

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол  
Ученого совета института  
менеджмента и информационных  
технологий

№ 1 от 30.08.2018

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель  
Ученого совета института  
менеджмента и информационных  
технологий  
  
/Коковихин А.Ю./  
(подпись)

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН  
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Направление подготовки  
**38.04.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль)  
**УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ПЕРСОНАЛА**

Одобрена на заседании кафедры  
Экономики труда и управления персоналом

Протокол № 1 от 28.08.2018

Зав. кафедрой

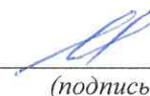
  
(подпись)

Долженко Р.А.  
(Фамилия И.О.)

Рекомендована УМК института  
менеджмента и информационных  
технологий

Протокол № 1 от 28.08.2018

Председатель

  
(подпись)

Зубкова Е.В.  
(Фамилия И.О.)

Екатеринбург  
2018

### **Стратегические технологии управления человеческими ресурсами**

Цель курса - усвоение и закрепление теории и методических подходов к разработке философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом организации, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния кадрового потенциала организации

Задачи курса:

- 1) изучить теорию и методические подходы к разработке философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации;
- 2) овладеть навыками разработки философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации;
- 3) овладеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала.

### **Управление персоналом (продвинутый уровень)**

Цель курса – формирование компетенций в области организационно – управленческой и экономической деятельности, направленных на изучение организационно –экономических отношений по поводу управления персоналом организации и ознакомление магистров с практическим инструментарием работы по управлению персоналом организации.

Задачи курса:

- 1) формирование представления о концепции, принципах, методах и подходах, актуальных проблемах управления персоналом в современных организациях;
- 2) навыки по анализу кадровой ситуации в организации, эффективности реализуемых кадровых процессов;
- 3) умение разрабатывать экономически обоснованные решения по вопросам управления персоналом, внедрять современные технологии кадровой работы, используемые отечественными и зарубежными организациями;
- 4) формирование способностей комплексного видения проблем управления персоналом в организации и понимания их взаимосвязи.

### **Методика преподавания управленческих дисциплин**

Цель курса: подготовка магистрантов к решению профессиональной задачи, предопределенной ФГОС 3+, - разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала, разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала, организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации, организация и контроль наставничества, организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала, педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах.

Задачи курса:

- 1) развитие профессиональных компетенций по разработке учебно-методических материалов, образовательных программ, индивидуальных образовательных траекторий
- 2) развитие умений вести занятия с применением современных информационных технологий

### **Мотивация и оплата труда**

Цель курса – формирование у студентов знаний и навыков разработки комплексной системы стимулирования на основе понимания механизмов мотивирования работников к высокоэффективному, творческому, квалифицированному труду.

Задачи курса:

- 1) владение навыками проектирования систем мотивации и стимулирования персонала;
- 2) выполнение самостоятельных исследований в области мотивации персонала и совершенствования систем стимулирования труда;
- 3) разработка, обоснование и оценка эффективности систем мотивации и стимулирования труда в организации.

#### **Управление развитием человеческих ресурсов**

Цель курса - усвоение и закрепление теории и методических подходов к управлению внутрифирменным развитием персонала, овладение терминологией, выработка навыков по анализу типовых практических ситуаций.

Задачи курса:

- 1) изучить научные подходы к управлению процессом развития персонала организации;
- 2) овладеть системным подходом к управлению развития персонала;
- 3) раскрыть механизм организации обучения персонала в организации, обучиться формам, методам и правилам данной работы;
- 4) овладеть навыками анализа потребности в развитии и эффективности развития персонала и научиться разрабатывать обоснованные управленческие решения по вопросам обучения персонала;

#### **Профессиональный иностранный язык**

Цель курса – формирование коммуникативной языковой компетенции, которая состоит из лингвистического, социолингвистического и прагматического компонентов.

Задачи курса:

- 1) формирование у студентов навыков общения и обмена информацией по профессиональным темам;
- 2) совершенствование навыков и умений устной и письменной речи на иностранном языке, необходимых для профессионального общения;
- 3) совершенствование навыков грамматического оформления высказывания; совершенствование навыков чтения и перевода научно-популярной литературы и литературы по специальности;
- 4) совершенствование навыков аннотирования и реферирования текстовой информации на иностранном языке;
- 5) совершенствование навыков составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике (доклады, сообщения и др.);
- 6) совершенствование навыков самостоятельной работы со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации.

#### **Управление делопроизводством и электронным документооборотом**

Цель курса – формирование у студентов практических навыков в области документационного оформления трудовых отношений; проектирования, реализации и аудита нормативной и организационно-распорядительной документации кадровой службы организации.

Задачи курса:

- 1) обучение разработке (проектирования) основных видов нормативной и организационно - распорядительной документации кадровой службы организации;
- 2) овладение навыками документирования процессов приема, перевода и увольнения работников, учета кадров, ведения трудовых книжек и личных дел; организации документооборота службы управления персоналом и организации их хранения
- 3) систематизация и аудит документов кадровой службы.

#### **Анализ социально-экономической эффективности труда и показателей персонала**

Цель курса – формирование теоретических и практических знаний о

методологических, эмпирических подходах, применяемых при анализе проблематики в области экономики персонала

Задачи курса:

- 1) формирование комплекса знаний, умений и навыков по экономическому анализу, контролю и принятию оптимальных управленческих решений в сфере социально-трудовых отношений;
- 2) выработка практических навыков при решении конкретных задач и хозяйственных ситуаций в части производительности и оплаты труда;
- 3) выработка умения проводить самостоятельные исследования в области трудовых отношений и разработки конкретных документов, регламентирующих трудовые отношения на предприятии.

### **Маркетинг на рынке труда и рекрутинг**

Цель курса – изучение общих и специфических социально-экономических проблем, возникающих на рынке труда, проблем подбора персонала (рекрутинга), путей их решения, раскрытие политики государства по регулированию процессов на рынке труда

Задачи курса:

- 1) изучить вопросы рынка труда, факторы, влияющие на спрос и предложение труда, возможности маркетинговых исследований рынка труда;
- 2) раскрыть механизм формирования, распределения и перераспределения ресурсов для труда;
- 3) овладеть навыками использования маркетинговых исследований рынка труда, рекрутинга персонала;
- 4) определить проблемы обеспечения занятости и сокращения безработицы и пути их решения;
- 5) научиться анализировать и давать оценку политики государства по регулированию процессов на рынке труда.

### **Психотехнологии в управлении персоналом**

Цель курса – формирование у студентов целостного представления о современных психотехнологиях в работе с персоналом организации, раскрытие различных особенностей поведения человека в мире коммуникаций с точки зрения практической психологии.

Задачи курса:

- 1) знание особенностей профессиональных деструкций специалиста, стагнаций и деформаций личности, снижения профессиональной работоспособности, особенностей организации и проведения психофизиологического обеспечения профессиональной деятельности
- 2) умение анализировать виды и особенности проявления профессиональных деформаций личности, условия их преодоления; осуществлять сопровождение профессионального становления личности: поддержку, стимулирование и помощь в течение всей профессиональной жизни человека;

### **Современные практики организации и нормирования труда**

Цель курса – формирование компетенций, направленных на формирование у студентов систематизированных знаний о явлениях и процессах в области нормирования труда, умения правильной организации труда работников подразделений и организации в целом.

Задачи курса:

- 1) изучение теоретических и методических вопросов организации, нормирования и оплаты труда на промышленных предприятиях;
- 2) изучение современных подходов и методов нормирования труда для организации заработной платы.

### **Регламентация трудовой деятельности персонала**

Цель курса – формирование у студентов компетенций по формированию, реализации и контролю системы регламентации труда персонала, включая регламентацию бизнес-процессов, нормирование труда, организацию труда работников подразделений и организации в целом.

Задачи курса:

- 1) изучение теоретических и методических вопросов организации и нормирования труда на предприятиях и их связь с оплатой труда, организации бизнес-процессов;
- 2) решение практических кейсов по регламентации трудовой деятельности;
- 3) научиться оценивать эффективность системы регламентации труда.

### **Экономико-правовое регулирование управления человеческими ресурсами**

Цель курса – формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о принципах и методах нормативной базы регулирования управления персоналом на уровне организации, отрасли, региона и страны в целом; получение студентами теоретических знаний, практических умений и навыков по применению трудового законодательства, социально-партнерских соглашений и локальных нормативных актов, а также по заключению трудовых договоров и коллективных договоров и соглашений, способствующих разрешению споров в сфере трудовых правоотношений; формирование общекультурных и профессиональных компетенций для осуществления правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности в сфере применения трудового законодательства, позволяющих выступать в качестве консультанта при создании локальных нормативных актов в хозяйствующем субъекте.

Задачи курса:

- 1) изучить нормативно–правовых акты РФ и международного законодательства в трудовой сфере для получения возможности принимать эффективные управленческие решения в рамках трудового законодательства;
- 2) научиться использовать локальные нормативные акты как источники трудового права и их виды в зависимости от порядка принятия;
- 3) развить способности к самостоятельному принятию юридически грамотных решений в сфере труда.

### **Практика разрешения трудовых споров и конфликтов**

Цель курса – формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о принципах, методах, нормативной базе, которая позволяет предотвращать и разрешать трудовые споры и конфликты;

получение студентами теоретических знаний, практических умений и навыков по применению трудового законодательства, социально-партнерских соглашений и локальных нормативных актов, а также по заключению трудовых договоров и коллективных договоров и соглашений, способствующих разрешению споров в сфере трудовых правоотношений;

формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности в сфере применения трудового законодательства, позволяющих выступать в качестве консультанта при создании локальных нормативных актов в хозяйствующем субъекте.

Задачи курса:

- 1) изучить нормативно–правовых актов РФ и международного законодательства в трудовой сфере для получения возможности принимать эффективные управленческие решения в рамках трудового законодательства;
- 2) осознать основные тенденции развития трудового законодательства;
- 3) научиться использовать локальные нормативные акты как источники трудового права и их виды в зависимости от порядка принятия;
- 4) развить способности к самостоятельному принятию юридически грамотных решений в сфере труда.

### **Технология успеха в профессиональной деятельности**

Цель курса – овладение основным инструментарием, который позволяет успешно выстраивать карьеру в трудовой деятельности по выбранной профессии.

Задачи курса:

- 1) научиться эффективно управлять собой, понимать самого себя и повысить собственную ценность, рационально использовать свое время, достигать поставленных целей;
- 2) овладеть навыками эффективного взаимодействия с другими людьми, понимания других людей и умения быть понятым, избегания конфликтов и разрешения уже возникшие, научиться строить стабильные отношения, работать коллективно;
- 3) научиться успешно организовывать деловую встречу, переговоры, выступление перед публикой;
- 4) определить стратегию профессиональной карьеры, научиться владеть ситуацией, управлять происходящим.

### **Управление деловыми коммуникациями персонала**

Целью изучения дисциплины «Управление профессиональными деловыми коммуникациями» является овладение основными инструментами, позволяющими управлять профессиональными деловыми коммуникациями.

Задачи дисциплины:

- 1) научиться эффективно взаимодействовать с другими людьми, понимать других людей и быть понятым, избегать конфликтов и разрешать уже возникшие,
- 2) научиться строить стабильные отношения, работать коллективно, владеть ситуацией, управлять происходящим,
- 3) научиться организовывать деловую встречу, переговоры, выступление перед публикой.

### **Управление корпоративной культурой в кросскультурной среде**

Цель курса – формирование у студентов целостного представления об управлении корпоративной культурой в кросскультурной среде.

Задачи курса:

- 1) изучение объективных и личностных факторов формирования корпоративной культуры и их особенности в многонациональных организациях;
- 2) развитие навыков прогнозирования, оценки, анализа и контроля конфликтной ситуации, а также профилактики конфликтов;
- 3) повышение культуры общения будущего управленца для успешной реализации его профессиональной деятельности и саморазвития.

### **Командообразование и управление группой**

Цель курса – приобретение знаний о способах формирования команд и управлением процессом командообразования в организации организации.

Задачи курса:

- 1) сформировать у магистрантов научно обоснованное представление о команде, как фундаментальном понятии современной организационной психологии, и о социально-психологической сущности его феноменологического содержания в организационном контексте;
- 2) обучить магистрантов практическим методам отбора кандидатов в управленческую команду в логике обеспечения кадрового потенциала, интеграции функций оперативного управления, и перспективного развития организации.

### **Деловой иностранный язык**

Цель: формирование компетенций, направленных на овладение навыками разговорного и письменного иностранного языка в сфере межкультурной коммуникации и в профессиональной деятельности, используя основные средства информационных технологий.

Задачи курса:

1) ознакомление с теоретическими основами построения устной и письменной речи на иностранном языке;

2) предоставление возможности практического освоения навыков строить устную и письменную речь на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации;

### **Конфликтология**

**Цель курса:** формирование у студентов достаточного уровня психологической культуры, позволяющей эффективно действовать в условиях организационного конфликта.

### **Задачи курса:**

1) формирование навыков оценки сущности конфликта, различных видов конфликта и их особенностей, структуры и динамики конфликта,

2) владение стратегиями поведения людей в конфликтных ситуациях.