. Теории развития личности. Жизненный цикл развития кадрового потенциала. Особенности развития персонала в зависимости от стадий жизненного цикла организации. Формы развития персонала.
2	Обучение как форма развития персонала	Понятие, концепции и современные тенденции обучения персонала. Цели, задачи и виды обучения. Методы обучения персонала на рабочем месте и вне рабочего места. Инновационные методы обучения.
3	Роль адаптации и профориентации в развитии персонала	Понятие, цели и задачи адаптации персонала. Виды адаптации персонала. Стадии адаптации персонала. Факторы адаптации персонала. Механизм управления адаптацией персонала. Формирование программы адаптации персонала.
4	Оценка деятельности персонала	Понятие и принципы оценки персонала. Цели и задачи оценки персонала. Современные тенденции в оценке деятельности персонала. Этапы оценки персонала. Методы оценки деятельности персонала: личных и деловых качеств работников, рабочего поведения, результатов деятельности работников. Сравнительные методы оценки деятельности персонала. Эффекты восприятия, влияющие на оценку персонала.
5	Кадровый резерв и управление карьерой	Карьера: понятие и виды. Принципы реализации системы профессионального продвижения сотрудников в организации, «синдромы» карьеры. Планирование карьеры и подготовки резерва руководителей. Якорь карьеры: понятие и виды.
6	Результаты развития персонала	Оценка эффективности методов развития: основные направления, критерии. Методики оценки эффективности обучения и развития персонала.

**Формы текущей аттестации:** тестирование

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-7, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-13, ПК-14, ПК-26, ПК-28

### **Б1.В.ОД.2 Управление организационной культурой**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины состоит в познании теоретических основ управления организационной культурой и применении их в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

- определить понятие организационной культуры,
- охарактеризовать структуру организационной культуры;
- дать характеристику основных типологий организационной культуры;
- выделить принципы и методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** является обязательной дисциплиной вариативной части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Генезис организационной культуры	Генезис организационной культуры. Этапы возникновения организационной культуры по Ф. Лютенсу. Эволюция организационной культуры в процессе смены «жизненных циклов» организации. Причины «распада» организационной культуры. Уровни анализа и структурные компоненты организационной культуры. Основные элементы организационной культуры.
2	Формирование организационной культуры в процессе развития компании	Этапы формирования организационной культуры компании по М. Магура. Принципы формирования организационной культуры. Факторы формирования организационной культуры. Функции и задачи менеджера/специалиста по организационной культуре.
3	Типологии организационных культур.	Классификация типологий орг. культуры. Типологии организационной культуры на основе кросскультурных различий: типология Г. Хофштеде. Г. Хофштеде; Ф. Тромпенаарс и Ч. Хэмпден-Тернер. Ш. Шварц. Типологии основанные на различиях в организационно-функциональные параметры и особенности взаимодействия с внешней средой: М. Бурке; Т. Дил и А. Кеннеди; К. Камерон и Р. Куинн; Типологии основанные на различиях в ценностях, отношениях, личностных качествах и особенностях поведения: Манфред Ф.Р., Ке де Ври и Д. Миллер; С. Медок и Д. Паркин; Р. Р. Блейк и Д. С. Монтон; С.Г. Абрамова, И.А. Костенчук; Типологии основанные на различиях в системе распределения власти, полномочий и ответственности: Ч. Ханди; Р. Акофф; Д. Коул; Т.Ю. Базаров; Я. Хармс.
4	Методы исследования организационной культуры компании	Трудности, возникающие при исследовании организационной культуры. Методы исследования организационной культуры: анализ документов, обход фирмы (организации), опросные методы (анкетирование и интервью), наблюдение, эксперимент. Модель клинического исследования организационной культуры Э.Шейна. Примеры опросных методик для диагностики оргкультуры. Методика «Оценка привлекательности культуры организации» В.М.Снеткова; опросник «Субъективная оценка организационной культуры» А.Майера.
5	Поддержание организационной культуры компании	Методы поддержания организационной культуры: отбор новых сотрудников, введение в должность, овладение необходимыми для работы навыками, измерение и вознаграждение производственной деятельности, распространение разных историй и фольклора, признание и продвижение. Корпоративный кодекс как инструмент укрепления оргкультуры. Организационные обычаи и ритуалы. Внутренний РК. Корпоративные мероприятия.
6	Изменение организационной культуры компании	Факторы, обуславливающие необходимость изменения оргкультуры. Методы и технологии изменения организационной культуры изменения оргкультуры на разных стадиях развития организации. Роли лидерства в процессах формирования и изменения организационной культуры. Управление изменениями корпоративной культуры фирмы по В.В. Козлов; К.Камерону и Р.Куину.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-2, ОПК-4, ОПК-7, ПК-8, ПК-16, ПК-20, ПК-25

**Б1.В.ОД.3 Управление поведением персонала**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью учебной дисциплины является углубление знаний о поведении человека, группы и организации и их взаимном влиянии и влиянии на результаты деятельности организации.

Задачи дисциплины:

- изучить влияние индивидуальных человеческих и групповых фактов на деятельность организации;
- изучить основные проблемы, возникающие в организации в связи с человеческим фактором, и методы их решения;

– раскрыть особенности поведения организации по отношению к различным индивидам и социально-экономическим группам.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** является обязательной дисциплиной вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

N	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Личность и установки в организации	Различия между личностью и установками. Компоненты и функции установок. Изменение установок. Удовлетворенность трудом и преданность организации.
2	Управление впечатлением. Политические стратегии приобретения власти и влияния в организации	Процесс управления впечатлением. Условия, причины и следствия управления впечатлением. Способы управления впечатлением при приеме на работу. Стратегии управления впечатлением в организации. Причины возникновения организационной политики. Личностные и организационные факторы политики. Связь политики с жизненными циклами организации. Политические стратегии и тактики приобретения власти в организации. Этика организационной политики.
3	Научение и социализация в организации	Теории научения. Позитивное и негативное подкрепление. Наказание. Научение путем наблюдения. Управление поведением. Практическое применение процесса научения в организации.
4	Девиантное организационное поведение	Различные виды девиантного поведения: в отношении производства, собственности, организационной политики; личная агрессия. Агрессия на рабочем месте. Служебная кража. Рекомендации по устранению девиантного поведения.
5	Организационное поведение и национальная культура. Управление диверсифицированной рабочей силой	Поведение в различных культурах. Параметры межкультурных различий. Барьеры культурной адаптации и способы их преодоления. Причины диверсификации рабочей силы. Поликультурные организации. Индивидуальные и организационные подходы к диверсификации рабочей силы. Программы управления диверсификацией.

**Формы текущей аттестации:** тестирование, контрольная работа, задачи и задания, собеседование, доклад

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

**Коды формируемых компетенций:** ОК-2, ОПК-5, ПК-8

#### **Б1.В.ОД.4 Управление персоналом интернационального предприятия**

##### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью курса является формирование у слушателей представлений об основных подходах и технологиях работы с персоналом компании, ориентированной на интернациональную деятельность, с учетом бизнес-политики головного предприятия и интеркультурных особенностей принимающей страны.

Задачи курса предусматривают:

- знакомство со спецификой управления персоналом в соответствии с фазами глобализации и продвижением организации за пределы национальных границ;
- формирование представления об изменениях деятельности функциональных руководителей и службы персонала в интернациональной среде деятельности;
- знакомство с особенностями политик замещения должностей интернационального предприятия, выбора методов оценки и проведения отбора кандидатов;
- формирование представления о развитии, мотивации и аттестации работников интернационального предприятия;
- знакомство с ролью и функциями менеджера по персоналу по работе с командированными за рубежом.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** является обязательной дисциплиной вариативной части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Особенности управления персоналом в условиях интернационализации бизнеса. Расширение диапазона активности менеджера по персоналу интернационального предприятия	Стадии глобализации экономики. Изменения в управлении персоналом по фазам глобализации. Виды интернациональных предприятий. Классификация и структура персонала интернационального предприятия. Специфика расширения диапазона активности менеджера по персоналу. Учет глобальных перспектив в работе с персоналом. Учет личной сферы сотрудника. Учет факторов риска в работе с персоналом. Различия экономических систем и ценностных баз.
2.	Политики замещения должностей интернационального предприятия	Факторы, оказывающие влияние на стратегию замещения. Этноцентрическая политика замещения должностей. Полицентрическая политика замещения должностей. Региоцентрическая политика замещения должностей. Геоцентрическая политика замещения должностей.
3.	Технология работы с персоналом интернационального предприятия. Формирование портрета пригодности кандидата на найм. Интернационализация отбора при найме.	Изменения в профиле требований к менеджеру интернационального предприятия (по основным категориям). Профессиональные, методические, экспертные, личностные и этические компетенции персонала интернационального предприятия. Учет семейной ситуации, языковые способности. Причины отклонения работы за рубежом. Факторы пригодности экспатрианта в интернациональной компании. Модели отбора кандидатов М.Мендельхальта и Дж.Одди. Методы оценки кандидатов интернационального предприятия.
4.	Адаптация и мотивация работников интернационального предприятия. Интернациональный сценарий развития и оценки работников интернационального предприятия.	Специфика программы адаптации работников интернационального предприятия. Требования к наставнику адаптируемого работника. Особенности мотивации персонала в интернациональных компаниях. Особенности подготовки к оценке работников интернациональных предприятий. Выбор группы оцениваемых: работники головного предприятия, сотрудники принимающей страны, персонал других (третьих) стран. Учет при оценке специфики страны размещения предприятия или филиала. Модель оценки деятельности персонала интернационального предприятия. Определение общего потенциала пригодности кандидата для работы за границей. Формирование сегмента кандидатов для занятости в интернациональном поле деятельности. Содействие готовности сотрудников к мобильности. Содействие языковой и культурной компетентности, интернациональной ориентации кандидатов для командирования за рубеж, обходу социальных барьеров.
5.	Командировка за рубеж	Ограничение численности кандидатов для командирования в зарубежную командировку. Отбор, подготовка кандидатов для командирования за границу. Кураторство сотрудника в заграничной командировке. Реинтеграция в организацию после возвращения из длительной работы за рубежом.

**Форма текущей аттестации:** деловая / ролевая игра

**Форма промежуточной аттестации** экзамен

**Коды формируемых (сформированных) компетенций** ОПК-7, ПК-4, ПК-8

**Б1.В.ОД.5 Нормативное сопровождение УЧР в международном бизнесе****Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель состоит в овладении теоретическими основами знаний и получении первичных практических навыков в области применения международного трудового законодательства РФ

**Задачи дисциплины:**

- ознакомить студентов с историей международно-правового регулирования труда, со спецификой регулирования трудовых отношений в международном праве;
- научить студентов анализу деятельности международных организаций в области международно-правового регулирования труда, исследованию современных тенденций правового регулирования в международном трудовом праве с учетом закономерностей исторического развития;
- способствовать выработке навыков работы с источниками международного трудового права.



**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** обязательная дисциплина вариативной части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Средства международно-правового регулирования труда. История международного трудового права.	Понятие и классификация источников международно-правового регулирования труда. Межгосударственная унификация трудового права. Влияние интеграционных процессов на международно-правовое регулирование труда. Уставные документы международных организаций, связанных с проблемами труда и трудовых отношений. Международные договоры по конкретным проблемам труда и трудовых отношений. Многосторонние и двусторонние соглашения в области труда. Международно-правовые средства регулирования труда, не носящие договорного характера. Декларации и резолюции международных организаций, рекомендации МОТ, руководящие принципы ОЭСР, модельное правотворчество в СНГ и Союзе Беларуси и России. Значение международно-правовых норм о труде для правовой системы Российской Федерации. Международные соглашения в области труда, действующие в России. Идея международно-правовой регламентации фабричного труда. Тенденции развития международного трудового права в XXI веке.
2	Механизмы контроля реализации международных норм о труде и международно-правовые средства защиты социальных прав	Понятие контроля реализации международных норм о труде и его значение в деятельности ООН, МОТ, Совета Европы. Защитные механизмы в рамках Организации Объединенных Наций; специальные процедуры контроля МОТ. Специальные процедуры Международной организации труда по защите права на свободу объединения. Средства международно-правовой защиты социальных прав Совета Европы.
3	Международные стандарты прав человека в области труда и социального обеспечения	Понятие и основные функции международных стандартов прав человека. Значение международных стандартов социальных прав. Международные стандарты в области занятости и трудоустройства, в области условий труда: заработная плата, рабочее время, и время отдыха.
4	Свобода объединения в международном трудовом праве	Нормы международного трудового права о свободе объединения и коллективных переговорах в Конвенциях МОТ №87 («О свободе ассоциации и защите права на организацию»), №98 («О праве на организацию и на ведение коллективных переговоров»), в Европейской социальной хартии. Право на ассоциацию и право на объединение в профсоюз. Свобода деятельности профсоюзов и независимость от государства, политических партий, предпринимателей. Контроль деятельности профсоюзов. Структура и функции объединений предпринимателей. Коллективные переговоры и социальное партнерство. Право на забастовку.
5	Международно-правовое регулирование трудовой миграции	Предпосылки международно-правового регулирования трудовой миграции. Международно-правовая защита трудящихся-мигрантов. Деятельность Международной организации труда, Организации Объединенных Наций и Совета Европы в области трудовой миграции. Конвенции МОТ, Венская Конвенция ООН 1990 г. и инструменты Совета Европы. Подходы к определению статуса трудящихся-мигрантов. Права трудящихся-мигрантов и членов их семей. Защитные механизмы прав трудящихся-мигрантов в международном праве.
6	Правовое регулирование международных трудовых отношений	Основные коллизивно-правовые вопросы трудовых отношений. Состояние и перспективы правового регулирования трудовых отношений, осложненных иностранным элементом, в Российской Федерации. Двусторонние соглашения Российской Федерации с иностранными государствами о сотрудничестве в области трудовой миграции.
7	Международно-правовое сотрудничество государств-участников СНГ в области труда и социального обеспечения	Формирование базы международно-правового сотрудничества государств-участников СНГ в социально-трудовой сфере. Соглашение о создании СНГ. Направления и формы международно-правового сотрудничества государств-участников СНГ в социально-трудовой сфере.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
8	Труд российских граждан за рубежом	Право граждан Российской Федерации на осуществление трудовой деятельности за рубежом. Акты, определяющие принципы и порядок трудоустройства за рубежом, действующие в Российской Федерации. Труд граждан Российской Федерации, направленных (командированных) на работу за границу. Трудоустройство российских граждан за рубежом. Государственное регулирование внешней трудовой миграции и содействие российским гражданам в трудоустройстве за пределами РФ.
9	Труд в коммерческих организациях с иностранными инвестициями, филиалах и представительствах иностранных юридических лиц	Специфика правового регулирования трудовой деятельности в коммерческих организациях с иностранными инвестициями, в филиалах и представительствах иностранных юридических лиц. Индивидуальные и коллективные трудовые договоры, положения о персонале в коммерческих организациях с иностранными инвестициями. Трудовая деятельность на многонациональных предприятиях (МНП). Особенности внутрифирменного регулирования трудовых отношений.

**Форма текущей аттестации:** контрольная работа

**Формы промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК- 2, ОПК–9

### **Б1.В.ОД.6 Международные отношения**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель дисциплины - формирование у студентов целостного представления о современных международных отношениях и мировой политике, их актуальных проблемах и тенденциях развития.

#### **Задачи:**

- развить навыки самостоятельного анализа событий и процессов в области международных отношений и мировой политики;
- способствовать развитию навыков выбора подходящей методологической базы, позволяющей объективно и качественно исследовать вопросы международных отношений и мировой политики, делая компетентные выводы и прогнозы;
- содействовать критическому анализу источников и литературы в области международных отношений и мировой политики;
- охарактеризовать подходы к пониманию системы международных отношений и проанализировать характер современного миропорядка;
- выявить основные тренды глобального и регионального развития;
- проанализировать отношения РФ с ключевыми акторами современной системы международных отношений.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** обязательная дисциплина вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Международные отношения как предмет исследования	Международные отношения: многообразие видов, их специфика. Ключевые субъекты международных отношений. Проблема выбора подходящей методологической базы и критического анализа источников и литературы при проведении исследования в области международных отношений. Основные парадигмы теории международных отношений: реализм/неореализм, либерализм/неолиберализм, марксизм/неомарксизм.
2	Современный миропорядок	Системы международных отношений. Подходы к пониманию современного миропорядка. Геополитические изменения в мире после распада СССР. Центры силы современного мира: их взаимовлияние и тенденции взаимоотношений.

3	Усилия мирового сообщества в борьбе с глобальными проблемами, вызовами и угрозами	Терроризм, экологические проблемы, мировые финансовые кризисы, иссечение природных ресурсов как вызовы всему человечеству, требующие совместных усилий.
4	Тенденции развития международных отношений на глобальном и региональном уровнях	Глобализация, регионализация, глоколизация. Интеграционные процессы и суверенитет национального государства в современном мире. Глобальные тренды и тенденции развития международных отношений в разных регионах мира.
5	Роль и место России в современном мире	Внешняя политика РФ: эволюция, основные этапы, приоритеты. Эволюция взаимоотношений с Западом. Участие России в международных организациях и форумах.
6.	Международные отношения в сфере безопасности	Сокращение и ограничение вооружений: проблемы и достижения. Договоры СНВ, ДОВСЕ. Ядерный вопрос: его роль в мировой политике. Противоракетная оборона и ее влияние на взаимоотношения государств. Международная безопасность на глобальном и региональном уровнях: современное состояние, вызовы, организации через призму их эффективности
7	Миротворчество в современном мире	Роль мирового сообщества в урегулировании конфликтов. Вклад ООН, ОБСЕ, НАТО, ОДКБ/СНГ, Африканского Союза. Анализ отдельных миротворческих операций и их влияние на международную обстановку и отношения между государствами.
8	Россия и страны СНГ	Этапы развития взаимоотношений. Перспективы углубления евразийской интеграции. Фактор Запада во взаимоотношениях РФ и стран СНГ. НАТО и отдельные постсоветские республики: характер взаимоотношений. Программа Восточного партнерства
9	Россия-Запад	Конкуренция и сотрудничество: геополитические аспекты. Точки охлаждения отношений РФ-Запад (1991-до н.в.). Динамика взаимоотношений на примере взаимодействия в рамках международных организаций (ООН, G-8, G-20, ПАСЕ и др. ). Взаимодействие в гуманитарной сфере: перспективы развития и вызовы.
10	Россия и страны БРИКС	Формирование новых коалиций как фактор трансформации современной системы международных отношений. Роль БРИКС в современном мире: политический, экономический, демографический, ресурсный факторы.

**Форма текущей аттестации: тестирование**

**Формы промежуточной аттестации: экзамен**

**Коды формируемых (сформированных) компетенций: ОК- 2, ОК-3, ОПК-2, ПК-8, ПК-16**

### **Б1.В.ОД.7 Мотивация персонала: кросс-культурная специфика**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью учебной дисциплины является формирование представления о кросс-культурной специфике универсальном аспекте мотивации персонала.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучить взаимодействие деловых культур в международном бизнесе;
- изучить особенности российского подхода в кросс-культурном менеджменте;
- раскрыть особенности и общие черты мотивации в различных культурах.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** обязательная дисциплина вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Тенденции менеджмента в 21 веке	Модификация корпоративных структур. Становление постиндустриальной корпорации. Креативные корпорации. Замещение частной собственности личной.
2	Взаимодействие деловых культур в международном бизнесе	Разнообразие деловых культур в международном бизнесе. Модели культур по теориям: Э. Холла, Г. Хофстеде, Ф. Тромпенарса.

3	Кросс-культурное сравнение российской ментальности	Исследования «русского характера». Особенности российского подхода в кросс-культурном менеджменте.
4	Универсальные аспекты мотивации	Эволюционная психология. Универсальные мотивы. Страх как универсальный мотиватор. Экономика мотивации.
5	Теории и подходы к мотивации в различных культурах	Теории и подходы к мотивации в различных культурах. Управление климатом общения в другой культуре. Смысл труда в различных культурах.
6	Различия моделей мотивации в различных культурах	Оценки значимости работы в различных странах. Способы управления людьми на основе их способности справляться с неопределенностью или неизвестностью. Способы управления людьми в зависимости от их готовности или нежелания воспринимать власть

**Форма текущей аттестации:** тестирование, контрольная, задачи и задания, доклад

**Форма промежуточной аттестации** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ПК-7, ПК-8.

### **Б1.В.ОД.8 «Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации»**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цели - приобретение знаний об основных методологических позициях в современном гуманитарном познании

Задачи:

- обучение применению методологии гуманитарной науки для решения профессиональных проблем;

- приобретение представлений о требованиях, предъявляемых современной культурой к профессиональной деятельности;

- корректирование собственной профессиональной деятельности в соответствии с ориентирами и ограничениями, налагаемыми культурой.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** обязательная дисциплина вариативной части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины. Статус филологии как «службы понимания» другого. Задачи практической филологии. Гуманитарные аспекты профессионального самоопределения и становления личности. Проблема соотношения между процессом раскрытия личности и мерой личностной свободы. Язык и художественное слово как средства формирования профессионального мировоззрения.

Кризис традиционных форм познания в современную эпоху. Вызовы постмодернизма. Современное гуманитарное познание и его перспективы. Основные методологические позиции в современном гуманитарном познании. Определение прогресса и регресса. Противоречивость общественного прогресса, проявившаяся в XX в. Проблема смысла и направленности исторического прогресса.

Социальные функции художественной литературы. Позитивистский, марксистский и иные подходы. Цели социологии литературы в их отнесенности к профессиональной деятельности человека. Проблема метода в современном культурном пространстве. Отечественное и зарубежное как две стороны одного целого: гуманитарное понимание. Междисциплинарность как основной методологический принцип в интерпретации современного текста.

Литература как самосознание культуры. Современное осмысление понятий «цивилизация», «культура» и «варварство». Идеи воспитания "человека культуры" и гуманизация образования. Вопросы формирования поликультурного мировоззрения личности. Проблема понимания инокультурного начала и чужой идентичности. Аксиологическая парадигма как основа гуманизации образования. Понятие о ценностях и классификация ценностей образования.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-1

### **Б1.В.ДВ.1.1 Теории управления человеческими ресурсами**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью преподавания дисциплины является формирование у магистрантов видения целостной системы принципов, методов работы с персоналом на различных этапах эволюции управления человеческими ресурсами в организации.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство магистрантов с особенностями подходов к управлению людьми в организации на различных этапах развития теории и практики управления человеческими ресурсами;
- уяснение специфики концепции управления человеческими ресурсами;
- приобретение магистрантами навыков анализа основных подходов к управлению человеческими ресурсами.
- развитие навыков выступления и аргументации своей точки зрения (практические занятия проводятся в форме деловой игры «суд присяжных» и дискуссии).

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина по выбору вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Классические теории управления персоналом.	Концепция научного управления персоналом Административное управление персоналом. Особенности управления персоналом в компании Генри Форда. Управление персоналом в контексте бюрократического управления Макса Вебера
2.	Особенности управления персоналом в теории человеческих отношений и школе поведенческих наук	Особенности управления персоналом в доктрине человеческих отношений Особенности управления персоналом в школе поведенческих наук
3.	Концепция управления человеческими ресурсами (УЧР).	Модели УЧР: модель соответствия К.Фомбруна и Н.Тичи, Гарвардская модель, М.Бира. Эволюция концепции УЧР. Ограничения и противоречия модели УЧР. Стратегическое управление человеческими ресурсами: сущность, цели.

**Форма текущей аттестации:** тестирование

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Коды формируемых компетенций:** ОК-3, ОПК-7, ОПК-11

### **Б1.В.ДВ.1.2 Этика деловых отношений в управлении персоналом**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины состоит в формировании у магистрантов системного представления об этике делового общения, ее формировании в управленческой деятельности.

Задачей дисциплины является соединение теоретических основ этики делового общения с практическими навыками поведения в характерных ситуациях, предъявляющих определенные требования к межличностным отношениям.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина по выбору вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Понятие этики деловых отношений	Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений от профессиональной этики, управленческой этики. Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Деловая этика и конфликт интересов. Этические принципы деловых отношений. Этика и социальная ответственность организаций. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		регулирования трудовых отношений. Проблема контроля качества деловой этики в организации. Современный деловой этикет и его составляющие. Критические сферы этического регулирования в организации. Методы повышения этического уровня организаций. Разработка этического кодекса Компании.
2	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	Профессиональная этика руководителя. Инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Взаимосвязь правил взаимоотношений с «трудным» руководителем и других этических норм. Техника личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций. Этика взаимоотношений с коллегами по работе.
3	Офис, рабочее место и внешность делового человека.	Офис делового человека. Основные принципы выбора стиля, организации пространства рабочего помещения. Правила организации рабочего места. Система «5S» в офисе. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности. Дресс-код и фирменный стиль в одежде. Этикет приветствий и представлений. Основные правила оформления и использования визитных карточек.
4	Структура и функции делового общения	Общение как социально-психологическая проблема. Понятие и формы «барьеров общения», пути их преодоления. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение. Вербальное и невербальное общение и их взаимосвязь. Формы делового общения, их особенности. Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением. Вербальное общение. Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной работой. Типичные ошибки, возникающие при недостаточном внимании к подготовке выступления. Применение стилистических форм повышения выразительности речи в деловом выступлении. Невербальное общение. Особенности и значение невербального канала общения. Визуальные, акустические, тактильные, кинесические, проксемические, акустические, паралингвистические и экстралингвистические средства общения. Межнациональные различия невербального общения. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Этические нормы разговора по мобильному телефону. Культура делового письма. Современные требования к оформлению и содержанию деловых бумаг – писем, записок, отчетов. Электронный этикет.
5	Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний	Правила подготовки и проведения деловой беседы. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении деловой беседы. Применение правил вербальной и невербальной обратной связи. Виды дискуссии. Особенности структуры беседы при различных видах диалога, дискуссии. Место и значение критики в процессе профессиональной деятельности. Виды служебных совещаний и основные требования к их организации и проведению. Правила проведения собеседований.

**Формы текущей аттестации:** тестирование

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых компетенций:** ОК-3, ОПК-2, ПК-20, ПК-25

### **Б1.В.ДВ.2.1 Межэтнические аспекты управления персоналом**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цели: формирование у студентов научных представлений о взаимосвязи философии управления, организационной культуры предприятия с этнической структурой его персонала.

Задачи: познакомить студентов с принципами научного изучения межэтнических аспектов управления персоналом; дать базовые знания о взаимосвязях между организационной культурой предприятия, параметрами, характеризующими философию управления и их восприятием персоналом предприятия в зависимости от принадлежности к той или иной этнической культуре; исследовать и систематизировать теоретические основы управления предприятиями в условиях различных этнокультурных обществ путём анализа религий как базового фактора формирования этнической общности.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина по выбору вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Религия как ключевое условие формирования этнической общности	Понятие об этнической общности; Взаимодействие этнического и конфессионального факторов при формировании специфичности народа. Религия как культурообразующий феномен. Метакультурная, интегративная функция религии по отношению к этносу
2.	Ранние формы религиозно-этнической идентичности	Богословско-теологический и научный подходы к вопросу генезиса религии и этносов Анимизм. Шаманизм. Язычество.
3.	Искусство управления в концепциях древнекитайских мыслителей	Конфуций. Культ Неба. Благородный муж как источник идеала нравственности. Добродетели конфуцианства. Лао-цзы. Категория Дао
4.	Образ человека в индуизме: его влияние на систему управления персоналом	Индуизм — ведущая религия Древней Индии. Веды (собрание гимнов). Брахманский период. Вишнуизм и шиваизм. Карма - закон всеобщего детерминизма. Социокультурный аспект индуизма
5.	Образ человека в буддизме: его влияние на систему управления персоналом	Возникновение буддизма: жизнь и учение Будды. Четыре благородные истины и восьмеричный благородный путь. Основные положения буддийской философии.
6.	Понимание труда в социальной концепции иудаизма	Иудаизм как первая авраамическая религия. Идея избранничества. Ветхий завет и иудаизм. Ортодоксы, реформисты и консерваторы в современном иудаизме. Иудаизм — религия еврейского этноса
7.	Концепция труда в традиции ислама	Возникновение мусульманства. Во что верят мусульмане. Коран – Священная Книга мусульман (структура и содержание). Шариат. Ислам в России. История и современность.
8.	Актуализация православных основ как способ гуманистического измерения отношений в управлении персоналом	Церковь на западе и на востоке: проблемы взаимоотношений. Христианство – государственная религия. Церковь и государство: теория симфонии. Православие в России.
9.	Социальная доктрина католицизма как основа научного понимания особенностей управления персоналом	Современные отличия между православием и католичеством. Первый Ватиканский Собор. Второй Ватиканский Собор.
10.	«Протестантская этика и дух капитализма»	Новое время. Реформация. Лютер. Основные положения протестантизма. Протестантские деноминации сегодня
11.	Технологии управления и психология манипулирования людьми в современных нетрадиционных культурах	Постановка проблемы наличия и деструктивности тоталитарных сект и определение терминов. Истоки и происхождение тоталитарных сект. Коммерческие культы. Приемы манипулирования. Гуруизм, организация, метод, «эзотерический разрыв».

**Формы текущей аттестации:** собеседование

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых компетенций:** ОПК-7, ПК-8

### **Б1.В.ДВ.2.2 Религиозные конфессии**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цели: формирование у студентов научных представлений об основных религиозных конфессиях, их специфике; приобретение знаний по истории и теории религий; ознакомление с историей и современным состоянием развития религиозной мысли в современной России.

Задачи: познакомить студентов с принципами научного изучения религий; дать базовые знания об основных этапах эволюции религиозных конфессий; охарактеризовать место религиозных конфессий в историко-культурном процессе; проследить функционирование религии как социального института.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина по выбору вариативной части программы.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Религоведение в системе социально-гуманитарного знания. Основные категории религоведения	Понятие о религии. Сущность и функции религии. Основная проблематика религиозного познания (проблема смысла жизни, связи с Богом, преодоления смерти). Ценностный аспект религии. Религия и вера. Религия как культурообразующий феномен. Религия и культура. Религия и идеология, религия и политика. Религия и философия. Религиозная философия и богословие. Религия и наука. История взаимоотношений. Подходы к изучению религии. Богословско-теологический, философский, научный (социология, психология религии). Достоинства и недостатки. Возможные основания для сравнения религий. Задачи курса Религиозные конфессии.
2.	Ранние формы религии	Богословско-теологический и научный подходы к вопросу генезиса религии. Анимизм. Шаманизм. Язычество. Бог и боги.
3.	Конфуцианство. Даосизм	Конфуций. Культ Неба. Благородный муж как источник идеала нравственности. Добродетели конфуцианства. Лао-цзы. Дао природы. Могут ли закон или энергия быть субъектом любви?
4.	Индуизм	Индуизм — ведущая религия Древней Индии. Веды (собрание гимнов). Брахманский период в индуизме. Вишнуизм и шиваизм. Брахма как первопричина мира. Карма - закон всеобщего детерминизма. Колесо Сансары. Социокультурный аспект индуизма. Есть ли Любовь в индуизме?
5.	Буддизм	Возникновение буддизма: жизнь и учение Будды. Четыре благородные истины и восьмеричный благородный путь. Нирвана. Основные положения буддийской философии. Христианство и буддизм. Буддизм: безбожное бесстрастие
6.	Иудаизм	Иудаизм как первая авраамическая религия. Во что верят иудеи. Иудейский монотеизм. Идея избранничества. Ветхий завет и иудаизм. Танах и его содержание. Тора и ее толкования. Мишна и Гемара. Талмуд и Мидраши. Ортодоксы, реформисты и консерваторы в современном иудаизме. Каббала – иудейская мистика. Иудейские праздники. Иудаизм — религия еврейского народа
7.	Ислам	Возникновение мусульманства. Жизнь Мохаммеда. Хиджра - переселение из Мекки в Медину. Во что верят мусульмане. Коран – Священная Книга мусульман (структура и содержание). Сунна. Шииты и Сунниты. Праведные имамы. Шариат. Ислам в России. История и современность. Ислам: весть о Боге, не берущем Крест
8.	Христианство. Православие	Ветхозаветные пророчества о Мессии. Земная жизнь Иисуса Христа. Возникновение и первые века христианской Церкви. Ранняя христианская апологетика. Вселенские соборы. Символ веры. Церковь на западе и на востоке: проблемы взаимоотношений. Христианство – государственная религия. Монашество на востоке и на западе. Понятие Церковного Предания. Литургия. Церковные Таинства. Церковь и государство: теория симфонии. Православие в России. Воплощение церковного идеала в русских святых. Годовой праздничный цикл. Посты. Пасха. Дванадцатые праздники. Православный храм и его символика. Православный иконостас. Женщина в Церкви. Бог есть Любовь.



№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
9.	Христианство. Католицизм	Средневековье: Византия и Западная Европа. Православие и Католичество. Великая Схизма 1054 года. Filioque. Крестовые походы. Современные отличия между православием и католичеством. Первый Ватиканский Собор. Старокаатолики. Второй Ватиканский Собор.
10.	Христианство. Протестантизм	Новое время. Реформация. Лютер, Кальвин. 95 тезисов М.Лютера. Основные положения протестантизма. Протестантские деноминации сегодня. Современная протестантская теология. Основные отличия протестантизма от православия и католичества. Протестантизм в России.
11.	Современные нетрадиционные культы	Постановка проблемы наличия и деструктивности тоталитарных сект. Определение терминов. Истоки и происхождение тоталитарных сект. Коммерческие культы. Признаки и характерные черты тоталитарных сект. Вербовка в тоталитарные секты. Приемы манипулирования. Гуруизм, организация, метод, «эзотерический разрыв». Церковь Иисуса Христа Святых последних дней (мормоны). Свидетели Иеговы. Саентология. Церковь Объединения (муниты)

**Формы текущей аттестации:** собеседование

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых компетенций:** ПК-8

### **Б1.В.ДВ.3.1 Дипломатический протокол**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Знакомство с историей развития дипломатии и дипломатической службы, изучение дипломатического протокола как одного из важнейших инструментов дипломатической деятельности, призванного служить успешному выполнению стоящих перед ней задач, овладение навыками соблюдения норм дипломатического протокола (составление дипломатических документов, разработка программы пребывания, рассадка гостей на дипломатических приемах), понимание того, что грамотный протокол и современный дипломатический этикет создают благоприятный климат общения, повышают престиж не только дипломатического ведомства, предприятия или компании, но и государства в целом.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** является дисциплиной по выбору вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Дипломатия и дипломатический протокол	1. Дипломатия и дипломатическая служба. История дипломатии XI-XXI вв. 2. Дипломатическая служба. Дипломатические ранги. Дипломатические привилегии и иммунитеты 3. Дипломатический протокол. Понятие и определение. Дань прошлому или необходимость. История становления и развития 4. Функции Департамента государственного протокола МИД РФ и Службы протокола Президента России 5. Протокольная служба в дипломатических представительствах РФ за рубежом 6. Протокольное обеспечение международных связей субъектов РФ. Прием иностранных делегаций
2	Дипломатические документы	Дипломатические документы: личные, вербальные ноты, меморандумы. Требования к дипломатическим документам
3	Международная вежливость	Международная вежливость. Свидетельства уважения. Символы суверенитета: флаг, герб, гимн, штандарт
4	Дипломатические приемы	Дипломатические приемы. Вид и место приема. Принципы рассадки. Некоторые особенности

**Форма текущей аттестации:** собеседование

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОПК-2, ПК-8, ПК-25

### **Б1.В.ДВ.3.2 Ротация персонала на интернациональном предприятии**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины состоит в ознакомлении магистрантов с правовыми особенностями служебного командирования работников.

Задачи дисциплины: изучение порядка направления в служебные командировки, возмещения командировочных расходов, исчисления среднего заработка командированному сотруднику, а также особенностей командирования за границу, формирование умения и навыков составления Положений о порядке командирования сотрудников

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** является дисциплиной по выбору вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Трудоустройство иностранцев в РФ	Трудоустройство иностранцев в РФ
2.	Трудоустройство Россиян за границей.	Трудоустройство Россиян за границей.
3.	Законодательство и условия приема иностранных работников в некоторых странах	Законодательство и условия приема иностранных работников в некоторых странах
4	Служебные командировки работников	Служебные командировки работников
5.	Особенности командирования за границу	Особенности командирования за границу
6.	Положение о служебных командировках работников.	Положение о служебных командировках работников.
7.	Порядок и размеры возмещения командировочных расходов	Порядок и размеры возмещения командировочных расходов
8.	Исчисление среднего заработка командированному сотруднику	Исчисление среднего заработка командированному сотруднику

**Форма текущей аттестации:** собеседование

**Форма промежуточной аттестации** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций** ОПК-7, ПК-8.

### **Б1.В.ДВ.4.1 Технологии разрешения конфликтов**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель - формирование знаний в области конфликтологии, понимании основных составляющих конфликтов, систематизации сведений о конфликтах в группах, о методах управления и их предупреждения, развитие профессиональных способностей будущего специалиста по управлению персоналом, необходимых для изучения, прогнозирования, профилактики и конструктивного разрешения конфликтов в организации. системные знания о феномене конфликта во всех областях деятельности и человеческих взаимоотношениях, гармонизации своего внутреннего мира и взаимоотношений с окружающими, а также в целях использования развивающего потенциала конфликта для личного самосовершенствования и развития организации.

Задачи курса:

- 1) изучение феноменологии и концептуализации конфликта;
- 2) формирование целостного представления о конфликте как культурно-историческом феномене и возможностях его использования в профессиональной деятельности по управлению персоналом организации;
- 3) изучение понятийного аппарата конфликтологии;
- 4) выяснение природы, сущности конфликта, его структурных элементов;
- 5) изучение типичных конфликтных ситуаций, а также спецификой их протекания в сфере профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом в организации;
- 6) формирование у студентов целостного представления о разных типах и уровнях конфликтов, структуре и динамике конфликта, методах управления конфликтами;
- 7) овладение технологией управления конфликтом, способами и формами их разрешения с минимальными потерями для организации и коллектива;

- 8) развитие умений студентов моделировать развитие конфликтной ситуации и поведения партнеров по общению и прогнозировать результаты межличностных взаимодействий;
- 9) обучение конструктивному поведению в конфликте, методам бесконфликтного общения, использованию переговоров и посредничества в разрешении конфликтов;
- 10) формирование первичных умений осуществлять профилактику конфликтов в группах;
- 11) выработка умений по распознаванию различных тактик конфликтного взаимодействия, адекватного подбора способов нейтрализации конфликтов;
- 12) выработка творческих способностей, оригинальности и импровизации при решении конфликтов;
- 13) формирование навыков диагностики конфликтов и конфликтных личностей;
- 14) формирование представления о технологиях управления конфликтами, выбору оптимальных методов преодоления конфликтных ситуаций;
- 15) выработка навыков предупреждения конфликтов, выбора стратегий их разрешения;
- 16) развитие навыков разрешения и предупреждения конфликтов и успешного ведения переговоров.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина по выбору вариативной части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Конфликт: понятие, виды, функции.	Понятие конфликта. Объект и предмет конфликта. Проблема типологии конфликтов. Объективные элементы конфликта. Личностные элементы конфликта. Виды конфликтов. Понятие функции конфликта. Конструктивные функции конфликта. Деструктивные функции конфликта.
2	Причины, структура и динамика конфликта.	Противоречие интересов как фундаментальная причина конфликтов. Причины и предпосылки возникновения конфликтов. Объективные факторы возникновения конфликтов. Личностные факторы возникновения конфликтов. Структура конфликта. Психологические составляющие конфликт, конфликтное поведение, информационные модели конфликтной ситуации. Предконфликтная ситуация. Открытый конфликт. Послеконфликтный период.
3	Профилактика конфликтов в организации.	Основные объективные условия, способствующие профилактике деструктивных конфликтов. Организационно - управленческие условия предупреждения конфликтов. Социально - психологические условия профилактики конфликтов. Стрессоустойчивость как способ предупреждения конфликтов. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.
4	Технологии диагностики конфликтов в организации.	Проблемы диагностики конфликтов. Основные методы изучения конфликтов. Структурная модель конфликта. Диагностика организационных конфликтов по модели Л.Гринхелга. Опросные методы: диагностика конфликтов на личностном уровне, диагностика конфликтов на межличностном уровне, модульная методика диагностики межличностных конфликтов. Методика диагностики взаимоотношений в группе. Диагностика межгрупповых конфликтов в организации.
5	Технологии регулирования конфликтов.	Основные критерии конструктивного разрешения конфликта. Условия и факторы конструктивного разрешения конфликтов. Разрешение конфликта как многоступенчатый процесс. Основные стратегии разрешения конфликта. Социальное партнерство как форма сотрудничества в решении проблем социально-экономического развития и профилактике конфликтов в области трудовых отношений.
6	Управление конфликтами.	Структурные методы разрешения конфликта. Межличностные стили разрешения конфликтов. Организационный подход к управлению конфликтами в кризисной ситуации. Технология разрешения конфликтов. Групповая динамика и выбор позиции руководителя на каждом этапе. Ошибки руководителей в конфликтных ситуациях. Особенности и способы решения конфликтов "руководитель - подчиненный". Модели поведения в конфликтной ситуации. Приёмы психологической защиты в конфликтных ситуациях. Техники оперативной саморегуляции.

**Форма текущей аттестации:** тестирование

**Форма промежуточной аттестации** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций** ПК-8

**Б1.В.ДВ.4.2 Конфликтология: этнические и трудовые конфликты****Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цели: научить магистранта систематизировать, прогнозировать и предупреждать трудовые и этнические конфликты, критически оценивать конфликтные ситуации, вырабатывать конструктивные решения выхода из конфликта и участвовать в их реализации.

**Задачи:**

- 1) формирование общенаучной методологической компетенции, предполагающей знание современных концептуальных подходов для анализа трудовых и этнических конфликтов;
- 2) формирование конфликтологической грамотности, выражающейся в знаниях закономерностей и особенностей проявления конфликтов в различных сферах общественной жизни, понимание основных конфликтологических проблем.
- 3) умение получать, анализировать, систематизировать, интерпретировать получаемую о конфликтах информацию;
- 4) овладение элементами диагностики конфликтной напряженности и прогнозирования, предупреждения конфликтов;
- 5) формирование социально-личностных компетенций: воспитание культуры продуктивного взаимодействия между членами коллектива, чувства ответственности за принятые решения, креативность;
- 6) формирование толерантности, гражданского патриотизма.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина по выбору вариативной части программы

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

1	Теоретические аспекты ксенофобии и межнациональных конфликтов	Парадигмальный подход, феномен ксенофобии. Гнев и эмоции. Идеологическое и психологическое обоснование общественных систем. Логика противостояния культур. Социально-экономические различия и экономические факторы межнациональных конфликтов.
2	Этнические конфликты: причины возникновения и способы урегулирования	Определение и классификации этнических конфликтов. Источники возникновения этнических конфликтов. Характер протекания этнических конфликтов. Урегулирование этнических конфликтов.
3	Профилактика трудовых конфликтов в организации.	Основные объективные условия, способствующие профилактике деструктивных конфликтов. Организационно - управленческие условия предупреждения конфликтов. Социально - психологические условия профилактики конфликтов. Стрессоустойчивость как способ предупреждения конфликтов. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.
4	Диагностики трудового конфликтов в организации.	Проблемы диагностики конфликтов. Основные методы изучения конфликтов. Структурная модель конфликта. Диагностика организационных конфликтов по модели Л.Гринхелга. Опросные методы: диагностика конфликтов на личностном уровне, диагностика конфликтов на межличностном уровне, модульная методика диагностики межличностных конфликтов. Методика диагностики взаимоотношений в группе. Диагностика межгрупповых конфликтов в организации.
5	Технологии урегулирования конфликтов.	Основные критерии конструктивного разрешения конфликта. Условия и факторы конструктивного разрешения конфликтов. Разрешение конфликта как многоступенчатый процесс. Основные стратегии разрешения конфликта. Социальное партнерство как форма сотрудничества в решении проблем социально-экономического развития и профилактике конфликтов в области трудовых отношений.
6	Управление конфликтами.	Структурные методы разрешения конфликта. Межличностные стили разрешения конфликтов. Организационный подход к управлению конфликтами в кризисной ситуации. Технология разрешения конфликтов. Групповая динамика и выбор позиции руководителя на каждом этапе. Ошибки руководителей в конфликтных ситуациях. Особенности и способы решения конфликтов "руководитель - подчиненный". Модели поведения в конфликтной ситуации. Приёмы психологической защиты в конфликтных ситуациях. Техники оперативной саморегуляции.

**Форма текущей аттестации:** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций** ПК-8, ПК-20

### **Б1.В.ДВ.5.1 Межкультурные коммуникации в управлении персоналом**

**Цели и задачи учебной дисциплины:** Цель изучения дисциплины состоит в том, чтобы выработать у магистрантов представление о коммуникации как о национально-культурном явлении, способствовать формированию межкультурной компетенции, обеспечивающей эффективное взаимодействие с представителями другой культуры и носителями другого языка.

Основные задачи курса:

- ознакомить с теоретическими и прикладными направлениями взаимодействия языка и культуры, языка и общества в межкультурном аспекте;
- сформировать представление об основных признаках и национальных особенностях коммуникации, видах, формах и условиях ее осуществления;
- способствовать развитию культурной восприимчивости, правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в разных культурах.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина по выбору вариативной части программы

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Понятие межкультурной коммуникации.	Понятие межкультурной коммуникации. Содержание межкультурной коммуникации. Теории межкультурной коммуникации. Виды межкультурной коммуникации.
2.	Национальное коммуникативное поведение и межкультурная коммуникация.	Национальное и универсальное в коммуникативном поведении. Особенности русского менталитета и коммуникативного поведения. Основные черты американского, английского, немецкого, французского коммуникативного поведения. Коммуникативное поведение народов Востока и Азии.
3.	Проблема понимания в межкультурной коммуникации. Освоение чужой культуры.	Культурная дистанция. Языковые лакуны. Проблема специфики языковой картины человека, общества в различных этнических группах. Проблемы развития мультикультурного общества. Проблемы трудовой миграции. Границы и возможности понимания чужой культуры. Особенности восприятия других культур. Атрибуция в межкультурной коммуникации. Предрассудки и стереотипы в межкультурном взаимодействии. Виды аккультурации. Культурные барьеры. Культурный шок.
4.	Результаты межкультурной коммуникации.	Нетерпимость и толерантность как основные стратегии межкультурного взаимодействия. Принципы саморефлексии, диалога, общественного обсуждения как предпосылки формирования толерантности. Межкультурная компетентность и ее аспекты: культурный, языковой, коммуникативный.
5.	Межкультурная коммуникация в международном бизнесе.	Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации. Деловой протокол: назначение встречи, приветствие и знакомство, формальности, коммуникационные стили. Различия в использовании времени в деловых контактах. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий.

**Форма текущей аттестации:** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОПК-3, ОПК-4, ПК-8

### **Б1.В.ДВ.5.1 Национальные особенности организационной культуры**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины состоит в познании теоретических основ управления организационной культурой с учетом национальных особенностей и применении их в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

- определить понятие организационной культуры, выделить основные подходы к ее изучению;
- проанализировать понятие кросс-культурного шока;
- охарактеризовать структуру организационной культуры;
- дать характеристику основных типологий организационной культуры, основанных на кросс-культурных различиях;

- описать факторы, влияющие на особенности организационной культуры;
- выделить принципы анализа и методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры.

### Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина по выбору вариативной части программы

### Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Понятие организационной культуры	Понятие организационной культуры: сходство и различие с категориями «корпоративная культура», «социально-психологический климат», «организационный климат». Эволюция представлений об организационной культуре. Подходы к определению понятия организационной культуры.
2	Сущность и структура организационной культуры.	Модели структуры организационной культуры: модель Э.Шейна, В.В. Козлова, О.А. Родина, Ф.Харрис и Р. Моран. Нормативно-ценностная структура организационной культуры. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Игровая структура организационной культуры. Имиджевая структура организационной культуры.
3	Субкультуры в организации	Неоднородность организационной культуры. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Виды и причины возникновения контркультур. Гендерная субкультура. Моббинг. История изучения, виды, причины, последствия и принципы преодоления моббинга в организации.
4	Функции и основные характеристики организационной культуры.	Основные функции организационной культуры. Сила организационной культуры. Проявления сильной и слабой культуры. Позитивные и негативные культуры. «Открытость – закрытость» организационной культуры.
5	Факторы формирования организационной культуры.	Факторы формирования организационной культуры. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
6	Типологии, основанные на кросс-культурных различиях	Типология организационных культур. Классификации типологий организационной культуры. Типологии, основанные на кросс-культурных различиях: Г. Хофстеде; Г. Минцберг; Ф. Тромпенаарс и Ч. Хэмпден-Тернер; Ф. Клухон и Ф.Л. Штротбек, Г. Лейн, Дж. Дистефано и Н. Адлер; Ш. Шварц. Дж. Таусенд, Р.-Д.Льюис. Практическая значимость и возможности использования типологий организационной культуры.
7	Организация управления развитием организационной культуры международного предприятия.	Организация управления развитием организационной культуры международного предприятия. Сущность и этапы процесса управления развитием организационной культурой международного предприятия. Принципы управления развитием организационной культуры международного предприятия. Система управления функционированием и развитием организационной культуры. Управление развитием организационной культуры как функция специалистов по управлению персоналом.

**Форма текущей аттестации:** тестирование

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций** ОПК-4, ОПК-47 ПК-8, ПК-16

### ФТД.1 Методика написания магистерской диссертации

#### Цели и задачи учебной дисциплины

Цель: ознакомление магистрантов с системным подходом к подготовке и анализу материалов для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией), оказание методической помощи в подготовке квалификационного исследования, оформлении его результатов и защите работы.

Задачи:

- Знакомство с подходами выявления и формулирования научной новизны исследования и его практической значимости;
- выработка, систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений по написанию исследовательских работ;

- развитие навыков проведения самостоятельного исследования по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование готовности к использованию современных информационных технологий в процессе написания магистерской диссертации;
- обучение правилам оформления выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- развитие навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- формирование навыков публичного выступления (доклада) с презентацией проведенного исследования.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** факультатив

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Подготовка к написанию магистерской диссертации	Структура и содержание выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) Обоснование актуальности выбранной темы. Формулирование проблемы исследования. Определение объекта и предмета исследования. Постановка цели и задач магистерской диссертации
2	Написание магистерской диссертации и накопление научной информации	Разработка рабочего плана подготовки магистерской Диссертации Процедура и методы сбора информации, её систематизации и обработки для подготовки научной статьи. Требования к изложению выпускной квалификационной работы. Правила оформления выпускной работы Формулирование выводов, полученных результатов, обоснование практических рекомендаций. Апробация результатов выполнения магистерской диссертации.
3	Защита магистерской диссертации	Формирование навыков публичного выступления (доклада) с презентацией проведенного исследования. Подготовка к выступлению на заседании ГЭК. Процедура защиты выпускной работы. Требования, предъявляемые к докладу на защите.

**Формы промежуточной аттестации:** зачёт

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-1, ПК-24

## Аннотации программ практик

### Учебная управленческо-аналитическая

#### 1. Цели практики

Целями практики являются: закрепление и углубление теоретической знаний, полученных при изучении курсов: «Менеджмент персонала», «Управление поведением персонала» и приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере кадровой деятельности.

#### 2. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:

- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов, используемых организацией – местом практики;
- знакомство с технологиями управления персоналом и участие в разработке обоснованных предложений по их совершенствованию;
- изучение структуры и особенностей модели службы персонала, разработка рекомендаций по ее совершенствованию;
- знакомство с содержанием кадровой политики и процедурой ее разработки в организации;
- сбор и систематизации информации согласно программе практики и индивидуальному заданию, сформулированному руководителем практики.

#### 3. Время проведения практики 1 курс, 2 семестр

#### 4. Формы проведения практики: на предприятиях и в организациях.

#### 5. Содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 ЗЕТ - 216 часов.

Программа практики включает обязательное выполнение каждым обучающимся индивидуально заданий, сгруппированных в двух разделах. Первый раздел предусматривает задания, ориентированные на формирование компетенций по видам следующим видам профессиональной деятельности: а) организационно-управленческая и экономическая; б) аналитическая и консультационная. Второй раздел содержит задания по сбору и систематизации данных, формирующих компетенции, необходимые для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Задания второго раздела формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта.

Этапы практики:

1. Исследование подходов и технологий работы с персоналом в организации – базе практики
2. Исследование узкопрофильной проблемы управления персоналом
3. Оформление результатов практики
4. Подведение итогов практики

План прохождения практики

1 неделя:

Анализ специфики организации, организационно-правовой формы, миссии, специфики и специализации деятельности, назначение выпускаемой продукции (услуг, работ), основных технико-экономических показателей работы. Анализ места и вида кадровой политики (активная: рациональная, нерациональная; пассивная; реактивная превентивная; открытая, закрытая) в общей политике организации, ее связи с финансовой, маркетинговой, производственной политиками. Изучение основных технологий управления персоналом (по функциям: привлечение кандидатов в организацию, отбор и оценка при найме, адаптация, обучение, продвижение по службе, мотивация, аттестация), разработка предложений по их совершенствованию. Изучение специфики кадровой деятельности на интернациональном предприятии.

2 неделя

Изучение организационно-методических и нормативно-технических документов, используемых организацией – местом практики: Положение о персонале, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о службе управления персоналом и других её подразделениях, должностных инструкций, Положение о найме персонала, Положение об аттестации, Положение о стимулировании персонала и др., документов для решения отдельных задач управления персоналом. Изучение модели службы персонала, анализ состава подразделений и должностных лиц, их иерархической структуры, подчиненность, оценка ее рациональности.

3 неделя:

Изучение функций службы (отдела) управления персоналом, используя «Положение об отделе»; их распределение между бюро, группами и работниками отдела; функциональные взаимосвязи отдела с другими подразделениями организации. Анализ разделения труда между работниками с точки



зрения дублирования функций, наличия или отсутствия необходимых функций. Изучение унифицированных форм первичной документации по учету кадров, особенностей регистрации, рассылки и хранения приказов всех форм и видов по личному составу персонала организации. Изучение структуры, содержания, порядка заполнения и хранения трудовых книжек персонала.

4 неделя:

Исследование узкопрофильной проблемы управления персоналом. Под узкопрофильной проблемой в данном случае подразумевается определенная функция управления персоналом, обозначенная в структуре выполняемой магистрантом выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Индивидуальное задание выдается магистранту руководителем от кафедры. В отчете научно-исследовательская работа оформляется с обязательным указанием следующих позиций: цель научной работы; предмет исследования; методика проведения исследования; анализ полученных результатов; выводы и предложения; список источников литературы, используемой непосредственно для проведения научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике - методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики в соответствии с выполняемыми заданиями.

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

дифференцированный зачет (с оценкой) по результатам защиты отчета.

**7. Коды формируемых компетенций:** ОПК-3, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-19

## Учебная педагогическая

### 1. Цели практики

Целью практики является приобретение практических навыков самостоятельной научно-методической и педагогической работы, выработка умений применять полученные знания в процессе преподавания, а также приобретение навыков использования компетенций в производственной педагогической практике.

### 2. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:

- подбор материалов для проведения занятий (подбор литературы, подготовка теоретического материала, практических заданий, тестов, кейсов и т.п.);
- разработка планов лекций, практических занятий по учебной дисциплине (совместно с научным руководителем);
- развитие и реализация творческого потенциала у магистрантов, активизация способности к саморазвитию.

**3. Время проведения практики** 2 курс, 3 семестр

**4. Формы проведения практики:** подготовка к проведению практических занятий по дисциплинам кафедры Управления персоналом

### 5. Содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 ЗЕТ - 108 часов.

Содержание учебной (педагогической) практики определяется индивидуальной программой магистранта под руководством научного руководителя. В частности, определяется дисциплина и темы, планы проведения аудиторных занятий для студентов дневного, вечернего или заочного отделения. Руководителем утверждаются разработанные магистрантом материалы к проведению занятий: перечень рекомендованной литературы по тематике, теоретический материал, практические занятия, образцы тестов, кейсов и задач. Посещение учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры.

План прохождения практики.

1-6 день. Ознакомление с учебными планами и материалами рабочих программ по выбранным дисциплинам, применяемыми дидактическими и методическими материалами для преподавания дисциплины. Для подготовки к проведению занятий магистрант согласовывает с руководителем разработанные материалы: обоснование актуальности темы занятия, ее связь с предыдущими темами курса, основные теоретические положения темы, перечень вопросов, рассматриваемых на практических занятиях, методические указания к изучению каждого вопроса темы, перечень контрольных вопросов для студентов, задачи, тесты, кейсы по изучаемым вопросам. Магистрант должен представить список рекомендуемой литературы к каждому разделу темы.

7-14 день. Подготовка отчета.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике - методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики.

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики):** дифференцированный зачет (с оценкой) по результатам защиты отчета.

**7. Коды формируемых компетенций:** ОК-3, ПК-26

## Производственная организационно-управленческая практика

### 1. Цели практики

Целями практики являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин «Теория организации и организационного проектирования», «Современные методы социологических исследований», «Управление поведением персонала», «Управление персоналом интернационального предприятия», «Нормативное сопровождение УЧР в международном бизнесе» и овладение профессиональными компетенциями, направленными на обоснованное решение задач по организации работы с персоналом и управлению кадровой деятельностью в соответствии со спецификой организации.

### 2. Задачи организационно-управленческой практики

Задачами организационно-управленческой практики являются:

- формирование практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по разработке и реализации кадровой и социальной политики интернациональной организации;

- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков организации работы с персоналом в организации в разрезе отдельных функций (планирование работы с персоналом, выбор и обоснование политики замещения должностей, отбор и найм, адаптация, обучение, оценка деятельности, мотивация, построение карьеры);

- продвижение умений правового обоснования в управлении персоналом интернационально ориентированной организации.

### 3. Время проведения практики 1 курс, 2 семестр

### 4. Формы проведения практики: на интернационально ориентированном предприятии

### 5. Содержание организационно-управленческой практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 ЗЕТ - 216 часов.

Разделы (этапы) практики. Программа практики включает обязательное выполнение каждым студентом индивидуально заданий, сгруппированных в двух разделах. *Первый раздел* предусматривает следующие задания:

Анализ специфики организации, миссии, сферы деятельности, основных экономических характеристик. Организация службы управления персоналом. Анализ оргструктуры кадровой службы, её основных функций.

Анализ имиджа организации на внутреннем рынке труда и разработка имиджевого профиля. Изучение технологической цепочки работы с претендентами и процедуры найма, частоты приема работников в организацию и числа претендентов на каждую из вакансий. Анализ организации предварительного этапа найма работника в организации-объекте практики. Анализ методов, используемых при оценке пригодности кандидата. Анализ работы, выполняемой организацией по набору и оценке пригодности кандидатов. Разработка рекомендаций по совершенствованию фактически используемых технологий. Сбор макетов фирменной документации по найму (макеты анкет, контрактов и т.д.).

Исследование процедуры адаптации персонала на предприятии: наличие в организации формализованной процедуры адаптации работников; целевая группа работников организации, в отношении которых реализуется процедура адаптации; структурное закрепление функций по управлению адаптацией персонала; Наличие в организации системы наставничества (критерии отбора, наличие обучения, мотивация, критерии эффективности работы); мероприятия по адаптации персонала, действующие в организации. Исследование эффективности адаптации персонала в организации. Проведение анкетного опроса работников организации по методике М.-Л. Рейн.

Аудит системы управления персоналом организации по объектам: планирование человеческих ресурсов; набор персонала; отбор персонала; система стимулирования и мотивации; адаптация; обучение; оценка трудовой деятельности и использования человеческих ресурсов; повышение, понижение, перевод, ротация, увольнение, правовое и информационное обеспечение.

Оценка кадровой политики и кадровой стратегии организации. Анализ места кадровой политики в общей политике организации, ее связи с финансовой, маркетинговой, производственной политикой. Оценка стратегии управления персоналом с учетом стратегии организации, анализа ее внешней и внутренней среды.

Анализ основных причин возникновения конфликтных ситуаций в организации. Диагностика стратегий поведения в конфликтных ситуациях на примере одного из подразделений с помощью методики К. Томаса (адаптация Н.В. Гришиной). Разработка рекомендаций по управлению конфликтами.

*Второй раздел* – содержит задания по сбору и систематизации данных, формирующих компетенции, необходимые для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Задания второго раздела формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике: методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики в соответствии с выполняемыми заданиями.

## 6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Практика завершается подготовкой отчета, выступлением магистранта на заседании Круглого стола, публичной защитой результатов, после чего выставляется зачет с оценкой.

7. Коды формируемых компетенций: ОПК-3, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-24.

## Производственная организационно-аналитическая практика

### 1. Цели практики

Целями организационно-аналитической практики являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин «Теория организации и организационного проектирования», «Современные методы социологических исследований», «Управление поведением персонала», «Управление персоналом интернационального предприятия», «Нормативное сопровождение УЧР в международном бизнесе» овладение профессиональными компетенциями, направленными на проведение аналитической работы для принятия обоснованных решений по управлению персоналом, в том числе организации кадровой деятельности в соответствии с особенностями хозяйствующего субъекта.

### 2. Задачи практики

Задачами организационно-аналитической практики являются:

- формирование практических навыков применения современных технологий в управлении персоналом, развитии и использовании его в международной организации на основании проведения аналитической работы;
- приобретение умения разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;
- формирование навыков выбора направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач интернациональной организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели;
- приобретение навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- формирование готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

3. Время проведения практики 1 курс, 2 семестр

4. Формы проведения практики: на интернациональном предприятии/организации (филиале)

### 5. Содержание организационно-аналитической практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 ЗЕТ - 216 часов.

Программа практики включает обязательное выполнение каждым студентом индивидуально заданий, сгруппированных в двух разделах. *Первый раздел* предусматривает следующие задания:

Анализ специфики организации, миссии, сферы деятельности, основных экономических характеристик, исследование структуры персонала.

Анализ эффективности организации труда персонала по следующему алгоритму: 1) расчет показателей уровня работы с персоналом; 2) анализ значений показателей на определенный момент времени и в динамике, сравнение их с нормативными значениями; формулирование выводов и рекомендаций для руководства организации по повышению эффективности использования и развития персонала.

Анализ функций управления персоналом: адаптации работника в интернационально ориентированной организации (при анализе рассмотреть вид политики замещения должностей: этноцентрическая, полицентрическая, региоцентрическая, геоцентрическая), обучения и развития, оценки деятельности работника в организации, мотивации, сокращения персонала, формирования корпоративной культуры в организации.

Анализ документов, регламентирующих трудовые отношения работников в организации. Изучение практики разработки и заключения трудовых договоров в организации. Составление проекта трудового договора с работником с учетом специфики деятельности организации и рекомендаций. Анализ трудовых споров в организации по схеме: вид трудового спора, предмет спора, итог разрешения спора. Разработка предложений по совершенствованию соблюдения трудовых прав работников в организации.

*Второй раздел* – содержит задания по сбору и систематизации данных, формирующих компетенции, необходимые для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Задания второго раздела формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике: методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики в соответствии с выполняемыми заданиями.

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Практика завершается подготовкой отчета, выступлением магистранта на заседании Круглого стола, публичной защитой результатов, после чего выставляется зачет с оценкой.

**7. Коды формируемых компетенций:** ОК-3, ОПК-7, ОПК-12, ПК-11, ПК-24.

## Производственная педагогическая

**1. Цели практики**

Целями педагогической практики является формирование и развитие у слушателей преподавательских компетенций, основанных на знаниях основ психологии и педагогики, современных образовательных технологий и практики их реализации на учебных занятиях.

**2. Задачи практики**

Задачами педагогической практики являются:

- развитие у магистрантов способности повышать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы;
- формирование навыков в области разработки образовательных программ и учебно-методических материалов для обеспечения процесса обучения;
- практическое освоение методов, приемов и средств педагогической деятельности;
- получение навыков использования современных образовательных технологий в процессе обучения.
- развитие и реализация творческого потенциала у магистрантов, активизация способности к саморазвитию.

**3. Время проведения практики:** 2 курс, 3 семестр

**4. Формы проведения практики:** проведение практических занятий по дисциплинам кафедры Управления персоналом

**5. Содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 2 ЗЕТ - 72 часа.

Содержание производственной (педагогической) практики определяется студентом совместно с научным руководителем исходя из индивидуальной программы. Магистрант совместно с руководителем определяет дисциплину и темы, по которым он должен подготовить и провести аудиторные занятия для студентов дневного, вечернего или заочного отделения. Проведение занятий должно быть по заранее утвержденной научным руководителем планом: обоснование актуальности темы занятия, ее связь с предыдущими темами курса, основные теоретические положения темы, перечень вопросов, рассматриваемых на практических занятиях, методические указания к изучению каждого вопроса темы, перечень контрольных вопросов для студентов, задачи, тесты, кейсы по изучаемым вопросам, список рекомендуемой литературы к каждому разделу темы с указанием страниц, непосредственно относящихся к изучаемому разделу.

План прохождения практики.

Практика является рассредоточенной. Основные этапы:

1. Проведение занятий (не менее 12 академических часов) в соответствии с утвержденным научным руководителем планом и разработанными в период учебной педагогической практики планами занятий.
2. Обсуждение занятий с руководителем, внесение в случае необходимости корректировок в методическое обеспечение.
3. Подготовка отчета, включающего социально-психологический портрет группы и обзор использованных современных образовательных методов и приемов.
4. Защита отчета.

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики):** дифференцированный зачет (с оценкой) по результатам защиты отчета.

**7. Коды формируемых компетенций:** ОК-3, ПК-27, ПК-29

## Преддипломная практика

**1. Цели практики**

Целями преддипломной практики являются: закрепление теоретических знаний, полученных при овладении дисциплинами учебного цикла, сбор и систематизация информации для подготовки и презентации прикладных разделов диссертационного магистерского исследования.

## 2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- формирование навыков выявления и формулирования актуальных научных проблем управления персоналом применительно к конкретной интернациональной организации;
- углубление знаний и закрепление практических навыков выбора направления деятельности системы управления персоналом исходя из задач интернационально ориентированной организации, систематизации информации для достижения поставленной цели;
- знакомство с практикой формирования, использования принципов, форм и методов диагностики организационного развития, мониторинга состояния развития филиала интернациональной организации, ее кадрового потенциала;
- формирование представления о разработке бюджета затрат на персонал интернациональной организации;
- сбор и систематизация материалов по теме диссертационного исследования;
- разработка рекомендаций по совершенствованию конкретных технологий управления персоналом в рамках тематики магистерской диссертации.

**3. Время проведения преддипломной практики:** 2 курс, 4 семестр

**4. Формы проведения преддипломной практики:** на интернационально ориентированном предприятии

## 5. Содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 ЗЕТ - 216 часов (4 недели)

Разделы (этапы) практики. Программа практики включает обязательное выполнение каждым студентом индивидуально заданий, сгруппированных в двух разделах. *Первый раздел* предусматривает следующие задания:

Сравнительный анализ специфики организации, основных экономических показателей по сравнению с периодом ее анализа на предыдущих практиках / предыдущих периодов.

Разработка бюджета затрат на персонал организации на будущий год с учетом базовой стратегии развития организации (стратегия лидерства за счет экономии на издержках, стратегия дифференциации, стратегия специализации). Бюджет должен детализировано (по статьям затрат и по месяцам) включать следующие статьи затрат:

- Фонд оплаты труда: постоянная часть (оклады, оплата по тарифным ставкам, законодательно установленным выплатам компенсационного характера), переменная (стимулирующая) часть, отчисления в государственные внебюджетные фонды;
- Расходы на охрану труда и аттестацию рабочих мест;
- Расходы на подбор и адаптацию персонала;
- Расходы на оценку, обучение и развитие персонала;
- Социальный пакет и корпоративные программы: дополнительное медицинское страхование, выпуск корпоративного издания, подарки сотрудникам к праздникам и т.д.

Проведение детального бюджетирования функции управления персоналом, которая является объектом диссертационного исследования (набор, отбор, адаптация, оценка деятельности, обучение и др.)

Анализ работы службы персонала с точки зрения нацеленности на активизацию инновационной деятельности в организации. На основании проведенного анализа сформулируйте рекомендации по формированию или совершенствованию инновационно ориентированной системы управления персоналом.

*Второй раздел* – содержит задания по сбору и систематизации данных, формирующих компетенции, необходимые для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Задания второго раздела формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике: методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики в соответствии с выполняемыми заданиями.

## 6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Практика завершается подготовкой отчета, выступлением магистранта на заседании Круглого стола, публичной защитой результатов, после чего выставляется зачет с оценкой.

**7. Коды формируемых компетенций:** ОПК-11, ПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-24.

**ВЗАИМОСВЯЗЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФГОС 3 И ФГОС 3+  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03 - «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» (МАГИСТРАТУРА)**

ФГОС 3	ФГОС 3+
<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ/ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
способностью развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы (ОК-1);	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).
владением навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд (ОК-4);	
способностью к изменению профиля своей профессиональной деятельности (ОК-5);	
способностью к аналитической работе, умением осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовностью применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций (ОК-2);	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
владением инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, готовностью применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач (ОК-3);	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10).
способностью принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию (ОК-6);	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
способностью к преподавательской деятельности, готовностью реализовывать для различных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных высоких гуманитарно-образовательных технологий (ОК-8);	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом (ПК-29);
обладанием комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОК-9);	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОК-10);	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);
умением создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОК-11),	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
свободным владением иностранным языком как средством профессионального общения, инструментом повышения своего профессионального и личностного уровня (ОК-7);	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
обладанием навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров), способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-13).	

знанием требования профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями (ОК-12);	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
<b>организационно-управленческая и экономическая деятельность:</b>	
умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-1);	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации их владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);
владением навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации (ПК-2)	
использованием принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ПК-3);	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ПК-4);	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);
владением методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации (ПК-5);	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом и направления их развития; владением методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации (ПК-2);
умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом и направления их развития (ПК-6);	
умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-7);	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-8);	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);
умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-9);	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-10);	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-11)	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
умением формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-12);	знанием основ кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде; умением формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру ((ПК-8);
знанием основ кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде (ПК-13);	
умением разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-14);	умением разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);
умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-15);	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);
владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии

технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ПК-16);	управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);
<b>аналитическая и консультационная деятельность:</b>	
умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-17);	умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);
способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ПК-18);	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);
знанием принципов, форм и методов диагностики организационного развития и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-19);	знанием принципов, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);
знанием технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала (ПК-20);	
знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-21);	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);
знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-22);	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);
знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования (ПК-23);	знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; владением навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15);
владением навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации (ПК-24)	
владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-25);	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);
владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-26);	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);
умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-27);	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);
владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-28);	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);
умением определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации (ПК-29);	умением определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации, своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности (ПК-31)
умением своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности (ПК-31)	
владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно



эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-30)	использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10).
владением навыками оценки эффективности работы с персоналом (ПК-32);	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации; владением навыками оценки эффективности работы с персоналом (ПК-21);
умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации (ПК-33);	
<b>научно-исследовательская и педагогическая деятельность:</b>	
умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ПК-34)	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11).
умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение (ПК-35);	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение; умением применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);
умением применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-38);	
умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ПК-36);	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).
умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-37);	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);
владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследование (ПК-39);	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследование; умением готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);
умением готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-41);	
умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-40);	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);
умением разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала (ПК-42);	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
умением разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-43);	
владением современными образовательными технологиями и умением их использовать в процессе обучения персонала (ПК-44);	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);
владением навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов (ПК-45);	
владением навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов (ПК-47);	
владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие (ПК-46)	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие (ПК-28);
владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом (ПК-48)	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом (ПК-29);

### Библиотечно-информационное обеспечение

№ п/п	Наличие печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов	Объем фонда учебной и учебно-методической литературы		Количество экземпляров литературы на одного обучающегося
		Количество наименований	Количество экземпляров	
1	2	3	4	5
1.	<p>Библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также информационным ресурсам:</p> <p>1. Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань», адрес в сети Интернет <a href="http://www.e.lanbook.com">http://www.e.lanbook.com</a>.</p> <p>2. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ», адрес в сети Интернет <a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a></p> <p>3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента», адрес в сети Интернет <a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a></p>	3	-	-
2.	<p>Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основная литература;</li> <li>- дополнительная литература</li> </ul>	45 43	1617 1022	1 1
3.	<p>Методические издания по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом</p>	21	682	1
4.	<p>Периодические издания по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом</p>	8	1800	-

## Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Дисциплины	Перечень оборудования	Место расположения
Занятия по всем дисциплинам учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», программа «Управление персоналом в международном бизнесе» проводятся в аудиториях согласно утвержденному расписанию занятий на каждый учебный год.	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 209 (кафедра)
	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 208 (кафедра)
	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 206 (кафедра)
	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 204 (кафедра)
	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 205 (кафедра)
	1 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 104 (кафедра)
	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 204 (кафедра)
	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 210 (кафедра)
	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 308 (кафедра)
	1 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 311 (кафедра)
	2 ПК, 1 МФУ	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 313 (кафедра)
	11 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 001 (компьютерный класс)
	11 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 002 (компьютерный класс)
	11 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 003 (компьютерный класс)
	9 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 005 (компьютерный класс)
	10 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 006 (компьютерный класс)
	13 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 009 (компьютерный класс)
	12 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 105 (компьютерный класс)
	5 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 106а (компьютерный класс)
	7 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 106б (компьютерный класс)
	7 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 106в (компьютерный класс)
	1 Проектор, 1 Ноутбук	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 105
	1 Проектор, 1 Ноутбук	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 107
	1 Проектор, 1 Ноутбук	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 207
	1 Проектор, 1 Ноутбук	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 209
	1 Проектор, 1 Ноутбук	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 301
	1 Проектор, 1 Ноутбук	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 305
	1 Проектор, 1 Ноутбук	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 307
	1 Проектор, 1 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5, ауд. 200а (лекционная аудитория)
	1 Проектор, 1 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 202 (лекционная аудитория)
	1 Проектор, 1 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 206 (лекционная аудитория)
	1 Проектор, 1 ПК	г. Воронеж, ул. Хользунова, д. 40, корпус № 5а, ауд. 207 (лекционная аудитория)

**ПРИМЕЧАНИЕ:** лекционные и практические занятия в учебных аудиториях, где не установлен проектор, обеспечены переносными проекторами и ПК, закрепленными за кафедрами экономического факультета.

## **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

К реализации образовательного процесса привлечено 20 научно-педагогических работников.

Доля НПР, имеющих образование (ученую степень), соответствующее профилю преподаваемой дисциплины в общем числе работников, реализующих данную образовательную программу, составляет 91%.

Доля НПР, имеющих ученую степень и(или) ученое звание составляет 70 %.

Доля НПР, имеющих ученую степень доктора наук и (или) звание профессора - 20%.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью образовательной программы (имеющих стаж практической работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет) составляет 32%.

Квалификация научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих. Все научно-педагогические работники на регулярной основе занимаются научно-методической деятельностью.