



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом МГТУ им Г.И. Носова
протокол № 5 от 28 февраля 2024 г

Ректор МГТУ им. Г.И. Носова,
председатель учёного совета

_____ Д.В. Терентьев

**АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИН
ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль) программы
Цифровой HR и организационное развитие

Магнитогорск. 2024 г.

ОП-ЭУПм-24

АННОТАЦИИ ДИСЦИПЛИН ПО ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ

<i>Индекс</i>	<i>Наименование дисциплины (модуля), практики</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>	<i>Объем, акад. час (з.е.)</i>
БЛОК 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			
Обязательная часть			
Б1.О.01	<p>Методология и методы научного исследования Цели и задачи изучения дисциплины: нацелена на изучение методологических оснований развития науки как специфической сферы человеческой деятельности Основные разделы дисциплины: 1. Методология научного исследования 2. Методы научного исследования 3. Обобщение результатов, оформление и защита научной работы</p>	УК-1; УК-6; ОПК-1	108 (3)
Б1.О.02	<p>Инновационное предпринимательство Цели и задачи изучения дисциплины: формирование у магистров знаний фундаментальных концепций инновационного развития, современных подходов и методов осуществления предпринимательской деятельности в области новых и высоких технологий Основные разделы дисциплины: 1. Особенности инновационного процесса и концепции инновационного развития 2. Особенности инновационного предпринимательства 3. Инфраструктура рынка инноваций 4. Менеджмент инновационной организации 5. Интеллектуальная собственность как объект 6. рынка инноваций 7. Управление маркетинговой деятельностью инновационных предприятий 8. Финансирование предпринимательской деятельности в области новых и высоких технологий</p>	УК-2; УК-3; ОПК-1	108 (3)
Б1.О.03	<p>Основы научной коммуникации Цели и задачи изучения дисциплины: – содействие формированию у магистрантов представлений о научной коммуникации как специфической форме профессионального общения, основанной на обмене научной информацией, значимой для участников интеллектуального взаимодействия при решении исследовательских задач в процессе научной деятельности; – формирование у обучающихся представлений об особенностях – функционирования языка в сфере научной коммуникации и умений применять их в исследовательской деятельности; – обеспечение практической профессиональной научной подготовки, формирование навыков эффективной научной коммуникации в актуальных ситуациях профессионального общения; – развитие и совершенствование речевой культуры магистрантов. Основные разделы дисциплины: 1. Научная коммуникация как дисциплина. Научный</p>	УК-4; УК-5	108 (3)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	<p>стиль</p> <p>2. Научная полемика, дискуссия, спор</p> <p>3. Научная журналистика</p>		
Б1.О.04	<p>Иностраный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение уровня иноязычной компетенции, достигнутого на предыдущей ступени образования; - формирование достаточного уровня иноязычной коммуникативной компетенции для межкультурного взаимодействия и получения, обмена и анализа информации в устной и письменной формах в профессиональной деятельности. <p>Основные разделы дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности применения иностранного языка в профессиональной коммуникации. 2. Лексические особенности иностранного языка в профессиональной коммуникации 3. Грамматические конструкции, характерные для научно-технической информации на иностранном языке. 	УК-4; УК-5	72 (2)
Б1.О.05	<p>Организационная культура</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. формирование системы знаний по теоретическим основам организационной культуры организации, ее роли в деятельности организации, навыков анализа, управления и исследования организационной культуры; 2. расширение теоретических знаний и развитие практических умений будущих специалистов в области управления персоналом в использовании культурологического подхода в управлении организацией. <p>Основные разделы дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. организационная культура; 2. управление лояльностью персонала 	ОПК-1; ОПК-3; ПК-3	144 (4)
Б1.О.06	<p>Трудовое законодательство</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины:</p> <p>формирование компетенций, необходимых для эффективного правового регулирования системы управления персоналом современной организации.</p> <p>Основные разделы дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рынок труда: экономические и правовые аспекты; 2. Дискриминация в сфере труда; 3. Дифференциация в трудовой сфере; 4. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве; 5. Правовое обеспечение управления персоналом. Договоры и соглашения в сфере трудового права; 6. Проблемы правового регулирования рабочего времени и отдыха; 7. Оплата и нормирование труда. Система гарантий и компенсаций в трудовом праве; 	ОПК-1	108 (3)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	8. проблемы ответственности в трудовом праве. Практические аспекты защиты трудовых прав; 9. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Разрешение коллективных трудовых споров.		
Б1.О.07	Стратегическое управление персоналом Цели и задачи изучения дисциплины: Формирование компетенций, отражающих возможности ознакомления обучающихся с классическими и современными подходами к системам управления, в частности стратегическому. Развитие профессиональных умений практической работы с использованием методов стратегического управления в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом. Основные разделы дисциплины: 1. Стратегическое управление в организации. Возможности лидерства, команды и организации как системы стратегического управления 2. Процесс стратегического управления персоналом. Кадровая политика организации как элемент стратегии управления персоналом 3. Виды стратегии управления персоналом. Управление трудовым потенциалом организации: стратегический аспект 4. Стратегическое управление человеческими ресурсами в условиях цифровой трансформации	ОПК-4; ПК-5	144 (4)
Б1.О.08	Управленческий анализ и учет Цели и задачи изучения дисциплины: Целями освоения дисциплины (модуля) «Управленческий анализ и учет» является формирование теоретических знаний и практических навыков в области организации управленческого анализа и учета, а также применения учетной информации для принятия управленческих решений в рамках конкретного предприятия. Основные разделы дисциплины: 1. Понятие управленческого анализа. Роль и место управленческого анализа в системе управления предприятием; 2. Учет персонала.	ОПК-1; ОПК-3	144 (4)
Б1.О.09	Экономика труда Цели и задачи изучения дисциплины: формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области экономических отношений, возникающих в процессе формирования и использования трудового потенциала общества, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этих отношений. Основные разделы дисциплины: 1. Формы и системы оплаты труда: основы, сущность, виды 2. Современные формы и системы оплаты труда и эффективность их использования	ОПК-4; ОПК-5; ПК-4	108 (3)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	3. Заработная плата. Организация оплаты труда		
Б1.О.10	<p>Формирование кадровой политики и планирование персонала организации</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: сформировать у магистранта комплекс знаний, умений и навыков, позволяющих ему в будущей профессиональной деятельности разрабатывать корпоративную кадровую политику с учетом требований государственной кадровой политики; систему организационной культуры в контексте кадровой политики организации.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Современная государственная кадровая политика; 2. Основные тенденции развития кадрового потенциала государства; 3. Кадровая политика и кадровое планирование в организации; 4. Отбор, профессиональная ориентация. Адаптация и оценка кадров. Оценка деловых качеств работника.</p>	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5	180 (5)
Б1.О.11	<p>Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: Целью изучения дисциплины “Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации” является формирование у обучающихся совокупности знаний и умений, необходимых для освоения компетенций, обеспечивающих приобретение практических навыков решения экономических задач в сфере управления персоналом с использованием современных информационных технологий.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Информационные технологии: основные понятия, их развитие, цели и классификация. Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом. 2. Рынок программных продуктов. Перспективы автоматизации управления человеческими ресурсами. 3. Отдельные программные продукты, разработанные для кадровых служб 4. Узкоспециализированные программы в управлении персоналом организации. 1С:Зарплата и управление персоналом и 1С:предприятие.</p>	ОПК-5; ПК-1; ПК-4	108 (3)
Б1.О.12	<p>Система управления персоналом организации</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: - использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. - применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Современные проблемы управления персоналом 2. Система развития персонала современного</p>	ОПК-2; ОПК-5	144 (4)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	<p>предприятия</p> <p>3. Формирование системы мотивации и стимулирования персонала современного предприятия</p>		
Б1.О.13	<p>Основы экономики и управление предприятием</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: формирование у студентов теоретических и практических знаний в области экономики организации.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Предприятие как хозяйствующий субъект 2. Организационная структура управления предприятием 3. Производственные фонды предприятия 4. Кадры предприятия и производительность труда 5. Затраты предприятия на производство и реализацию продукции 6. Финансовый результат деятельности предприятия</p>	ОПК-1	108 (3)
Б1.О.14	<p>Документационное обеспечение кадровой работы</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: Углубление теоретических знаний в области документационного обеспечения кадровых служб и кадрового учета, развитие навыков работы с документами, используемыми в управлении персоналом организаций и предприятий, получение практических навыков по созданию и обработке этих документов.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Основные вопросы документационного обеспечения управления персоналом; 2. Документирование работы с персоналом; 3. Организация кадрового документооборота.</p>	ОПК-5; ПК-2	144(4)
Б1.О.15	<p>Психология управления</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: подготовка магистров к управленческой деятельности, самостоятельному нахождению оптимальных путей преодоления трудностей в межличностных отношениях, пониманию психологических факторов, влияющих на эффективность управления.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Введение в психологию управления 2. Психологические особенности управленческих отношений 3. Психология управления большими социальными системами 4. Психология управления в малых социальных группах и организациях</p>	ОПК-1; ПК-1; ПК-4	108(3)
Б1.О.16	<p>Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: приобретение практических знаний и навыков в области обучения и развития персонала организации.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Основные понятия и аспекты планирования в системе профессиональной переподготовки и</p>	ОПК-1; ПК-2	72(2)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	<p>повышения квалификации персонала в организации;</p> <p>2. Формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала: новые форматы;</p> <p>3. Мотивация и вовлечение персонала в процесс корпоративного обучения</p>		
Б1.О.17	<p>Система внутреннего контроля управления персоналом</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины:</p> <p>Целью освоения курса «Система внутреннего контроля управления персоналом» является получение знаний, умений и навыков для организации внутреннего контроля, создания контрольной среды, внедрения контрольных процедур и процедур оценки рисков управления персоналом как способности организовать и осуществлять контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта, осуществлять методическое сопровождение деятельности службы внутреннего аудита.</p> <p>Основные разделы дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, цели и задачи системы внутреннего контроля. Основные этапы и участники внутреннего контроля; 2. Нормативно-правовое регулирование системы внутреннего контроля; 3. Внутренний аудит и внутренний контроль. Классификация механизмов внутреннего контроля; 4. Политика управления рисками. Система управления рисками. Понятие предпочтительного риска; 5. Управление персоналом. Риски в процессе управления персоналом. Классификация и последствия. 	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	144(4)
Часть, формируемая участниками образовательных отношений			
Б1.В.01	<p>Основы безопасности труда</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины:</p> <p>обучение магистров пониманию основ регулирования безопасности и охраны труда в Российской Федерации.</p> <p>Основные разделы дисциплины:</p> <p>Неблагоприятные условия труда и последствия их воздействия на человека;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда; 2. Правовые основы охраны труда; 3. Государственные нормативные требования по охране труда; 4. Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка; 5. Организация системы управления охраной труда; 6. Социальное партнерство работодателя и работников в сфере охраны труда; 7. Аттестация рабочих мест по условиям труда; 8. Организация обучения по охране труда и 	ПК-3	108 (3)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	<p>проверки знаний требований охраны труда работников организации;</p> <p>9. Основы предупреждения производственного травматизма;</p> <p>10. Опасные производственные объекты и обеспечение промышленной безопасности;</p> <p>11. Обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях;</p> <p>12. Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда;</p> <p>13. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>14. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве;</p> <p>15. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний;</p> <p>16. Оказание первой помощи пострадавшим на производстве.</p>		
Б1.В.02	<p>Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: формирование компетенций по маркетингу, позволяющих студентам вести профессиональную деятельность, грамотно формировать, ориентироваться в ситуации на рынке труда и уметь использовать технологии маркетинга персонала в конкретных условиях организации; сформировать системное знание об основах и содержании бенчмаркинга и личностную готовность реализовывать полученное знание в практической деятельности</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Маркетинг рынка труда: основные компоненты; 2. Теоретические основы бенчмаркинга; 3. Виды бенчмаркинга.</p>	ПК-3	108 (3)
Б1.В.03	<p>HR-аналитика</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: заключается в формировании у магистров представления о новых направлениях в области управления персоналом с использованием цифровых технологий и их использованию в HR – процессах в целях разработки интегрированных стратегий и программ цифрового управления персоналом.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Организационно-методические основы анализа персонала организации 2. Роль HR-аналитики в процессах управления персоналом 3. Технологии применения HR-анализа. HR-метрики. Big Data 4. Ключевые показатели эффективности в процессе HR-анализа 5. Основные тенденции применения HR-аналитики 6. Социологический анализ в профессиональной деятельности персонала организации 7. Анализ развития кадров 8. Служба аналитики</p>	ПК-5	144 (4)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	9. Перспективы развития HR-аналитики		
Б1.В.04	<p>Бережливое производство и управление производительностью труда</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: Цель дисциплины: получение теоретических знаний и практических навыков в области бережливого производства. Изучение содержания и роли производительности труда в период функционирования рыночной экономики и формирования социально-трудовых отношений в процессе формирования и использования трудового потенциала общества.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1 Основы бережливого производства 2 Бережливое управление в РФ 3 Инструменты бережливого производства 4 Управление производительностью труда</p>	ПК-3	108 (3)
Б1.В.05	<p>Учетные системы в кадровом делопроизводстве</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: Целью освоения дисциплины «Учетные системы в кадровом делопроизводстве» является получение студентами основ теоретических знаний и практических навыков по формированию и реализации кадровой политики организации, а также формирование знаний и практических навыков по сбору, хранению, обработке, анализу и оценке информации, необходимой для управления деятельностью организации с соблюдением действующего законодательства и нормативных документов.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1 Цели и задачи кадрового учета 2 Порядок ведения кадрового учета: нормативно-правое регулирование трудовых отношений 3 Понятие и виды систем кадрового делопроизводства (КДП) 4 Особенности кадрового учета в «1С:ЗУП»</p>	ПК-5	108 (3)
Б1.В.06	<p>Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: сформировать у магистранта комплекс теоретических знаний, умений и практических навыков, позволяющих ему в будущей профессиональной деятельности разрабатывать экономическую оценку и социальную эффективность управления персоналом организации для принятия управленческих решений в рамках конкретного предприятия.; способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1 Экономическая и социальная эффективность управления персоналом 2 Подходы и методы к оценке управления персоналом</p>	ПК-1; ПК-5	180 (5)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
Б1.В.07	<p>Кадровый консалтинг и аудит</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: формирование у магистрантов знаний и умений по консалтинговой деятельности, в том числе в области кадровой политики, рекрутмента и обучения персонала, а так же по составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области.</p> <p>Основные разделы дисциплины: 1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования 2. Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга 3. Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга 4. Кадровый аудит</p>	ПК-1; ПК-3	72(2)
Дисциплины (модули) по выбору			
Б1.В.ДВ.01.01	<p>Технологии аттестации и оценки персонала</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: получение студентами комплекса теоретических знаний и практических навыков проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p>Основные разделы дисциплины 1. Основы деловой оценки и аттестации 2. Цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала 3. Проведение оценки и аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	ПК-4; ПК-5	108 (3)
Б1.В.ДВ.01.02	<p>Мотивация стимулирования труда персонала</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: получение студентами комплекса теоретических знаний и практических навыков о содержании организационно-экономической и социально-психологической природе мотивов и стимулов, мотивации и стимулирования в контексте управления развитием персонала в процессе трудовой деятельности</p> <p>Основные разделы дисциплины 1. Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. 2. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности 3. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности</p>	ПК-4; ПК-5	108 (3)
Б1.В.ДВ.02.01	<p>Социально-трудовая адаптация персонала</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины: являются сформировать у студентов знания по организации процесса адаптации персонала; изучение адаптации как одной из актуальных проблем в управлении персоналом; построение</p>	ПК-2; ПК-3	72 (2)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	<p>системы адаптации в организации Основные разделы дисциплины 1. Основы и сущность процесса социально-трудовой адаптации персонала 2. Управление процессом социально- трудовой адаптации 3. Профориентация и социально-трудовой адаптация. Профессиональная и организационная адаптация персонала</p>		
Б1.В.ДВ.02.02	<p>Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом Цели и задачи изучения дисциплины: формирование комплекса знаний, умений и навыков в области эффективного управления временем Основные разделы дисциплины: 1. Управление временем на уровне индивида 2. Управление временем на уровне организации</p>	ПК-2; ПК-3	72 (2)
БЛОК 2. ПРАКТИКА			
Обязательная часть			
Б2.О.01(У)	<p>Учебная- научно-исследовательская работа Цели и задачи практики: - формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку магистрантов к научно- исследовательской деятельности в области управления персоналом, инноваций в различных отраслях экономики, техники, технологии. - формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований с использованием российских и зарубежных информационных электронных баз данных и наукометрических показателей изданий и авторов; - умение формулировать и решать задачи, возникающие в ходе исследований, а также обрабатывать полученные эмпирические и теоретические результаты. Задачи: выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом; поиск, сбор и систематизация научной информации; использование современных российских и зарубежных информационных электронных баз данных; выбор релевантных источников информации, в т.ч. с применением наукометрических показателей изданий и авторов. разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения; разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов; подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом. Основные этапы прохождения практики (или</p>	УК – 1; УК – 4; УК – 6; ОПК – 1; ОПК – 2; ОПК – 5	108(3)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	краткое содержание): 1. Подготовительный этап. 2. Основной этап 3. Заключительный этап		
Б2.О.02(У)	Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Цели и задачи практики: - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом на примере базы практики. - приобретение навыков, компетенций и опыта самостоятельной практической работы. Задачи практики/НИР – закрепление приобретенных теоретических знаний; – исследование системы экономики персонала организации; – выявление и формирование научных проблем экономики персонала; – исследование организационной стратегии и кадровой политики; – анализ механизма формирования и реализации организационной стратегии и кад-ровой политики; – исследование организационно-экономического механизма управления персоналом; – исследование системы мотивации персонала организации; – исследование корпоративной культуры; – изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации; – формирование базы данных для аналитической части ВКР; – разработка программ научных исследований в сфере экономики персонала; – разработка методов и инструментов проведения научных исследований в сфере экономики персонала; – сбор, анализ и систематизация информации по проблемам экономики персонала; – подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам экономики персонала Основные этапы прохождения практики (или краткое содержание): 1. Подготовительный этап. 2. Основной этап 3. Заключительный этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-5	108(3)
Часть, формируемая участниками образовательных отношений			
Б2.В.01(П)	Производственная - научно- исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	ПК-1; ПК-2; ПК-3;	612(17)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	<p>Цели и задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у обучающихся теоретической и эмпирической базы данных и материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы; - расширение и систематизация знаний по профильным предметам на основе изучения деятельности конкретного предприятия (организации); <p>Задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов; - поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований; <p>Основные этапы прохождения практики (или краткое содержание):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный этап. 2. Основной этап 3. Заключительный этап 	<p>ПК-4; ПК-5</p>	
Б2.В.02(П)	<p>Производственная - преддипломная практика</p> <p>Цели и задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; – сбор и систематизация информации для подготовки и презентации прикладных разделов ВКР; – закрепление приобретенных теоретических знаний; – исследование системы экономики персонала организации; – выявление и формирование научных проблем экономики персонала; – исследование организационной стратегии и кадровой политики; – анализ механизма формирования и реализации организационной стратегии и кадровой политики; – исследование организационно-экономического механизма управления персоналом; – исследование системы мотивации персонала организации; – исследование корпоративной культуры; – изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации; – формирование базы данных для аналитической части магистерской диссертации; – разработка программ научных исследований в сфере экономики персонала; – разработка методов и инструментов проведения научных исследований в сфере экономики персонала; – сбор, анализ и систематизация информации по проблемам экономики персонала; 	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>	108 (3)

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Коды формируемых компетенций	Объем, акад. час (з.е.)
	<p>– подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам экономики персонала.</p> <p>Основные этапы прохождения практики (или краткое содержание):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный этап. 2. Экспериментальный этап 3. Заключительный этап 		
ФТД. ФАКУЛЬТАТИВЫ			
ФТД.01	<p>Аналитическая обработка данных для выполнения ВКР</p> <p>Цели и задачи практики: Выполнение выпускной квалификационной работы является одной из форм государственной итоговой аттестации.</p> <p>При выполнении выпускной квалификационной работы, обучающиеся должны показать свои знания, умения и навыки самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять и формулировать проблему исследования с учетом ее актуальности; – ставить цели исследования и определять задачи, необходимые для их достижения; – анализировать и обобщать теоретический и эмпирический материал по теме исследования, выявлять противоречия, делать выводы; – применять теоретические знания при решении практических задач; – делать заключение по теме исследования, обозначать перспективы дальнейшего изучения исследуемого вопроса; – оформлять работу в соответствии с установленными требованиями. <p>Основные разделы дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы выпускной квалификационной работы 2. Подготовка выпускной квалификационной работы 	ОПК-5	36 (1)
ФТД.02	<p>Деловая карьера</p> <p>Цели и задачи практики: формирование у магистров в области управления персоналом представления об основных направлениях и методах аналитической и практической работы в сфере управления карьерой персонала. Эти знания и навыки необходимы им в будущем при планировании и продвижении карьеры персонала.</p> <p>Основные разделы дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Карьера работника как объекта управления в современной организации 2. Профессиональная карьера работника: понятие, детерминанты, систематика, показатели, программы поддержки 3. Философско-концептуальные основы управления 	ОПК-3	36 (1)

<i>Индекс</i>	<i>Наименование дисциплины (модуля), практики</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>	<i>Объем, акад. час (з.е.)</i>
	карьерой 4. Технологии управления карьерой персонала в организации		