



## Развитие навыков критического мышления

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з. е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** развитие критического мышления как интеллектуальной основы профессиональной деятельности будущего магистра.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Развитие навыков критического мышления» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);

*общепрофессиональные:*

- способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций;

- методы критической оценки и анализа научных исследований в области менеджмента;

*Уметь:*

- анализировать проблемные ситуации, критически оценивать надежность информационных источников;

- анализировать и критически оценивать научные исследования в области менеджмента, делать самостоятельные выводы;

*Владеть:*

- навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций и содержательного аргументирования своей позиции;

- навыками выполнения научно-исследовательских проектов.

## Профессиональный иностранный язык

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з. е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, развитие и совершенствование у магистрантов иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, которая позволит осуществлять иноязычное общение в своей профессиональной сфере для решения профессиональных задач, а также для реализации научно-практического обмена с зарубежными партнерами в рамках профессиональной деятельности, и для дальнейшего самообразования и проведения научных исследований в профессиональной сфере.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные :*

способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

*общепрофессиональные :*

- способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; (ОПК-2).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- лексико-грамматические явления иностранного языка научно-профессиональной сферы для общения на профессиональные темы;  
- правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности;  
- терминологию профессиональных текстов;  
- иноязычные лексико-грамматические структуры, свойственные научному стилю устной и письменной речи;  
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т. д.).

*Уметь:*

- пользоваться иностранным языком, как средством профессионального общения;  
- участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные темы с носителями языка;  
- совершенствовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на иностранном языке по профессиональной тематике;  
- извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие);  
- аннотировать и реферировать профессиональные тексты на иностранном языке;  
- составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на иностранном языке;  
- использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста.

*Владеть:*

- основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы;  
- навыками работы с Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с иноязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях;  
- опытом пользования иностранным языком, как средством профессионального общения;  
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;  
- навыками применения полученных знаний в своей будущей профессиональной деятельности.

### **Коммуникации в деловой и академической сферах**

**Трудоемкость дисциплины:** 3 з.е., 108 часов.

**Цель дисциплины:** изучение особенностей деловой и научной коммуникации, устной и письменной формы деловой и научной речи, ее стилевых особенностей, подстилей и жанров, речевого этикета.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Коммуникации в деловой и академической сферах» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенция, формируемая в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

*общепрофессиональные:*

- способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- модель процесса речевой коммуникации;
- принципы эффективной речевой коммуникации;
- этапы подготовки публичного выступления;
- способы взаимодействия с аудиторией при публичном выступлении в деловой и академической сферах;
- специфику деловой и научной коммуникации;
- особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров;
- особенности научного стиля, его подстилей и жанров.

*Уметь:*

- ставить цели коммуникации, определять особенности конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели;
- максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь;
- создавать и редактировать тексты официально-делового и научного стилей;
- инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в деловой и академической сферах;
- публично выступать.

*Владеть:*

- эффективной речевой коммуникации;
- создания и редактирования текстов официально-делового и научного стилей; - публичного выступления.

### **Управление проектами и программами**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** овладение основными подходами и методами управления проектами и программами в управлении персоналом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Управление проектами и программами» является обязательной дисциплиной Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

*общепрофессиональные :*

- способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации (ОПК-4).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- принципы, особенности и методы проектного управления;
- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;
- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;
- особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;

*Уметь:*

- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;
- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;
- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;
- применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов.

*Владеть:*

- навыками разработки и принятия решений в проектном управлении;
- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;
- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов;
- методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей.

### **Научно-исследовательский семинар**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся знаний, умений и навыков научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Научно-исследовательский семинар» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные:*

- способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях (ОПК-1);

*профессиональные:*

- способен проводить исследования по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять их результаты в практике управления персоналом (ПК-5).

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- основы экономической организационной управленческой, социологической, психологической теорий и права;
- сущность и методы научных исследований.

*Уметь:*

- уметь критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;
- проводить исследование системы операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять их результаты в практике управления персоналом.

*Владеть:*

- навыками использования знаний основ экономической организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в практике управление персоналом;
- методами научных исследований организации, ее структуры (в том числе подразделения) и операционного управления персоналом.

### **Современные технологии управления персоналом**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е. 144 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся комплекса знаний по современным теоретическим, методологическим и прикладным проблемам науки об управлении персоналом, о современных технологиях управления персоналом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Современные технологии управления персоналом» относится к дисциплине обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные:*

- способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделения организации (ПК-1);
- способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации (ПК-2);
- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;
- сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации;
- профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации;
- содержание и характер работы персонала подразделения.

*Уметь:*

- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;

- разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения;
- определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий.

*Владеть:*

- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;
- навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений;
- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.

### **Эффективное лидерство и управление командами**

**Трудоемкость дисциплины:** 3 з.е., 108 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся теоретических знаний и практических умений и навыков по командообразованию и лидерству.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Эффективное лидерство и управление командами» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

*общепрофессиональные:*

- способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-4);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- теории группового взаимодействия;
- особенности процессов групповой динамики;
- принципы и технологии формирования команд и управления ими;
- типологию команд, способы формирования эффективных команд;
- основные теории лидерства;
- индивидуально - психологические особенности подбора членов команды и распределения ролей.

*Уметь*

- анализировать внутри командные процессы;

- разрабатывать и внедрять современные командные методы и технологии управления персоналом на уровне организации;
- осуществлять формирование и управление командой (коллективом);
- анализировать факторы, детерминирующие развитие лидерского потенциала;
- осуществлять оценку лидерского потенциала для достижения целей организации.

*Владеть*

- технологиями диагностики особенностей командного развития;
- технологии мониторинга эффективности команд;
- навыками координации действий членов команд на основе применения лидерских технологий;
- представлениями о роли лидерства в сфере управления организацией;
- навыками организации и реализации группового поведения в коллективе и совместной деятельности для достижения целей организации.

### **Операционное управление персоналом и подразделением организации**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** сформировать у обучающихся знания, умения и навыки операционного управления персоналом и подразделением организации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Операционное управление персоналом и подразделением организации» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные:*

- способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде, и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации (ПК-1);
- способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации (ПК-2);
- способен осуществлять администрирование процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения (ПК-4).

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом;
- систему операционного управления персоналом и подразделением организации;
- профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации;
- сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения.

*Уметь:*

- разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность;
- разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации;
- осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения.

*Владеть:*

- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность;

- навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации;

- навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения.

## **Инновации в управлении персоналом**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з. е., 144 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся знаний и практических навыков управления процессами разработки и реализации инноваций в сфере управления персоналом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Инновации в управлении персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

*общепрофессиональные:*

- способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации (ОПК-4);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность и содержание понятия «инновация» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инноваций (технологические, нетехнологические и др.);

- сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом;

- основные понятия кадровой инноватики;

- формы сопротивления персонала инновациям;

- причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии;

- место и роль инноваций в научных школах управления персоналом.

*Уметь:*

- управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

- разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации;

- использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании;

- владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала;

- применять инновации в сфере организации труда персонала;

- анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций;

- применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности.

*Владеть:*

- методами активизации персональных инноваций;
- навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности;
- основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям;
- навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций;
- навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций.

### **Современные методы оценки персонала**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** Формирование у студентов знаний о современных методах оценки персонала, умений и навыков проведения деловой оценки персонала.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Современные методы оценки персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общефессиональные:*

- способен применять комплексный подход к сбору данных, применять продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом ( ПК-3).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- методы обработки и анализа информации при решении управленческих и исследовательских задач;

- современные методы оценки персонала;

*Уметь:*

- собирать, обрабатывать и анализировать информацию при решении управленческих и исследовательских задач;

- разрабатывать предложения по формированию системы оценки персонала;

*Владеть:*

- навыками использования современных методов деловой оценки персонала;

- навыками сбора, обработки и анализа информации при решении управленческих и исследовательских задач.

### **Информационно-телекоммуникационные технологии в управлении персоналом**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся знаний и практических навыков в области современных информационно-телекоммуникационных технологий в практике управления персоналом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Информационно-телекоммуникационные технологии в управлении персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

*общепрофессиональные:*

- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

*профессиональные:*

- способен проводить исследования по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять их результаты в практике управления персоналом (ПК-5).

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- приоритеты собственной деятельности, пути достижения своих целей, сущность самооценки;

- современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

- сущность научных исследований организации, ее структурных подразделений и операционного управления персоналом;

*Уметь:*

- определять приоритеты собственной деятельности, свои цели и пути их достижения. свою самооценку;

- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

- проводить исследования системы операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять результаты этих систем операционного управления персоналом и работы исследований на практике;

*Владеть*

- навыками использования инструментов непрерывного образования для построения индивидуальной профессиональной траектории;

- навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;

- методами научных исследований организации, ее структурных подразделений и управления персоналом в организации.

### **Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание**

**Трудоемкость дисциплины:** 3 з. е., 108 часов.

**Цель дисциплины:** приобщение студентов к духовно-нравственным ценностям многонационального российского народа, воплощенным в религиозных верованиях, фольклоре, народных традициях и обычаях (нравственном опыте поколений), в искусстве; воспитание духовно-нравственного гражданина России, любящего свое Отечество, знающего историю края и горной отрасли, способного к преодолению актуальных идейно-мировоззренческих угроз, нравственному совершенствованию и развитию.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» является дисциплиной по выбору обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества;

- правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;

- глобальные вызовы современности и основы духовной безопасности для эффективной защиты от деструктивного влияния на формирование своего мировоззрения.

*Уметь:*

- воспринимать межкультурное разнообразие общества;

- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

- оценивать свои личностные ресурсы и эффективно использовать их в профессиональной деятельности.

*Владеть:*

- методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия;

- приемами теоретической и практической реализации задач духовно-нравственного самовоспитания на основе усвоения и принятия базовых национальных ценностей.

### **Коммуникативная культура личности**

**Трудоемкость дисциплины (модуля):** 3 з. е., 108 часов.

**Цель дисциплины:** формирование представлений о многообразии культурных миров, значимости толерантного мышления и роли диалога в межкультурном взаимодействии в профессиональной сфере для эффективного решения коммуникативных задач.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Коммуникативная культура личности» является дисциплиной по выбору обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные :*

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем; сущность толерантного мышления;

- способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуаций в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач;

- приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;

*Уметь:*

- анализировать и объективно оценивать поведение людей в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации;

- самостоятельно решать проблемы в пространстве современных коммуникаций, в том числе, межкультурного, межэтнического, межконфессионального взаимодействия;

- выявлять и формулировать проблемы собственного профессионального и личностного развития; оценивать свои возможности в достижении поставленных целей;

*Владеть:*

- современными коммуникативными технологиями профессионального взаимодействия в условиях межкультурного диалога;

- способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуациях в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач;

- технологиями целеполагания и целедостижения в личностном развитии и профессиональном росте; способами сознательного саморазвития коммуникативной культуры и саморегуляции.

### **Современные технологии рекрутинга**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з. е., 144 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся знаний и практических умений, и навыков поиска и отбора персонала.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Современные технологии рекрутинга» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результаты изучения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;

- содержание и характер работы персонала подразделения;

*Уметь:*

- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;

- определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;

*Владеть:*

- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;

- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.

### **Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з. е., 144 часов.

**Цель дисциплины:** овладение обучающимися знаниями и практическими навыками, и умениями управления персоналом с учетом аутсорсинговых и аутстаффинговых технологий в организациях.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результаты изучения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;

- содержание и характер работы персонала подразделения;

*Уметь:*

- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;

- определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;

*Владеть:*

- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;

- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.

### **Оценка эффективности работы подразделения организации**

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е., 216 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по оценке эффективности работы структурного подразделения организации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Оценка эффективности работы подразделения организации» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные:*

- способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации (ПК-2).

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- стандарты деятельности организации, ее социальную и экономическую эффективность.

*Уметь:*

- разрабатывать стандарты и оценку деятельности подразделения.

*Владеть:*

- навыками разработки стандартов и оценки деятельности организации.

### **Оценка результативности труда персонала**

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з. е., 216 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся знаний о результативности труда, умений и навыков оценки результатов труда.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Оценка результатов труда персонала» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные:*

- способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации (ПК-2).

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- профессиональные и корпоративные стандарты и их влияние на результаты труда персонала.

*Уметь:*

- разрабатывать стандарты по бизнес-процессам подразделения и оценке труда персонала.

*Владеть:*

- навыками разработки стандартов бизнес-процессов подразделения организации и оценке результатов труда персонала.

### **Организация педагогической деятельности в области управления персоналом**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся знаний и навыков аналитической работы, умений организовывать и проводить обучение персонала в организации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Организация педагогической деятельности в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность системного подхода, понимать сущность проблемных ситуаций;
- содержание, характер работы по обучению персонала в организации.

*Уметь:*

- осуществлять критический анализ проблемной ситуации, формулировать проблему;

- проводить анализ образовательных программ и планов обучения персонала.

*Владеть:*

- выработки стратегий действий в проблемных ситуациях;
- навыками разработки образовательных программ и учебных планов.

### **Современные проблемы андрагогики**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** сформировать представление о современных методах и технологиях андрагогики и возможности их применения в организации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Современные проблемы андрагогики» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

*профессиональные:*

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность, принципы «андрагогика», его основные категории и характеристики;
- специфику образования различных категорий взрослых людей;
- андрагогические основы профессионального развития личности;
- основные методы, формы и средства организации обучения, организации самостоятельной работы взрослых;

*Уметь:*

- применять знания и критически оценивать существующие передовые практики андрагогигки;
- осуществлять критический анализ проблемных ситуаций обучения взрослых в организации на основе системного подхода;
- формировать системы оценки, обучения и развития персонала;

*Владеть:*

- современными методами и технологиями обучения взрослых в организации;
- навыками организации, разработки и проведения современного процесса обучения взрослых в подразделении организации.

### **Технологии интеллектуального труда**

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з.е., 72 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья теоретических знаний и практических умений и навыков использования приемов и методов интеллектуальной деятельности в управлении персоналом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Технологии интеллектуального труда» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- принципы научной организации интеллектуального труда;
- особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных и внеаудиторных занятиях;
- основы организации и методы самостоятельной работы;
- особенности социального взаимодействия студента, имеющего ограниченные возможности здоровья;
- особенности делового коммуникативного взаимодействия студента, имеющего ограниченные возможности здоровья;

- правила рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;
- психологические особенности личности и поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов;
- требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности.

*Уметь:*

- организовывать собственную интеллектуальную деятельность в соответствии с принципами научной организации интеллектуального труда;
- организовывать собственный интеллектуальный труд на различных видах аудиторных и внеаудиторных занятиях, с учетом имеющихся ограничений здоровья;
- адаптировать типовые способы и методы самостоятельной работы под конкретные социальные условия с учетом имеющихся ресурсов;
- организовывать собственное социальное взаимодействие в коллективе с учетом ограниченных возможностей здоровья;
- организовывать собственное деловое коммуникативное взаимодействие с учетом ограниченных возможностей здоровья;
- рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;
- выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей;
- организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность.

*Владеть:*

- приемами научной организации интеллектуального труда;
- навыками и приемами поиска, выбора информации, способов ее преобразования в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений и представления информации в соответствии с учебными задачами;
- навыками организации самостоятельной работы с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов;
- навыками реализации социального взаимодействия в коллективе с учетом ограниченных возможностей здоровья;
- навыками выступления с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументировано отстаивать собственную позицию;
- навыками тайм-менеджмента и рационального использования физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;
- навыками реализации профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов;
- навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.

### **Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности**

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з. е., 72 час.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся навыков межличностного и делового общения, установления оптимальных форм взаимоотношений с другими людьми.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации;
- функции и виды вербальных и невербальных средств коммуникации;
- современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения;
- методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах;
- требования и правила эффективного публичного выступления;
- принципы толерантного отношения к людям;
- причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- возможное влияние своих характерологических особенностей на практику общения и взаимодействия в команде;
- правила командной работы, конструктивного совместного решения проблем и организации командной работы;
- правила конструктивного совместного решения проблем;

*Уметь:*

- анализировать процесс делового взаимодействия;
- применять вербальные и невербальные средства коммуникации;
- использовать альтернативные технические и программные средства коммуникации;
- организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами;
- выстраивать публичное выступление в соответствии с психологическими законами восприятия и подачи информации, воздействовать на аудиторию;
- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;
- осуществлять правильный выбор стратегии взаимодействия и принятие ответственности за результаты деятельности коллектива;
- выполнять регулятивные коллективные нормы, задающие позитивное поведение людей в команде, образцы взаимодействий и взаимоотношений, основные требования, предъявляемые к членам команды ее участниками;
- адаптироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, адекватно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;

*Владеть:*

- языковыми и техническими средствами деловой и межличностной коммуникации при учёте собственных особенностей общения;
- навыками самоанализа в сфере коммуникации;
- навыками публичной коммуникации;
- навыками толерантного поведения в коллективе;
- способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками адекватного отношения к собственным особенностям;

- приемами психологической защиты от негативных, травмирующих переживаний;
- механизмами конформного поведения, согласованности действий и эффективного взаимодействия в команде;
- навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива.

### **Социальная адаптация и социальная защита**

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з. е., 72 час.

**Цель дисциплины:** получение теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области социального образования лиц с ограниченными возможностями.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Социальная адаптация и социальная защита» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*универсальные:*

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основы психологического знания о человеке, его внутреннем мире, сознании, познавательных процессах, эмоциональной, мотивационной сфере;
- методы оценки собственных индивидуально-психологических особенностей и основные механизмы саморегуляции собственной деятельности и общения;
- механизмы социальной и профессиональной адаптации;
- основы и сущность профессионального самоопределения и профессионального развития;
- современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;
- механизмы социальной адаптации в коллективе: общность целей, ценностей, социальных установок и социальных норм, согласованность действий членов коллектива в различных социальных ситуациях;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;
- личностные психологические особенности и возможное их влияние на практику общения и взаимодействия в команде;
- причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения;
- основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;
- правовые основы Гражданского, Трудового кодексов РФ, относящиеся к правам инвалидов, социального обеспечения;

*Уметь:*

- распознавать психологическую характеристику своей личности, интерпретировать собственное психическое состояние и поведение;
- использовать приемы развития и тренировки психических процессов, а также психической саморегуляции в процессе деятельности и общения;

- осуществлять осознанный выбор траектории собственного профессионального обучения;
- планировать и составлять временную перспективу своего будущего, ставить задачи профессионального и личностного развития; способностью к обобщению, самоанализу, рефлексии;
- навыками поиска необходимой информации для эффективной самоорганизации учебной и профессиональной деятельности; навыками формирования временной перспективы будущего: личных целей, планов профессиональной деятельности и выбора путей их осуществления

*Владеть:*

- навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при общении и взаимодействии;
- приемами психологической защиты от негативных, травмирующих переживаний;
- навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе профессиональной деятельности;
- навыками применения методов анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов;
- навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива;
- навыками толерантного поведения в коллективе;
- механизмами конформного поведения и согласованности действий;
- навыками осознанного применения норм закона, относящимся к правам инвалидов, с точки зрения конкретных условий их реализации в различных жизненных и профессиональных ситуациях;
- правовыми механизмами при защите своих прав.