Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.О.01 Философия и методология научно- исследовательской деятельности

Цель изучения дисциплины	усвоение студентами философских и методологических оснований научного знания с целью совершенствования у них целостной мировоззренческой системы взглядов на науку как важнейшую часть духовной культуры и целенаправленной деятельности по производству научных знаний и инновационных достижений, кардинально определяющих глобальный вектор технического и общественного процесса.
Формируемые компетенции	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.
Содержание дисциплины	Тема 1. Научное познание как способ освоения человеком мира Тема 2. Научное познание и основные этапы его исторической эволюции Тема 3. Теоретические основы и методология научно-познавательной деятельности Тема 4. Теория истины и эпистемологические проблемы научной рациональности Тема 5. Особенности и специфика научного процесса в естествознании и социально-гуманитарных науках Тема 6. Аксиологические и эпистемологические ориентации в развитии науки XXI

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.О.02 Иностранный язык в деловом и профессиональном общении менеджера

Цель изучения дисциплины	совершенствование компетенций, необходимых в области делового иностранного языка и профессиональном общении менеджера (в том числе, путём овладения навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на деловом иностранном языке); формирование способности использовать языковые средства для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на деловом иностранном языке; умение выстраивать стратегию устного и письменного общения в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка в сфере управления персоналом.
Формируемые компетенции	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Содержание дисциплины	Тема 1. Деловая переписка в сфере менеджмента Тема 2. Деловое и повседневное общение менеджера Тема 3. Деловое и повседневное общение менеджера Тема 4. Юридическая документация Тема 5. Внешнеэкономическая деятельность Тема 6. Международные контакты

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.О.03 Корпоративное управление и организационная культура

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, освоить методы проектирования корпоративной структуры применять действующие нормативные документы и методические материалы в процессе принятия управленческого решения с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, в т.ч. регламентирующих процессы в сфере управления персоналом.
Формируемые компетенции	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды
Содержание дисциплины	Тема 1. Корпоративные структуры в мире современного бизнеса Тема 2. Организационно-правовые и организационно-экономические формы корпоративных структур Тема 3. Экономический механизм функционирования корпоративных структур Тема 4. Стратегия развития корпоративных структур. Организационная культура

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.О.04 Психология менеджмента

Цель изучения дисциплины	формирование у магистрантов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, освоить системные представления о психологических закономерностях руководства различными видами совместной деятельности, психологических особенностях управленческих отношений.
Формируемые компетенции	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Содержание дисциплины	Тема 1. Теория и практика психологии менеджмента. Тема 2. Интеграционные процессы в менеджменте. Тема 3. Лидерство и власть в менеджменте. Тема 4. Психологическое сопровождение персонала в организации. Тема 5. Организационные отношения в менеджменте, конфликты. Тема 6. Психология корпоративной культуры и психологическое здоровье менеджера.

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.О.05 Технологии лидерства и командообразования в управлении персоналом

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, сформировать подходы к практическому решению проблем лидерства и командообразования, освоить взаимодействие и роли команде.
Формируемые компетенции	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Содержание дисциплины	Тема 1. Понятие лидерства Тема 2. Команда. Роли в команде Тема 3. Отличия команд от рабочих групп. Жизненный цикл команды. Тема 4. Конфликты в команде и управление ими Тема 5. Базовые инструменты формирования лидера

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.О.06 Информационно-аналитические системы в управлении персоналом

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе ранее полученных представлений о сути, назначении и способах применения автоматизированных информационных систем в процессе анализа фактографической и документальной информации, освоить методы и средства использования сетевых технологий (другими словами современных информационно-коммуникационных технологий) в процессе управления персоналом.
Формируемые компетенции	ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;
Содержание дисциплины	Тема 1. Сущность понятий и особенности «сетевых технологий» и «информационных систем» Тема 2. Роль, значение и виды сетевых информационных технологий и информационных систем Тема 3. Проектирование, внедрение и использование информационных систем в системе управления организацией Тема 4. Программный комплекс информационной (сетевой) поддержки управления кадрами Промеж. аттестация Тема 5. Сетевые информационные технологии, как механизм адаптации и развития персонала Тема 6. Бенчмаркетинг. Зарплатная аналитика, онлайн-обучение и статистика по вакансиям, а также HR-скоринг и HR-аналитика Тема 7. Рынок программных комплексов и сетевых технологий Тема 8. Сетевые технологии и информационные системы, как платформа реализации передовых управленческих концепций

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.О.07 Организационное проектирование системы управления персоналом

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, освоить современные знания и навыки в применении проектирования и планирования системы управления персоналом; позволяющих квалифицированно самостоятельно на достаточно высоком научном уровне организовывать и совершенствовать систему управления персоналом при осуществлении проектных видов деятельности на современных коммерческих предприятиях.
Формируемые компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций; ПК-1 Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по интеграции бизнес-процессов в организации любой организационно-правовой формы
Содержание дисциплины	Тема 1. Понятие организационного проектирования системы управления персоналом Тема 2. Концептуальные подходы к проектированию систем управления Тема 3. Стадии процесса организационного проектирования Тема 4. Методологические подходы к проектированию организационных структур управления Промеж. аттестация Тема 5. Проектирование организационной структуры на основе CASE технологии Тема 6. Место подсистемы управления персоналом в

	функционально - целевой модели системы управления организацией

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.01 Современные тенденции управления персоналом

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, освоить навыки по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием.
Формируемые компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла ПК-2 Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Содержание дисциплины	Тема 1. Введение. Сущность управления персоналом Тема 2. Философия и современные концепции управления персоналом. Тема 3. Кадровый потенциал и индивидуальный капитал персонала организации Тема 4. Кадровая и социальная политика организации Тема 5. Стратегия управления персоналом Тема 6. Развитие системы и технологии управления персоналом в организации

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.02 Финансовый менеджмент и корпоративные финансы

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе полученных ранее знаний в области теории финансов и практики использования базовых концепций финансового планирования и управления, освоить инструментарий необходимый для прикладного финансового анализа текущей ситуации, а также подготовки и принятия инвестиционных решений в финансовой среде, для снижения финансовых рисков и аккумулировании финансовых ресурсов.
Формируемые компетенции	ПК-3 Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
Содержание дисциплины	Тема 1. Теоретические основы корпоративных финансов и финансового менеджмента Тема 2. Риски и доходность в финансовом менеджменте и в управлении корпоративными финансами Тема 3. Управление дивидендной политикой современной корпорации Тема 4. Управление дивидендной политикой современной корпорации Тема 5. Анализ и управление финансовыми потоками современной корпорации Тема 6. Финансовое планирование и прогнозирование в современной корпорации

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.03 Современные подходы к организации и безопасности труда персонала

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения теоретических основ и процедур практической организации и документирования процедуры обеспечения профессиональной безопасности и охраны труда, освоить систему организационно-технических мероприятий по защите жизни, здоровья и трудоспособности работников организации, а также по защите территорий от природных и техногенных чрезвычайных ситуаций.
Формируемые компетенции	ПК-2 Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Содержание дисциплины	Тема 1. Теоретические основы охраны труда Тема 2. Правовые основы становления системы управления охраной труда в Российской Федерации Тема 3. Организационные основы действия системы управления охраной труда в Российской Федерации Тема 4. Надзор и контроль за соблюдением требований охраной труда в Российской Федерации Тема 5. Системы управления охраной труда на предприятии и проведение работ по предупреждению профессиональных заболеваний

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.01.01 Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, формирование у студентов общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.
Формируемые компетенции	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ПК-2 Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Содержание дисциплины	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент Тема 2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании Тема 3. Целеполагание. Виды планирования. Тема 4. Инструменты и методы планирования и распределение времени Тема 5. Корпоративный тайм-менеджмент Тема 6. Цифровизация в тайм-менеджменте Тема 7.Мотивация в тайм-менеджменте

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02 HR-инжиниринг

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, освоить систематизированные знания и сформировать представление о сущности, содержания и технологий инжиниринга человеческих ресурсов организации и практических навыков в области построения системы управления человеческими ресурсами (УЧР).
Формируемые компетенции	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ПК-2. Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Содержание дисциплины	Тема 1. HR-инжиниринг – инструмент организационного развития Тема 2. Технология разработки видения организации деятельности персонала. Тема 3. Технологии разработки операционной модели организации деятельности персонала: процессы и структуры. HR-инжиниринг как инструмент организационного развития. Тема 4. HR-поддержка внедрения новых стандартов деятельности персонала. Тема 5. Моделирование и администрирование организационной культуры. Тема 6. Модель управленческих компетенций и техники личной работы руководителей. Тема 7. Информационные технологии поддержки управления человеческими ресурсами.

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.02.01 Технология профессиональной карьеры

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, освоить систематизированные знания и сформировать целостное представление о технологии профессиональной деятельности и карьере.
Формируемые компетенции	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ПК-2 Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Содержание дисциплины	Тема 1. Определение профессиональной карьеры. Тема 2. Выбор карьеры. Тема 3. Научные подходы к исследованию профессиональной карьеры. Тема 4. Технологии карьерного менеджмента Тема 5. Карьерный самоменеджмент. Тема 6. Социально-экономическая политика и рынок труда специалистов сферы образования в Московской области. Тема 7. Предпринимательство как сфера приложения профессиональной деятельности педагога.

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.02.02 Профессиональная компетентность менеджера в условиях цифровой экономики

Цель изучения дисциплины	формирование готовности обучающихся использовать цифровые технологии в управлении; формирование у обучающихся необходимых компетенций для использования цифровых технологий в управлении, а также самостоятельного приобретения новых знаний и умений (компетенций) с использованием цифровых технологий.
Формируемые компетенции	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ПК-2. Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Содержание дисциплины	Тема 1. Информатизация (цифровизация) управления как инновационный процесс. Формирование и развитие профессиональной ИКТ-компетентности. Тема 2. Понятие информационно-коммуникационных технологий. Облачные технологии в управлении. Тема 3. Информационные системы и технологии в управлении. Тема 4. Дистанционное сопровождение управленческого процесса

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, формирование у обучаемых теоретических знаний, а также практических умений и некоторых навыков работы в сфере трудовых отношений.
Формируемые компетенции	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Содержание дисциплины	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Принципы трудового права Тема 2. Занятость и безработица Тема 3. Понятие трудовых отношений. Субъекты трудового права и трудовых отношений Тема 4. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор Тема 5. Заключение трудового договора. Гарантии. Испытательный срок. Трудовая книжка Тема 6.Изменение, Прекращение трудового договора. Переводы Тема 7.Понятие и режимы рабочего времени. Виды времени отдыха Тема 8.Отпуска. Виды. Очерёдность и порядок предоставления Тема 9.Системы оплаты труда. Удержания из заработной платы. Тема 10. Нормы труда. Изменение норм труда. Тема 11. Гарантии и компенсации Тема 12. Дисциплина труда. Взыскания. Тема 13. Охрана труда. Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.03.02 Современные офисные технологии в управлении персоналом

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, изучение теоретических, методических и практических основ функционирования современных информационных технологий систем и офисных технологий, их применения в экономической и управленческой деятельности предприятий.
Формируемые компетенции	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Содержание дисциплины	Тема 1. Деловая информация Тема 2. Информационные технологии Тема 3. Информационные системы Тема 4. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности Тема 5. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности Тема 6. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности Тема 7. Компьютерные технологии проектирования в управленческой деятельности Тема 8. Структура и состав информационной системы маркетинга Тема 9. Телекоммуникационные технологии и информационные системы управления предприятием Тема 10. Прикладные компьютерные информационные системы

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация программы практики

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика

Цель практики	получить первичные профессиональные умения и навыки, формирование необходимых компетенций.
Формируемые компетенции	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды
Этапы практики	Подготовительный этап Предварительным этапом практической деятельности студентов является проведение установочной конференции. Целью конференции является инструктирование и подготовка студентов к учебной практике. Задачи установочной конференции включают в себя: – ознакомление магистрантов с темой, целью, задачами, сроками и продолжительностью практики; – разъяснение индивидуальных заданий на практику; – определение списка отчетной документации и установление точных сроков ее сдачи. На установочной конференции студенты должны быть обеспечены следующими документами: – программой практики; – иными нормативными и методическими материалами, необходимыми для прохождения практики. Исследовательский этап а) Основные положения нормативных и правовых документов в сфере деятельности организации 1. Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации. 2. Региональное законодательство. 3. Описать систему внутренних правовых актов: устав,

	решения, постановления, распоряжения, приказы, должностные инструкции и квалификационные характеристики сотрудников. 4. Ведомственная нормативно-справочная документация. б) Ознакомление с организацией 1. Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. 2. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес). 3. Проанализировать история развития организации. 4. Сфера, виды и масштабы деятельности. 5. Элементы внешней среды, в т.ч. экономические и социальные условия. Формы и характер взаимодействия с внешней средой. 6. Миссия, возможности развития, стратегические и тактические цели. 7. Функциональные характеристики и назначения отдельных служб и структурных подразделений. 8. Информационное и коммуникационное обеспечение управления. в) Индивидуальное задание Студентам предлагаются блоки тематических направлений, в рамках которых может быть сформулировано индивидуальное, для каждого студента, задание по практике. Аналитический этап Этап включает систематизацию и анализ собранного материала. Написание отчета по практике, разработку презентации для выступления на конференции по практике. При обработке полученного материала на аналитическом этапе рекомендуется: – систематизировать его по разделам в соответствии с заданием; – определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; – сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы. Заключительный этап Итоговая конференция. Защита отчета. Защита практики включает в себя: -доклад обучающегося о прохождении практики; -анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;

	-ответы обучающегося на вопросы.

Аннотация программы практики

Б2.О.02(У) Учебная практика: научно-исследовательская работа

Цель практики	развитие компетенций самостоятельной научно-исследовательской деятельности в соответствии с профилем соответствующей магистерской программы, систематизация, анализ и закрепление знаний для расширения профессионального кругозора.
Формируемые компетенции	ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач; ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты
Этапы практики	Организационный этап Установочная конференция. Ознакомление с целями, задачами и программой НИР требованиями к отчетности. Инструктаж по технике безопасности. Основной этап 1. Знакомство с фондами библиотеки ГГТУ. Знакомство с электронной библиотечной системой вуза. Знакомство с возможностями сети Интернет: справочными ресурсами, сервисами хранения аудио, видео и текстовых материалов, электронными библиотеками, сервисами социальных закладок, российскими и зарубежными электронными профессиональными журналами. Составление терминологического словаря. 2. Поиск источников по выбранной теме. Составление библиографического списка. 3. Выполнение индивидуального задания

	4. Написание статьи Отчетный этап Составление отчета по НИР Получение отзыва руководителя практики. Подведение итогов практики на итоговой конференции.

Аннотация программы практики
Б2.О.03(П) Производственная практика: организационно-управленческая

Цель практики	формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
Формируемые компетенции	ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты ПК-1 Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по интеграции бизнес-процессов в организации любой организационно-правовой формы
Этапы практики	Подготовительный этап Предварительным этапом практической деятельности студентов является проведение установочной конференции. Целью конференции является инструктирование и подготовка студентов к учебной практике. Задачи установочной конференции включают в себя: – ознакомление студентов с темой, целью, задачами, сроками и продолжительностью практики; – разъяснение индивидуальных заданий на практику; – определение списка отчетной документации и установление точных сроков ее сдачи. На установочной конференции студенты должны быть обеспечены следующими документами:

	– программой практики; – иными нормативными и методическими материалами, необходимыми для прохождения практики. Исследовательский этап На исследовательском этапе производится исследование базы-практики по следующим направлениям: а) Анализ деятельности объекта профессиональной деятельности (органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Феде-рации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации). 1. Анализ основных направлений деятельности организации: потенциал (ресурсы), динамика основных показателей (за 3 года). Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями, ведомствами) в общей системе органов управления страной, регионом, муниципальным образованием. Дерево целей. 2. Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией (документооборот). Описание системы электронного документооборота, включая используемые информационные системы. Состав и содержание информационной системы управления организацией 3. Нормативные правовые акты в сфере управления. 4.Антикоррупционная политика организации. 5. Государственные и муниципальные программы: возможности участия организации. б) Анализ структуры управления объекта. 1. Внутренняя система нормативно-справочной документации (устав, решения, постановления, распоряжения, приказы, штатное расписание, должностные инструкции сотрудников и квалификационные характеристики сотрудников, инструкции по технике безопасности, пожарной и информационной безопасности и др.). 2. Характеристика системы управления организацией (схема должна быть представлена в приложении). Порядок

	соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Функциональные характеристики и назначения отдельных служб и структурных подразделений. Использование зарубежного опыта управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основной деятельности. Характеристика и оценка отдельных управленческих нововведений. 3. Характер взаимосвязей с другими органами управления в регионе, муниципальном образовании. Общие принципы работы с населением. Влияние деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе. 4. Информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг. 5. Внутриорганизационные и межведомственные коммуникации. 6. Примеры обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. в) Исследование и оценка функций, методов управления. 1. Характер и содержание процесса управления в организации. 2. Оценка ресурсов управления. Проблемы, связанные с реализацией функций управления и пути их решения, используемые в организации. 3. Процесс организации взаимодействия и полномочия. 4. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей. 5. Процесс организации контроля. 6. Анализ стиля работы руководителей различного уровня в организации. 7. Конфликтные ситуации. Методы разрешения конфликтов. 8. Система самоконтроля организации. 9. Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле. 10. Таймменеджмент руководителя. 11. Основные теории мотивации, лидерства и власти для

	решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы, реализуемые в организации. 12. Организационных действия и служебные (трудовые) обязанности руководителя. г) Система планирования. 1. Совокупность прогнозов и планов, разрабатываемых в организации. Назначение плановых документов. Общие и функциональные прогнозы и планы. Порядок их разработки и утверждения (стадии, информационное обеспечение, роль подразделений в данных действиях). 2. Структура и элементы прогнозов и планов, образующих систему планирования и прогнозирования. Инструментарий, основные показатели, временные горизонты планирования и прогнозирования. 3. Организация плановой работы. Нормативная основа. Основные требования, предъявляемые к системе планирования и прогнозирования в организации. Контроль за исполнением планово-прогнозных показателей (кем осуществляется, в какой период, решения, принимаемые на его основе). 4. Результаты прогнозно-плановой деятельности в динамике за 3-5 лет. Причины отклонений от планов и прогнозов. Отношение руководителей и персонала к планово-прогнозной деятельности. д) Оценка эффективности управления в организации. 1. Оценка эффективности управления (действенность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, удовлетворенность работой, внедрение инноваций). 2.Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление и средства ИКТ, производительность аппарата управления, экономичность аппарата управления, адаптивность системы управления, гибкость системы управления, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень технологичности управления, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень планирования деятельности служащих, уровень дисциплинированности кадров, уровень организации рабочих мест служащих и др.).

	3. Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в данной организации. На втором этапе практики может быть предусмотрен анализ деятельности базы практики через анализ официального сайта организации. Аналитический этап Этап включает систематизацию собранного материала. Написание отчета по практике, разработку презентации для выступления на конференции по практике. При обработке полученного материала на аналитическом этапе студенту рекомендуется: – систематизировать его по разделам в соответствии с заданием; – определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; – сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы. Заключительный этап Итоговая конференция. Защита отчета. Защита практики включает в себя: – доклад обучающегося о прохождении практики; – анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики; – ответы обучающегося на вопросы.

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация программы практики

Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности

Цель практики	получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.
Формируемые компетенции	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ПК-1 Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по интеграции бизнес-процессов в организации любой организационно-правовой формы ПК-2 Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Этапы практики	Подготовительный этап Предварительным этапом практической деятельности студентов является проведение установочной конференции. Целью конференции является инструктирование и подготовка студентов к учебной практике. Задачи установочной конференции включают в себя: – ознакомление студентов с темой, целью, задачами, сроками и продолжительностью практики; – разъяснение индивидуальных заданий на практику; – определение списка отчетной документации и установление точных сроков ее сдачи. На установочной конференции студенты должны быть обеспечены следующими документами: – программой практики; – иными нормативными и методическими материалами, необходимыми для прохождения практики. Исследовательский этап На втором этапе практики предусматривается анализ деятельности базы практики: а) Анализ структуры управления организацией.

	1. Характеристика системы управления организацией (схема должна быть представ-лена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. 2. Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основной деятельности. Характер взаимосвязей с другими органами управления в регионе, муниципальном образовании. Характеристика и оценка отдельных управленческих нововведений. 3. Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле. 4. Процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм (в органах государственного и муниципального управления). б) Исследование и оценка функций, методов управления. 1. Характер и содержание процесса управления в организации. 2. Оценка ресурсов управления. Проблемы, связанные с реализацией функций управления и пути их решения, используемые в организации. 3. Процесс организации взаимодействия и полномочия. 4. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей. 5. Процесс организации контроля. 6. Анализ стиля работы руководителей различного уровня в организации. 7. Конфликтные ситуации. Методы разрешения конфликтов. в) Анализ деятельности организации. 1. Анализ основных направлений деятельности организации: потенциал (ресурсы), динамика основных показателей, функциональные политики (кадровая, маркетинговая, финансовая и пр.). Характер взаимосвязей с другими организациями в общей системе органов управления страной, регионом, муниципальным образованием. 2. Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией (документо-оборот). Описание системы электронного документооборота, включая используемые информационные системы. Состав и содержание информационной системы управления ор-

	ганизацией. г) Система планирования в организации. 1. Совокупность прогнозов и планов, разрабатываемых в организации. Назначение плановых документов. Общие и функциональные прогнозы и планы. Порядок их разработки и утверждения (стадии, информационное обеспечение, роль подразделений в данных действиях). 2. Структура и элементы прогнозов и планов, образующих систему планирования и прогнозирования. Инструментарий, основные показатели, временные горизонты планирования и прогнозирования. 3. Организация плановой работы. Нормативная основа. Основные требования, предъявляемые к системе планирования и прогнозирования в организации. Контроль за исполнением планово-прогнозных показателей (кем осуществляется, в какой период, решения, принимаемые на его основе). 4. Результаты прогнозно-плановой деятельности в динамике. Причины отклонений от планов и прогнозов. Отношение руководителей и персонала к планово-прогнозной деятельности. д) Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом. 1. Исследование кадровых процессов (разработка и реализация политики подбора и расстановки кадров, выполнение правил приема и увольнения, организация и соблюдение условий труда, профессиональное образование (уровень и качество знаний служащих, возможность их расширения, повышение квалификации и профессионального мастерства), определение квалификации и нравственных качеств работников, освоение технологий организационной и деловой культуры, формирование кадрового состава по количеству, квалификации, образовательному уровня кадров по категориям персонала, возрасту, опыту, личностным качествам, деятельность по урегулированию социальных конфликтов и трудовых споров, контроль результатов, аттестация и оценка, стимулирование труда). Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. 2. Организация труда руководителя. 3. Организация и оснащение рабочих мест аппарата

	управления. Используемые программные средства. 4. Состав, структура функциональных подсистем управления персоналом организации и их основные функции. Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом. 5. Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимущества и недостатков. Управление трудовой адаптацией при привлечении кадров. 6. Планирование расходов на персонал. 7.Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Оценка эффективности труда руководителей. Планирование индивидуальной работы. 8. Описание карьерных траекторий. Аналитический этап Этап включает систематизацию собранного материала. Написание отчета по практике, разработку презентации для выступления на конференции по практике. При обработке полученного материала на аналитическом этапе студенту рекомендуется: − систематизировать его по разделам в соответствии с заданием; − определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; − сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы. Заключительный этап Итоговая конференция. Защита отчета. Защита практики включает в себя: − доклад обучающегося о прохождении практики; − анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики; − ответы обучающегося на вопросы.

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация программы государственной итоговой аттестации
Б3.01 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Цель ГИА	определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры).
Формы ГИА	Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) является заключительным этапом обучения и представляет собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.
Проверяемые компетенции	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий. УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления. ОПК-2 Способен применять современные

	техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты. ПК-1 Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по интеграции бизнес-процессов в организации любой организационно-правовой формы. ПК-2 Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации. ПК-3 Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.
Подготовка и защита ВКР	

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Вид выпускной квалификационной работы	Программа ГИА включает требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде магистерской работы и представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.
Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	
Представление научного доклада	Научный доклад об основных результатах подготовленной ВКР выполняется автором самостоятельно. Должен обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку.

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
ФТД.01 Управление проектами

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, раскрыть теоретические основы и концепции управления проектами, обеспечить базовую подготовку студентов в области управления проектами.
Формируемые компетенции	ПК-2 Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Содержание дисциплины	Тема 1. Введение в управление проектами Тема 2. Оценка и выбор проекта Тема 3. Разработка организационной структуры проекта Тема 4. Планирование проекта Тема 5. Качества эффективного руководителя проекта Тема 6. Принципы управления командами, которые работают над проектом Тема 7. Управление бюджетом проекта Тема 8. Учет и контроль хода реализации проекта

Направление подготовки **38.04.02** Менеджмент
Направленность (профиль) программы Управление персоналом
Квалификация выпускника магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины
ФТД.02 Документационное обеспечение управления

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов необходимых компетенций, позволяющих на основе изучения сущности и методов предметной области дисциплины, освоить виды официальных документов и требований к их составлению и оформлению, в т.ч. регламентирующих процессы в сфере управления персоналом.
Формируемые компетенции	ПК-2 Способен разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегией организации и владением навыками их внедрения и реализации
Содержание дисциплины	Тема 1. Документы и способы документирования Тема 2. Унификация и стандартизация документов. Системы документации Тема 3. Реквизиты и бланки документов. Состав реквизитов документов Тема 4.Организация документооборота Тема 5.Организация регистрации документов и контроль исполнения документов Тема 6.Организация оперативного хранения документов