

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**Б1.Б.1 Современные проблемы управления персоналом****Код и наименование направления подготовки, профиль:**

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр**Форма обучения:** очная / заочная**Семестр:** 1**Цель освоения дисциплины:**

Цель дисциплины – формирование у обучающихся комплексного представления о современных проблемах управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом, а также процесса развития профессии HR-менеджера и модернизации системы управления персоналом в российских организациях; формирование умений выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Эволюция и современные концепции управления персоналом.	собеседование, опрос
2.	Система управления персоналом и проблемы ее функционирования.	собеседование, опрос, тестирование
3.	Система мотивации и стимулирование персонала.	собеседование, опрос
4.	Управление организационной культурой.	собеседование, опрос
5.	Управление конфликтами и стрессами.	собеседование, опрос, тестирование
6.	Управление межнациональным коллективом.	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Михайлина Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. - М.: Дашков и К, 2016.
2. Колесниченко Е.А. и др. Теория и практика стратегического управления персоналом в организации. – Тамбов: Издательский дом ТГУ им. Г.Р. Державина, 2013.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.Б.2 Организация научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 3

Цель освоения дисциплины:

Цель дисциплины – подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации в области управления персоналом.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Содержание научной деятельности в сфере управления персоналом	собеседование, опрос, выполнение практического задания
2.	Характеристика выпускной квалификационной работы магистра	собеседование, опрос, выполнение практического задания
3.	Правила оформления выпускной квалификационной работы	собеседование, опрос, выполнение практического задания
4.	Составление введения и заключения	собеседование, опрос, выполнение практического задания
5.	Общие рекомендации по работе над основным текстом	собеседование, опрос, выполнение практического задания
6.	Правила цитирования	собеседование, опрос, выполнение практического задания
7.	Оформление ссылок, сносок и примечаний	собеседование, опрос, выполнение практического задания
8.	Правила оформления списка литературы	собеседование, опрос, выполнение практического задания
9.	Подготовка презентационного материала для защиты	собеседование, опрос, выполнение практического задания
10.	Особенности процедуры защиты выпускной квалификационной работы магистра	собеседование, опрос, выполнение практического задания

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров). - М.: ИНФРА-М, 2011. – 265 с.
2. Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности : Учебное пособие для дополнительного образования - повышения квалификации преподавателей высших учебных заведений / Резник Семен Давыдович, О. А. Вдовина ;Рец. В.Д. Полукаров и др.; Под общ.ред. С.Д. Резника. - М. : ИНФРА-М, 2010. – 389 с.
3. Управление высшим учебным заведением: Учебник / Резник С.Д., Филиппов В.М., Архипов А.Ю. и др.; Рец. В.И.Волчихин и др. - 2-е изд.,перераб. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 768с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**Б1.Б.3 Иностранный язык профессионального общения (продвинутый уровень)****Код и наименование направления подготовки, профиль:**

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 1

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся способность использовать иностранный язык в профессиональной деятельности. Будущие магистры приобретают умения и навыки во всех видах речевой деятельности - говорение, письмо, аудирование. Программа отражает современные тенденции и требования к обучению практическому владению иностранными языками в повседневном и профессиональном общении.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Карьера	собеседование, опрос
2.	Продажи он-лайн	собеседование, опрос
3.	Компании, их виды	собеседование, опрос
4.	Презентация продукта в бизнесе	блиц-опрос / тестирование
5.	Корпоративные коммуникации	собеседование, опрос
6.	Маркетинг	собеседование, опрос

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: зачет

Основная литература:

1. Cotton (Коттон), D. (Д.). Market leader [Лидер рынка] [Текст] : pre-intermediate business english course book [книга по курсу бизнес-английского, низкий-средний уровень] 3 кв

edition / D. Cotton (Д. Коттон), D. Falvey (Д. Фолви), S. Kent (С. Кент) .— new ed. — [s.l.] : PEARSON-Longman, 2014.

2. Работа с научным текстом на иностранном языке [Текст] : учеб. пособие / Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина ; [авт. Т.Г. Бортникова ; Е.И. Зимина ; С.С. Копылова [и др.] .— Тамбов : [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013 .— 253 с. — Парал. тит. л. англ.

3. Работа с Интернет-ресурсами на иностранном языке : учеб. пособие / Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина ;— Тамбов : [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013.

4. Боортникова Т.Г., Ильина И.Е. , Макеева М.Н. Деловые письма. – Тамбов: Изд-во ТГТУ, 2013.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.Б.4 Организация деловых переговоров

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 2

Цель освоения дисциплины:

Цель дисциплины – формирование у обучающихся целостного представления о технологиях управления человеческими ресурсами в организации, умения применять технологии управления персоналом на практике.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Понятие, особенности, виды и формы делового общения.	собеседование, опрос
2.	Переговоры как форма делового общения.	собеседование, опрос, тестирование
3.	Стратегия и тактика ведения переговоров.	собеседование, опрос
4.	Подготовка к переговорам.	собеседование, опрос
5.	Процесс ведения переговоров и технология переговорного процесса.	собеседование, опрос, тестирование
6.	Особенности ведения переговоров в различных странах.	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Деловое общение: учебник для бакалавров / Р.Г. Мумладзе, И.Д. Афонин, А.И. Афонин, В.А. Смирнов. — Москва: РУСАЙНС, 2017.

2. Кузнецов И.Н. Деловой этикет / И.Н.Кузнецов. - Москва: Гостехиздат, 2016.

3. Штукарева Е. Б. Культура речи и деловое общение: учебное пособиею Перо. 2015.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.Б.5 Личность и управление поведением персонала

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 4

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся комплексного представления об управлении персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Личность в организации	опрос, тестирование
2.	Коммуникации в организации и организационная культура	опрос, тестирование, собеседование
3.	Лидерство и власть в организации	опрос, тестирование, собеседование
4.	Технологии управления поведением в организации	опрос, тестирование, собеседование
5.	Технологии управления конфликтами	тестирование, опрос, решение задач

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Логинов В.Н. Методы принятия управленческих решений: Учебное пособие. – М.: Кнорус, 2017. 224 с.
2. Конфликтология в социальной работе [Текст] : учебник / Российский гос. соц. ун-т ; под общ. ред. Л.В. Федякиной .— М. : Изд-во Рос. гос. соц. ун-та, 2014 .— 440 с.
3. Згонник Л.В. Организационное поведение: Учебник. – М.: «Дашков и К», 2015.
4. Лютенс Ф. Организационное поведение: Учебник – М.: Инфра -М, 1999.
5. Организационное поведение: Учебник для вузов / Под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой.: - СПб.: ЗАО Издательский дом «Питер», 2004.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.Б.6 Научно-исследовательский семинар

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 2

Цель освоения дисциплины:

Цель дисциплины – формирование готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Глобализация как тенденция развития современного мира	Собеседование
2.	Межкультурная коммуникация в глобальном мире	Собеседование
3.	Образовательная правовая политика и основные направления модернизации образования в России	Собеседование
4.	Развитие личностного потенциала магистрантов	Собеседование
5.	Психолого-педагогические аспекты формирования благоприятного жизненного пространства современной молодежи	Собеседование
6.	Природа и особенности научной аргументации	Собеседование
7.	Невербальная коммуникация в практике делового общения	Собеседование
8.	Библиотечные ресурсы как информационная база научно-исследовательской работы	Собеседование
9.	Личное планирование и тайм-менеджмент	Собеседование
10.	Особенности языковой формы выражения научной информации	Собеседование
11.	Наглядное представление статистических данных в научных исследованиях	Собеседование
12.	Управление репутацией и этика поведения в социальных сетях	Собеседование
13.	Педагогическое мастерство преподавателя	Собеседование
14.	Профессионально-творческое саморазвитие преподавателей и студентов	Собеседование
15.	Текст на иностранном языке в научно-исследовательской работе магистранта	Собеседование
16.	Методика подготовки научных публикаций магистрантов	Собеседование
17.	Право на судебную защиту	Собеседование
18.	Охрана интеллектуальной собственности в РФ	Собеседование

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: зачет

Основная литература:

1. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учеб. пособие. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 265 с. – (Высшее образование – Магистратура).
2. Гендина Н.И. Информационное образование и информационная культура как фактор безопасности в глобальном информационном обществе: возможности образовательных организаций и библиотек. – Москва: Литера, 2016. – 391 с.

Приложение 9 ОП ВО

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**Б1.В.ОД.1 Стратегия и тактика управления человеческими ресурсами****Код и наименование направления подготовки, профиль:**

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 2

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся комплексного представления о современных проблемах управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом, а также процесса развития профессии HR-менеджера и модернизации системы управления персоналом в российских организациях; формирование умений выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Стратегия управления человеческими ресурсами как основа стратегии развития организации.	собеседование, опрос
2.	Технология проектирования стратегии управления человеческими ресурсами.	собеседование, опрос, тестирование
3.	Стратегия обеспечения человеческими ресурсами.	собеседование, опрос
4.	Стратегическое развитие человеческих ресурсов.	собеседование, опрос
5.	Стратегия оценки и вознаграждения персонала.	собеседование, опрос, тестирование
6.	Стратегии управления организационной культурой.	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Армстронг М. Стратегическое управление персоналом. 8-е изд. / Пер с англ. Род ред. С.К.Мордовина. – СПб: Питер, 2012.
2. Колесниченко Е.А. и др. Теория и практика стратегического управления персоналом в организации. – Тамбов: Издательский дом ТГУ им. Г.Р. Державина, 2013.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**Б1.В.ОД.2 Технологии управления человеческими ресурсами****Код и наименование направления подготовки, профиль:**

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 3

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся целостного представления о технологиях управления человеческими ресурсами в организации, умения применять технологии управления персоналом на практике.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Технология управления наймом персонала.	собеседование, опрос
2.	Управление профориентацией и адаптацией персонала.	собеседование, опрос, тестирование
3.	Технология управления развитием персонала.	собеседование, опрос
4.	Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	собеседование, опрос
5.	Формирование и организация работы с кадровым резервом.	собеседование, опрос, тестирование
6.	Технология оценки персонала.	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Колесниченко Е.А. и др. Теория и практика стратегического управления персоналом в организации. – Тамбов: Издательский дом ТГУ им. Г.Р. Державина, 2013.

2. Человеческий капитал как фактор социально-экономического развития России / авт. коллектив: А.В. Суворов и др.; Рос. гуманитар. науч. фонд. - Москва: Санкт-Петербург: Нестор-История, 2017.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.ОД.3 Организация педагогической деятельности в области управления персоналом

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 1

Цель освоения дисциплины – подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации в области управления персоналом

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Теория педагогической деятельности	собеседование, опрос
2.	Проектно-конструкторская и исследовательская деятельность преподавателя	решение практических задач/кейсов разработка учебно-методических материалов
3.	Комплексная обучающая деятельность (организаторская, коммуникативно-мотивирующая и информационная)	решение практических задач/кейсов разработка учебно-методических материалов
4.	Оценочно-корректировочная деятельность педагога	решение практических задач/кейсов разработка учебно-методических материалов

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Гончарук А.Ю. Теория и методика социально-педагогического проектирования и прогнозирования: учебно-методическое пособие и практикум по III Государственному стандарту / а.Ю. Гончарук – М.–Берлин: Дикрет–Медиа, 2015. – 235 с.
2. Костюк Н. В. Педагогика профессионального образования: учебное пособие / Н.В. Костюк – Кемеровский государственный институт культуры. – 2016. – 136 с.
3. Коротаева Е.В. Практикум по решению профессиональных задач в педагогической деятельности / Е.В. Коротаева. – М.–Берлин: Дикрет–Медиа, 2014. – 229 с.
4. Мандель Б. Р. Инновационные технологии педагогической деятельности: учебное пособие для магистрантов / Р.Б. Мандель. Директ-Медиа. – 2016.– 260 с.

5. Пазухина С.В. Психолого–педагогические теории и технологии начального образования (задания и упражнения для практических занятий и самостоятельной работы студентов) : учебно-методическое пособие / С.В. Пазухина, Т.Н. Шайденкова. – М.-Берлин: Дикрет–Медиа, 2016. – 267 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.ОД.4 Нормативные основы управления персоналом

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 2,3

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся целостного теоретического представления о системе и технологиях применения нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности; овладение студентами комплексом знаний, умений и навыков о документировании управленческой деятельности и организации работы с документами.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Правовое обеспечение системы управления персоналом - цели, задачи, методы	собеседование, опрос
2.	Функции правового обеспечения системы управления персоналом на уровне организации	собеседование, опрос, тестирование
3.	Нормативно-методическое обеспечение (НМО). Лица, ответственные за НМО внутри организации.	собеседование, опрос, защита программы социально-психологического исследования
4.	Обзор Документов организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера.	опрос, тестирование
5.	Правовое регулирование занятости населения	собеседование, опрос, тестирование
6.	Развитие и правовое регулирование коллективных трудовых споров	собеседование, опрос, защита проекта
7.	Подготовка и оформление учетной, справочно-информационной, справочно-аналитической кадровой документации	собеседование, опрос
8.	Документирование кадровых процессов в организации	собеседование, опрос
9.	Правовые основы организации работы с персональными данными работника	собеседование, опрос, тестирование
10.	Организация работы с документами и правовые последствия за нарушения правил работы с документами в кадровой службе	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / Е. Попови; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2014. - 112 с.;
2. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Н.П. Крюкова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 268 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432033> (Дата обращения 02.09.2014).
3. Татаринов А. Правовые основы управления персоналом "Кадровик. Трудовое право для кадровика", 2010, N 12

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**Б1.В.ДВ.1.1 Кадровый консалтинг в организации****Код и наименование направления подготовки, профиль:**

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 4

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся целостного представления о сущности, содержании управленческого консультирования и организации консалтинговых услуг, умения применять методы консультирования, навыков консультирования по вопросам управления персоналом.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Сущность и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг в организации».	собеседование, опрос
2.	Управленческое консультирование как вид деятельности.	собеседование, опрос, тестирование
3.	Организация консалтинговых услуг.	собеседование, опрос
4.	Стадии консультационного процесса.	собеседование, опрос
5.	Методы работы консультантов.	собеседование, опрос, тестирование
6.	Специфика консультирования по вопросам управления персоналом.	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Блинов А.О. Управленческое консультирование. Учебное пособие – М.: 2016.
2. Соколова М.М. Управленческое консультирование. – М.: Инфра-М, 2017..

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**Б1.В.ДВ.1.2 Кадровый аудит в организации****Код и наименование направления подготовки, профиль:**

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 4

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся целостного представления о сущности, содержании, направлениях кадрового аудита и организации аудиторской проверки, умения применять инструменты прикладной психологии и социологии в управлении персоналом, навыков консультирования по вопросам управления персоналом.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Понятие, цель, принципы и этапы проведения кадрового аудита.	собеседование, опрос
2.	Методы проведения кадрового аудита.	собеседование, опрос, тестирование
3.	Направления кадрового аудита.	собеседование, опрос
4.	Диагностика организационной структуры управления.	собеседование, опрос
5.	Аудит кадровых процессов.	собеседование, опрос, тестирование
6.	Анализ социально-психологического климата в трудовом коллективе.	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Долинин А.Ю. Кадровый аудит: курс лекций / А.Ю. Долинин. – Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Рязань, 2011.
2. Блинов А.О. Управленческое консультирование. Учебное пособие – М.: 2016..

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.ДВ.2.1 Профессиональная диагностика человеческого капитала

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 1

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся целостного представления о роли и месте психодиагностических методик в системе управления персоналом в организациях, умений применять на практике известные методики профессиональной и психологической диагностики персонала.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Психодиагностика как наука и как практическая деятельность.	собеседование, опрос
2.	Классификация психодиагностических методик.	собеседование, опрос, тестирование
3.	Стандартизованные методы психодиагностики.	собеседование, опрос
4.	Профессиональная психодиагностика.	собеседование, опрос
5.	Проективные методики	собеседование, опрос, тестирование
6.	Этические и социальные проблемы психодиагностики.	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Анастаси А. Психологическое тестирование /А. Анастаси, С. Урбина. СПб., 2016.
2. Человеческий капитал как фактор социально-экономического развития России / авт. коллектив: А.В. Суворов и др.; Рос. гуманитар. науч. фонд. - Москва: Санкт-Петербург: Нестор-История, 2017.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.ДВ.2.2 Психологическая диагностика человеческого капитала

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 1

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся целостного представления о роли и месте психодиагностических методик в системе управления персоналом в организациях, умений применять на практике известные методики психологической диагностики персонала.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Психодиагностика как наука и как практическая деятельность.	собеседование, опрос
2.	Классификация психодиагностических методик.	собеседование, опрос, тестирование
3.	Стандартизованные методы психодиагностики.	собеседование, опрос
4.	Профессиональная психодиагностика.	собеседование, опрос
5.	Проективные методики	собеседование, опрос, тестирование
6.	Этические и социальные проблемы психодиагностики.	собеседование, опрос, защита проекта

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Анастаси А. Психологическое тестирование /А. Анастаси, С. Урбина. СПб., 2016.
2. Человеческий капитал как фактор социально-экономического развития России / авт. коллектив: А.В. Суворов и др.; Рос. гуманитар. науч. фонд. - Москва: Санкт-Петербург: Нестор-История, 2017.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б2.У.1 Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 1

Цель освоения дисциплины – ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранной профессии, формирование первичных навыков работы по профессии.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана прохождения практики (графика)	Собеседование
2	Знакомство с механизмом разработки и реализации кадровой политики организации; знакомство с механизмом привлечения персонала; знакомство с механизмом подбора и расстановки персонала, основами найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Дневник, отчёт
3	Знакомство с механизмом профориентации и трудовой адаптации персонала; знакомство с механизмом организации и нормирования труда; знакомство с механизмом мотивации и стимулирования персонала	Дневник, отчёт
4	Знакомство с механизмом обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; знакомство с механизмом аттестации и другими видами текущей деловой оценки персонала	Дневник, отчёт
5	Знакомство с нормативно-правовой базой безопасности и охраны труда; познакомиться с механизмом организации работы по безопасности труда; механизм приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Дневник, отчёт
6	Знакомство с механизмом разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; знакомство с механизмом разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; знакомство с механизмом кадрового делопроизводства	Дневник, отчёт
7	Знакомство с механизмом анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; знакомство с механизмом анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; знакомство с механизмом профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Дневник, отчёт
8	Знакомство с механизмом консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива; знакомство с механизмом диагностики организационной культуры; знакомство с механизмом самоуправления и самостоятельного обучения.	Дневник, отчёт
9	Подготовка отчета по практике и соответствующих документов к аттестации по практике	Дневник, отчёт
10	Защита отчета по практике	Собеседование

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: зачет

Основная литература:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Ерешина. – М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 2011.
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
3. Михайлина Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. - М.: Дашков и К, 2016.
4. Трегулова Н.Г. Учебная практика: методические рекомендации / Н.Г. Трегулова –

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б2.П.1 Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Модуль 1.

Семестр: 2

Цель освоения дисциплины – изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение умениями и навыками проведения отдельных видов учебных занятий по направлению подготовки аспиранта, подготовка к преподаванию в образовательных организациях высшего образования.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.	Собеседование
2	Ознакомление с программой практики, формой и содержанием отчетной документации. Составление рабочего графика (плана) проведения практики, получение индивидуальных заданий от руководителя практики.	Отчет
3	Знакомство с нормативно-методической базой организации учебного процесса в образовательной организации.	Отчет
4	Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики, направленных на формирование компетенций	Дневник практики
5	Проведение лекционных и практических занятий, самостоятельная работа.	Отчет
6	Составление и оформление отчета по практике. Защита отчета о прохождении практики	Доклад по отчету

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Смолярчук И.В., Вязовова Н.В. Практика: производственная и педагогическая: Учеб.- метод. пособие. Тамбов, 2010.

2. Вязовова Н.В. Педагогическая практика [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособ. для студ.-Тамбов : Изд-во ТГУ, 2010 .

Модуль 2.
Семестр: 3

Цель освоения дисциплины – приобретение студентами таких профессиональных компетенций как навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации и др.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана прохождения практики (графика)	Собеседование
2	Участие в процессе разработки и реализации кадровой политики организации; знакомство с механизмом привлечения персонала; участие в процессе подбора и расстановки персонала, основами найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Дневник, отчёт
3	Участие в процессе профориентации и трудовой адаптации персонала; участие в процессе организации и нормирования труда; участие в процессе мотивации и стимулирования персонала	Дневник, отчёт
4	Участие в процессе обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; участие в процессе аттестации и другими видами текущей деловой оценки персонала	Дневник, отчёт
5	Знакомство с нормативно-правовой базой безопасности и охраны труда; участие в процессе организации работы по безопасности труда; приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Дневник, отчёт
6	Участие в процессе разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; участие в процессе разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; участие в процессе кадрового делопроизводства	Дневник, отчёт
7	Участие в процессе анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; участие в процессе анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; участие в процессе профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Дневник, отчёт
8	Участие в процессе консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива; участие в процессе диагностики организационной культуры; знакомство с механизмом самоуправления и самостоятельного обучения.	Дневник, отчёт
9	Написать отчет по практике и подготовить все соответствующие документы к аттестации по практике	Дневник, отчёт
10	Научно-практическая конференция по результатам учебной практики	Отчет

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
11	Защита отчета по практике	Собеседование

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Ерешина. – М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 2011.
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
3. Михайлина Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. - М.: Дашков и К, 2016.
4. Смолярчук И.В. Практика: производственная и педагогическая: учеб.-метод. пособ. / И.В. Смолярчук, Н.В. Вязова. – Тамбов: Изд-во ТГУ, 2010.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б2.П.2 Производственная практика: преддипломная практика

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 4 (для заочной формы обучения – 5)

Цель освоения дисциплины – закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессиональных дисциплин, углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации — базы практики

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	Собеседование
2	Формулирование теоретических положений, и рекомендаций по совершенствованию управления персоналом, требующих апробации	Отчет
3	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	Отчет
4	Оформление рекомендательной части диссертации	Отчет
5	Ведение и оформление дневника практики	Дневник практики
6	Составление и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике	Отчет
7	Научно-практическая конференция по результатам практики	Доклад по

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
		отчету

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: зачет

Основная литература:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: преддипломник для вузов / Под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Ерешина. – М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 2010. - 423 с.
2. Карпунина Е.К. и др. Методические указания по прохождению преддипломной производственной практики. – Тамбов: Издательский дом ТГУ им. Г.Р. Державина, 2010.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б2.П.3 Производственная практика: научно-исследовательская работа

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 1-4

Цель освоения дисциплины – приобретение студентами умений и навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в профессиональной деятельности

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	Собеседование
2	Осуществление научно-исследовательских работ в рамках научной темы студента (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация эмпирических данных)	Собеседование Отчет
3	Участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках грантов и договоров с образовательными учреждениями	Отчет
4	Участие в организации и проведении научно-практических конференций, круглых столов, дискуссиях, организуемых кафедрой	Отзывы руководителей практики от университета и организации
5	Ведение и оформление дневника практики	Дневник практики

6	Составление и оформление отчета по учебной практике	Отчет
7	Научно-практическая конференция по результатам практики	Доклад по отчету

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: экзамен

Основная литература:

- 1.Беляев В.И. Магистерская диссертация. Методы и организация исследования. – М.: Кнорус, 2014.
- 2.Гуцу Е.Г., Маясова Т.В., Вараева Н.В., Логинова М.В. Как написать магистерскую диссертацию. – М.: ФЛИНТА, 2016.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ФТД.1 Управление персоналом (базовый курс)

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 1

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся целостного теоретического представления о системе и технологиях управления персоналом в организации, умения организации кадровой работы.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Система управления персоналом	собеседование, опрос
2.	Кадровое планирование.	собеседование, опрос
3.	Поиск и привлечение кандидатов на вакантную должность.	собеседование, опрос, тестирование
4.	Проведение деловой оценки.	собеседование, опрос
5.	Организация аттестации персонала.	собеседование, опрос
6.	Управление высвобождением персонала.	собеседование, опрос, тестирование

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: зачет

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова. - Люберцы: Юрайт, 2016.
2. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: Учебник для бакалавров / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - Люберцы: Юрайт, 2016.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ФТД.2 Управление персоналом (на иностранном языке)

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 3

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся целостного теоретического представления о системе и технологиях управления персоналом в организации, умения организации кадровой работы.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Система управления персоналом	Презентация по теме, собеседование
2.	Кадровое планирование.	Презентация по теме, собеседование
3.	Поиск и привлечение кандидатов на вакантную должность.	Презентация по теме, собеседование
4.	Проведение деловой оценки.	Презентация по теме, собеседование
5.	Организация аттестации персонала.	Презентация по теме, собеседование
6.	Управление высвобождением персонала.	Презентация по теме, собеседование

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: зачет

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова. - Люберцы: Юрайт, 2016.
2. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: Учебник для бакалавров / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - Люберцы: Юрайт, 2016.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ФТД.3 Социология молодежи

Код и наименование направления подготовки, профиль:

38.04.03 Управление персоналом (стратегическое управление персоналом)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная / заочная

Семестр: 2

Цель освоения дисциплины состоит в формировании у студентов целостного теоретического представления о специфике молодежи как социальной группы, особенностях молодежного группового сознания, роли молодежи в системе социальных отношений, методах исследования проблем молодежи.

План курса:

№ темы	Название раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Теоретические основания социологии молодежи	собеседование, опрос
2.	Молодежь как особая социальная группа	блиц-опрос
3.	Специфика социализации молодежи и подростков	подготовка устных выступлений (докладов)
4.	Молодежь и образование	подготовка устных выступлений (докладов); собеседование, опрос
5.	Молодежь в сфере труда и занятости	блиц-опрос
6.	Девиянтное и делинквентное поведение молодежи	подготовка устных выступлений (докладов); собеседование, опрос
7.	Духовные ценности молодежи	подготовка электронной презентации
8.	Социальные аспекты государственной молодежной политики	собеседование, блиц-опрос
9.	Особенности исследования молодежных проблем	тестирование

Формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенций на уровне данной дисциплины: зачет

Основная литература:

1. Орлова В. В.. Социальные технологии работы с молодежью: учебное пособие [Электронный ресурс] / Томск:ТУСУР,2017. -144с. - 978-5-9909642-0-4 – (ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»).
2. Иванова А. В.. Культурно-образовательное пространство как фактор формирования духовно-нравственных ценностей молодежи: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва|Берлин:Директ-Медиа,2017. -85с. - 978-5-4475-9009-3 – (ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»).