

## **2.2. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**

### **2.2.1. Дисциплина 1. Менеджмент**

#### **Цель освоения дисциплины**

Формирование профессиональных компетенций в области управления организацией.

#### **Планируемые результаты обучения по дисциплине**

Слушатель должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента,
- историю его развития;
- факторы внешней и внутренней среды организации;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- процесс принятия и реализации управленческих решений, виды управленческих решений и методы их принятия;
- сущность и основные виды коммуникаций.

Слушатель должен уметь:

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать, организовывать, мотивировать и контролировать работу организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

## Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли	2	Менеджмент как вид деятельности. Функции менеджмента. Предприниматель и менеджер. Эволюция управленческой мысли. Основные школы и модели менеджмента. Системный и ситуационный подходы к управлению организацией.	1,5	Групповая работа. Основные школы и модели менеджмента. Обсуждение мини-кейса	0,5	Подготовка по учебной литературе	2
2.	Организация как объект управления	2	Понятие организации. Виды организаций. Признаки и законы организации. Миссия и цели	1,5	Групповая работа. Формирование миссии организации.	0,5	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания.	2

			<p>организации. Компоненты успеха организации: эффективность, производительность. Внутренняя среда организации. Главные переменные организации: цели, задачи, структура, технологии, люди. Внешняя среда организации. Неопределенность внешней среды Макро и микросреда.</p>					
3.	Сущность стратегического управления.	4	<p>Стратегическое управление в системе менеджмента организации. Основные этапы и задачи стратегического управления Виды стратегий организации. Подходы к их разработке.</p>	3	Групповая работа. Матрица SWOT-анализа.	1	<p>Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания</p>	4
4.	Проектирование структуры	4	Делегирование полномочий в	3	Групповая работа.	1	Подготовка по учебной	4

	организации и механизмы управления		организации. Принципы делегирования. Понятие организационной структуры управления Виды организационных структур управления.		Обсуждение кейса.		литературе. Выполнение индивидуального задания.	
5.	Мотивация людей на рабочем месте.	2	Понятие мотивации и его эволюция. Содержательные теории мотивации. Процессные теории мотивации.	1,5	Групповая дискуссия: Методы мотивации в современной организации.	0,5	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания.	2
6.	Контроль как функция менеджмента.	2	Виды контроля. Этапы процесса контроля. Понятие, принципы и задачи контроля в организациях. Ошибки процесса контроля.	1,5	Групповая дискуссия: Ошибки процесса контроля	0,5	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания.	2
7.	Коммуникации в организациях.	4	Общее представление о коммуникациях. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные шумы	2	Деловая игра: Построение внутренних коммуникаций.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

			<p>Коммуникационные сети и стили коммуникаций.          Вербальные и невербальные коммуникации.          Барьеры при коммуникациях.          Организационные коммуникации и их совершенствование.</p>					
8.	Принятие решений в организациях.	4	<p>Решения и их разновидности.          Процесс подготовки и принятия управленческих решений.          Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.</p>	2	<p>Групповая работа. Методы принятия управленческих решений.</p>	2	<p>Подготовка по учебной литературе.          Выполнение индивидуального задания.</p>	4

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде письменного экзамена. Экзаменационные задания включают теоретические вопросы, практические задания, а также тестовые вопросы в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Вопросы и тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение. (Приложение 1).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Менеджмент организации : учебник : [16+] / О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова, Н.А. Копылова и др. ; под общ. ред. С.А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 565 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст : электронный.
2. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03550-0. – Текст : электронный.
3. Литвин, Ю.И. Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата : [16+] / Ю.И. Литвин, И.Ю. Литвин, Р.Р. Харисова. – Москва : Прометей, 2020. – 241 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576053> – Библиогр.: с. 234- 239. – ISBN 978-5-907166-99-8. – Текст : электронный.
4. Фомичев, А.Н. Риск-менеджмент : учебник / А.Н. Фомичев. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 372 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573397> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03820-4. – Текст : электронный.
5. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.
6. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03599-9. – Текст : электронный.

#### Дополнительная литература:

1. Семенов, А.К. Этика менеджмента : учебное пособие : [16+] / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 7-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 272 с. : ил. –

- (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573388> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03279-0. – Текст : электронный.
2. Теория организации. Организация производства: интегрированное учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков и др. ; под общ. ред. А.П. Агаркова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 271 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115770> (дата обращения: 15.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01583-0. – Текст : электронный.
  3. Дружинина, Н.Г. Менеджмент: шпаргалка : [16+] / Н.Г. Дружинина ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 48 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578407> (дата обращения: 15.03.2021). – ISBN 978-5-9758-1965-9. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР».

### 2.2.2. Дисциплина 2. Управление персоналом

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления персоналом организации

**Планируемые результаты обучения по дисциплине**

Слушатель должен знать:

- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения;
- сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала;
- цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития технологию проектирования обучающейся организации;
- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников;

Слушатель должен уметь:

- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;
- проводить системный анализ управления персоналом организации;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.	Система эффективного управления персоналом организации.	2	Актуальность проблемы управления персоналом предприятия. Функции управления персоналом. Понятие и сущность принципов управления персоналом. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии	2	Практикум: функции службы управления персоналом на предприятии	0,5	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	2
10.	Эволюция научных взглядов на процесс управления персоналом.	2	Школа научного управления и ее вклад в процесс управления персоналом. Школа административного управления. Принципы управления А.Файоля. Школа человеческих отношений Э.Мэйо. Школа системного подхода. Новая эмпирическая школа.	2	Практическое занятие: Школа системного подхода.	0,5	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	2

11.	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	4	Описание факторов, влияющих на формирование позитивного отношения к труду. Концепция «Состояния потока». Особенности достижительной и избегающей мотивации. Диагностика мотивационных типов работников и коррекция системы мотивации с учетом преобладающего в коллективе мотивационного типа (концепция В.И.Герчикова).	2	Практикум: Диагностика мотивационных типов работников и коррекция системы мотивации с учетом преобладающего в коллективе мотивационного типа	1	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
12.	Управление внутригрупповыми процессами в организации	4	Понятие формальной и неформальной группы. Групповая динамика и особенности работы с ней. Факторы эффективности группы. Сплоченность и разобщенность группы. Методы оценки внутригрупповых процессов.	2	Практикум: Методы оценки внутригрупповых процессов.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
13.	Организация отбора кадров на предприятии.	4	Понятие и источники подбора персонала. Технология подбора персонала. Отбор и наем персонала. Задачи и виды	2	Ролевая игра. Отбор и наем персонала.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального	4

			профориентации персонала.				задания	
14.	Система оценки и аттестации персонала	4	Процесс аттестации и ее основные этапы. Формы оценки персонала в организации. Метод стандартных оценок. Метод экспертных оценок. Сравнительные методы оценки. Метод оценочных центров.	2	Деловая игра: Аттестация персонала.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Текущая аттестация проводится с использованием тестовых вопросов, сформированных в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Вопросы и тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Для промежуточной аттестации применяется разработанная по авторской программе проф. Макаровой Л.В. матричная критериально-ориентированная тестовая система по курсу «Управление персоналом» позволяет осуществить развивающее обучение, оценить уровень и глубину сформированного в заданной предметной области мышления (репродуктивное, аналитико-синтетическое) и т.п. (Приложение 2).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст : электронный.
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
3. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191> – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст : электронный.
4. Пичугин, В.Г. Психология влияния в управлении персоналом : учебное пособие : [16+] / В.Г. Пичугин ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 145 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907244-11-5. – Текст : электронный.
5. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9883-9. – DOI 10.23681/570245. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Кафидов, В.В. Методы принятия решений в области управления персоналом и человеческими ресурсами=Decision-making methods in personnel and human resources management / В.В. Кафидов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 134 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599697> – Библиогр.: с. 128 - 131. – ISBN 978-5-91292-264-0. – DOI 10.18334/9785912922640. – Текст : электронный.
2. Локтюхина, Н.В. Практикум по дисциплине «Основы управления персоналом» : [16+] / Н.В. Локтюхина, С.А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 85 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574370> (дата обращения: 22.03.2021). – Библиогр.: с. 80-82. – ISBN 978-5-4499-0203-0. – DOI 10.23681/574370. – Текст : электронный.
3. Васильева, И.В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : учебное пособие : [16+] / И.В. Васильева ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. – 123 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574469> (дата обращения: 22.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01482-6. – Текст : электронный.

#### Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР», а также специалистов-практиков.

### 2.2.3. Дисциплина 3. Трудовое право

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области трудовых правоотношений, складывающихся между работником и работодателем на предприятиях различной форм собственности.

#### Планируемые результаты обучения по дисциплине

##### Слушатель должен знать:

- федеральное трудовое законодательство;
- предмет, источники, понятия и категории, используемые в трудовом праве;
- сферу реализации трудовых отношений, основные принципы регулирования трудовых отношений, обеспечения занятости;
- требования к составлению трудового договора (контракта); порядок принятия, перевода и увольнения с работы; правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха; правила привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности; нормы, касающиеся охраны труда, порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

##### Слушатель должен уметь:

- осваивать новые законодательные и иные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
- свободно ориентироваться и правильно применять нормы трудового законодательства, устанавливающие права и обязанности работодателя и работника;
- грамотно разрешать практические ситуации;

- оказывать квалифицированную помощь в разработке коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, трудового договора;
- давать правовую оценку приказам и распоряжениям руководителя предприятия по вопросам регулирования труда;
- давать заключения по вопросам приема, перевода и увольнения с работы; привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности; рассмотрения заявлений о трудовых спорах;
- давать справки и консультации работникам организации о действующем трудовом законодательстве, а также другим организационно-правовым вопросам в сфере регулирования труда.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Предмет, метод и система трудового права	2	Понятие, сфера действия и социальное назначение трудового права. Предмет и место трудового права в системе отраслей права, его соотношение с ними. Метод трудового права. Система административного права.	2	Практическое занятие. Предмет и место трудового права в системе отраслей права, его соотношение с ними. Метод трудового права. Система административного права.	0,5	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	2
2.	Трудовые правоотношения	2	Понятие и виды трудовых правоотношений. Субъекты трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Основания возникновения, изменения и	2	Практическое занятие. Субъекты трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений.	0,5	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	2

			прекращения трудовых правоотношений. Правоотношения, производные от трудовых.					
3.	Трудовой договор	4	<p>Понятие и значение трудового договора. Его отличия от гражданско-трудовых договоров. Стороны трудового договора и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Перемещение и перевод на другую работу. Временные переводы на другую работу. Аттестация работников: порядок проведения и правовые последствия. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p>	2	<p>Практическое занятие. Порядок заключения трудового договора. Перемещение и перевод на другую работу. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p>	1	<p>Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания</p>	4

			<p>Порядок увольнения работника. Выходное пособие. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников. Виды трудовых договоров и их особенности.</p>					
4.	<p>Рабочее время. Время отдыха.</p>	4	<p>Понятие и виды рабочего времени. Рабочие неделя, день, смена. Нормальная и сокращённая продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Режим рабочего времени и порядок его установления. Графики сменности. Понятие сверхурочной работы. Основания и порядок привлечения к ней. Компенсация сверхурочных работ. Ненормированный</p>	2	<p>Практическое занятие. Решение задач. Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Право на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.</p>	2	<p>Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания</p>	4

			рабочий день. Понятие и виды времени отдыха. Право на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.					
5.	Дисциплинарная ответственность и разрешение трудовых споров	4	Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя. Меры поощрения за успехи в работе. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их применения и обжалования. Понятие и виды трудовых споров.	2	Ролевая игра. Дисциплинарная ответственность работников.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

			<p>Классификация трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Понятие, предмет, стороны коллективных трудовых споров, порядок их разрешения. Реализация права на забастовку. Исполнение решений по трудовым спорам.</p>					
6.	<p>Материальная ответственность сторон трудового договора.</p>	4	<p>Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причинённый работодателю. Его отличия от гражданско-правовой ответственности. Основания привлечения к материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная</p>	2	<p>Практическое занятие. Решение задач. Материальная ответственность работников. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок возмещения ущерба, причинённый работником. Материальная ответственность</p>	2	<p>Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания</p>	4

			<p>ответственность. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок возмещения ущерба, причинённый работником. Материальная ответственность работодателя и её виды. Условия и порядок возмещения потерпевшему расходов, вызванных увечьем на производстве.</p>		<p>работодателя и её виды. Условия и порядок возмещения потерпевшему расходов, вызванных увечьем на производстве.</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Текущая аттестация проводится с использованием тестовых вопросов, сформированных в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Вопросы и тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестового зачета. (Приложение 3).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497> – ISBN 978-5-9765-1106-4. – Текст : электронный.
2. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2 томах : [16+] / Е.М. Офман, Э.Л. Лещина, Н.В. Дулатова и др. ; отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. Часть общая. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917> – ISBN 978-5-906879-42-4. – Текст : электронный.
3. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. : [16+] / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. Часть особенная. – 491 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225> – ISBN 978-5-906879-43-1. – Текст : электронный.
4. Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н.И. Минкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 191 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199> – ISBN 978-5-4499-0286-3. – Текст : электронный.

#### Дополнительная литература:

1. Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов : [16+] / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845> – ISBN 978-5-4475-9962-1. – DOI 10.23681/499845. – Текст : электронный.
2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. – Москва : Юнити, 2017. – 159 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02922-1. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР», а также специалистов-практиков.

#### **2.2.4. Дисциплина 4. Кадровое делопроизводство**

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для ведения кадрового делопроизводства.

**Планируемые результаты обучения по дисциплине**

**Слушатель должен знать:**

- Нормативно-правовую базу кадрового делопроизводства : ГК РФ, ТК РФ, КоАП РФ.
- Алгоритмы оформления кадровой документации;
- Документы по социальному обеспечению и пенсионному страхованию;
- Документы воинского учета и т.д.

**Слушатель должен уметь:**

- Пользоваться нормативно-правовой информацией;
- Грамотно работать с кадровой документацией;
- Безошибочно вести трудовые книжки и т.д.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Вводная часть	4	Понятие “кадровое делопроизводство”. Место и роль документированной информации в системе управления персоналом организации. Термосистема кадрового делопроизводства.	2	Практическое занятие. Документооборот кадровой службы как информационно-правовая основа и ресурс системы управления персоналом организации.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
2.	Информационная основа кадрового делопроизводства	4	Система информационных ресурсов по кадровому делопроизводству: понятие, формирование, эффективное использование, аналитика. Учебные, практические, справочные пособия, профессиональные журналы по	4	Практическое занятие. Процедура обработки информации в процессе формирования информационной основы документационного обеспечения деятельности кадровой службы организации. Управление формированием и использованием системы информационных ресурсов по	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

			<p>кадровому делопроизводству: обзор, общая характеристика и критерии выбора. Справочные правовые системы: доступ и эффективное использование в процессе документационного обеспечения деятельности кадровой службы организации.</p> <p>Интернет-ресурсы: доступ, база данных адресов сайтов по кадровому делопроизводству, эффективное использование в процессе документационного обеспечения деятельности кадровой службы организации.</p>		<p>документационному обеспечению деятельности кадровой службы организации.</p>			
3.	<p>Правовая база документационного обеспечения деятельности кадровой службы организации</p>	4	<p>Понятие “правовая база” кадрового делопроизводства. Система правовой информации, составляющей основу документооборота кадровой службы организации.</p>	2	<p>Практическое занятие. Электронно-правовая база по документационному обеспечению деятельности кадровой службы организации: понятие, управление процессами формирования и</p>	2	<p>Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания</p>	4

			Публикация и распространение правовой информации по документационному обеспечению деятельности кадровой службы организации.		использования			
4.	Документирование деятельности кадровой службы	8	Система документации кадровой службы: группы, виды и формы документов. Соотношение кадровой документации с другими системами документов организации. Требования к оформлению документов кадровой службы.	4	Практическое занятие. Табель и альбом форм документов кадровой службы: понятия, критерии и процедура разработки. Методы и методика анализа документов, образующихся в деятельности организации.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	8
5.	Организация работы с документами кадровой службы	8	Учёт, контроль и регистрация документов кадровой службы. Журналы учёта и контроля документов кадровой службы. Электронные системы документооборота кадровой службы: эффективность установки и использования.	4	Практическое занятие. Порядок оформления кадровой документации	4	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	8

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета. Зачет представляет собой выполнение тестового и практического заданий. (Приложение 4).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство : учебное пособие : [16+] / И.Н. Кузнецов. – 9-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 406 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572967> – Библиогр.: с. 312-323. – ISBN 978-5-394-03881-5. – Текст : электронный.
2. Егорова, Л.Б. История делопроизводства в России : учебник : в 2 частях : [16+] / Л.Б. Егорова, Н.А. Рогожова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. (конец IX — начало XX в.). – 333 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602451> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1923-6. – DOI 10.23681/602451. – Текст : электронный.
3. Трофимова, О.В. Основы делового письма : учебное пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик ; Тюменский государственный университет. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 305 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0930-6. – Текст : электронный.
4. Гунина, И.А. Кадровый потенциал предприятия и производительность труда / И.А. Гунина. – 2-е изд. – Воронеж : Университетская книга, 2019. – 162 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567371> (дата обращения: 23.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907138-87-2. – Текст : электронный.

#### Дополнительная литература:

1. Арасланова, В.А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : [12+] / В.А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1454-5. – DOI 10.23681/578394. – Текст : электронный.
2. Кабашов, С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 295 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168> – ISBN 978-5-9765-0784-5. – Текст : электронный.
3. Мусатов, Р.И. Кадровое делопроизводство / Р.И. Мусатов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 117 с. – ISBN 978-5-504-00068-8 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141262>

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР», а также специалистов-практиков.

## 2.2.5. Дисциплина 5. 1С: Зарплата и Управление персоналом

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций в сфере применения системы "1С:Зарплата и Управление персоналом" для расчета заработной платы и кадрового учета.

### **Планируемые результаты обучения по дисциплине**

#### **Слушатель должен знать:**

- возможности Windows при оформлении отчетов и стандартных документов по результатам расчета заработной платы;
- правила работы с кадровой документацией;
- Регламентные документы, такие как формы Т-1, Т-3, Т-6; Т-8, Т-13, Т-49, Т-51, 13-ФО, 15-ФО, а так же по формам 14-БЮДЖ и 14-СВ и т.д.

#### **Слушатель должен уметь:**

- оформлять приказы о приеме на работу;
- оформлять приказы о продвижении по службе;
- вводить и рассчитывать больничные листы;
- осуществлять расчет отпусков разного типа и оформлять отпускные записки;
- вводить разовые или долгосрочные доплаты;
- оформлять приказы о выплате премии как подразделениям, так и отдельным сотрудникам;
- рассчитывать разнообразные доплаты от доплаты к окладу до доплаты "за выслугу лет";
- получать стандартные отчеты и формы для предоставления в налоговые и прочие органы;
- вести штатное расписание предприятия,
- проводить перерасчеты "задним числом",
- проводить междурасчетные выплаты заработной платы;
- проводить частичную выплату заработной платы;
- депонировать суммы, не выданные по платежным ведомостям;
- учитывать долги по заработной плате прошлых периодов;
- оформлять увольнение с расчетом компенсаций отпуска, выходного пособия и т.д.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Введение в конфигурацию «1С: Зарплата и Управление персоналом».	4	Структура системы 1С:Предприятие, назначение и функциональные возможности Первый запуск, подключение конфигурации «Зарплата и управление персоналом» Настройка программы и параметров учета Настройка производственного календаря и графиков работы Заполнение справочников Подразделения, Должности Адресный классификатор КЛАДР	1	Лабораторная работа Первый запуск, подключение конфигурации «Зарплата и управление персоналом» Настройка программы и параметров учета Настройка производственного календаря и графиков работы Заполнение справочников Подразделения, Должности Адресный классификатор КЛАДР	3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
2.	Учет кадров (персонала).	4	Заполнение справочника	1	Лабораторная работа Заполнение	3	Подготовка по учебной	4

			Штатное расписание Заполнение справочников Физические лица и Сотрудники Прием на работу		справочника Штатное расписание Заполнение справочников Физические лица и Сотрудники Прием на работу		литературе. Выполнение индивидуального задания	
3.	Расчет заработной платы и налогов.	4	Отпуска: Остатки отпусков прошлых лет, Справка по отпуску, График отпусков Праздничные и выходные дни Неявки, прогулы, отпуск без сохранения заработной платы. Возврат на работу. Табель учета рабочего времени Анализ неявок Расчет зарплаты Анализ расчетных листков, выявление ошибок	1	Лабораторная работа Табель учета рабочего времени Анализ неявок Расчет зарплаты Анализ расчетных листков, выявление ошибок	3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
4.	Прием и увольнение. Кадровые отчеты.	4	Прием на работу по гражданско-правовому договору Командировка Отпуск Больничный лист Увольнение Изменение статуса нерезидента Добавление вычета на ребенка Расчет зарплаты	1	Лабораторная работа Прием на работу по гражданско-правовому договору Командировка Отпуск Больничный лист Увольнение Изменение статуса нерезидента Добавление вычета на ребенка Расчет зарплаты	3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

			Анализ расчетных листков, выявление ошибок Кадровые отчеты		Анализ расчетных листков, выявление ошибок Кадровые отчеты			
--	--	--	---	--	---	--	--	--

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета. Зачет представляет собой выполнение практической работы по ведению кадрового учета предприятия. (Приложение 5).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	Лекции Практич. занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флип-чарт
Компьютерный класс	Лаборатор. работы	Персональные компьютеры с лицензионным прикладным программным продуктом 1С: Бухгалтерия 8.2 (учебная версия).

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Курсова, О.А. Оплата труда персонала : учебное пособие : [16+] / О.А. Курсова, Н.В. Обухович. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2019. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600285>– Библиогр.: с. 291-310. – ISBN 978-5-400-01244-0. – Текст : электронный.
2. Заика, А.А. Разработка прикладных решений для платформы 1С: Предприятие 8.2 в режиме "Управляемое приложение" / А.А. Заика. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 239 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429019>.
3. Пакулин, В.Н. 1С: Бухгалтерия 8.1 / В.Н. Пакулин. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 68 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429106>.
4. Банк, О.А. Бухгалтерский учет и анализ : рабочая тетрадь : [16+] / О.А. Банк, Е.В. Викулина ; Технологический университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 195 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575079>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0798-1. – Текст : электронный.
5. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н.В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 443 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>. – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный

#### Раздел 2. Создание предприятия

1. Чернопяттов, А.М. Управление финансами в цифровой экономике : учебник : [12+] / А.М. Чернопяттов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 187 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597732>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1559-7. – DOI 10.23681/597732. – Текст : электронный.

2. Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы 1С:Бухгалтерия 8.2 : учебное пособие / О.О. Андреева ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2016. – 167 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445930>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.)
3. Пакулин, В.Н. 1С: Бухгалтерия 8.1 / В.Н. Пакулин. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 68 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429106>.
4. Банк, О.А. Бухгалтерский учет и анализ : рабочая тетрадь : [16+] / О.А. Банк, Е.В. Викулина ; Технологический университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 195 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575079> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0798-1. – Текст : электронный.
5. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н.В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 443 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>. – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР», а также специалистов-практиков.

## 2.2.6. Дисциплина 6. Персонал-технологии

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций в сфере технологий управления персоналом.

**Планируемые результаты обучения по дисциплине**

**Слушатель должен знать:**

- Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
- Технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации
- Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций
- Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик
- Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры
- Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
- Методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала
- Методология обучения
- Методы адаптации и стажировок

**Слушатель должен уметь:**

- Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
- Собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда
- Определять параметры и критерии оценки персонала
- Определять и применять средства и методы проведения оценки персонала
- Выделять (определять) группы персонала для проведения оценки
- Определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала
- Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала
- Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала
- Обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством
- Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации
- Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы
- Определять группы персонала для стажировки и адаптации.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Прогнозирование и проектирование квалификационных структур организации. Разработка профессиограмм.	4	Обобщенная модель деятельности персонала. Субъект деятельности (человек) и его характеристика на социологическом, психологическом, психофизиологическом и профессиональном уровнях. Структура деятельности: проблемы, цели, задачи, типы деятельности, функции, средства деятельности, процесс, условия и среда деятельности, результат. Разработка профессиограмм и на их основе должностных инструкций			3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
2.	Отбор и найм на работу. Увольнение. Основные модели	4	Качество личности специалиста. Схема регуляции социального поведения личности по			3	Подготовка по учебной литературе.	4

	поведения при увольнении.		критериям: ответственность, организованность, инициатива, самостоятельность, социальный опыт и знания и т.д. Отбор и найм на работу. Увольнение. Основные модели поведения при увольнении. Тренинг: Конкурсный отбор персонала.				Выполнение индивидуального задания	
3.	Адаптация вновь принятых в организацию. Делегирование полномочий, оптимизация стиля управления. Управление мотивацией.	4	Адаптация вновь принятых в организацию. Делегирование полномочий, оптимизация стиля управления. Управление мотивацией. Целеполагание в организации. Построение «Дерева целей» и «Корня дерева». Определение мотивации у сотрудников			3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
4.	Повышение квалификации. Планирование карьеры. Формирование резерва.	4	Повышение квалификации. Планирование карьеры. Формирование резерва. Разработка системы повышения квалификации			3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

5.	Оценка персонала и аттестация кадров.	4	Оценка персонала и аттестация кадров. Деловая игра: аттестация персонала					
----	---------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде письменного тестового экзамена. Экзаменационные тесты включают как теоретические вопросы, так и практические задания в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение. Тест содержит теоретические и практические вопросы в открытой и закрытой формах.

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине также используется курсовая работа. (Приложение 6).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	Лекции Практич. занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флип-чарт
Компьютерный класс	Лаборатор. работы	Персональные компьютеры с лицензионным прикладным программным продуктом 1С: Бухгалтерия 8.2 (учебная версия).

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

- 1 Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 23.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст : электронный.
- 2 Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
- 3 Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191> – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст : электронный.
- 4 Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9883-9. – DOI 10.23681/570245. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Ларина, Л.И. Управление персоналом Английский язык=(Personnel management. English) : учебное пособие : [16+] / Л.И. Ларина, Л.Ю. Витрук ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. – 121 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612393> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00032-490-5. – Текст : электронный.
2. Черных, В.В. Управление разработкой и внедрением инновационного продукта : учебное пособие : [16+] / В.В. Черных ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 122 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570613> (дата обращения: 23.03.2021). – Библиогр.: с. 100-107. – ISBN 978-5-8158-2100-2. – Текст : электронный.
3. Епишкин, И.А. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / И.А. Епишкин, С.А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 121 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9986-7. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР», а также специалистов-практиков.

## 2.2.7. Дисциплина 7. Маркетинг персонала

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций 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.

### **Планируемые результаты обучения по дисциплине**

#### **Слушатель должен знать:**

- содержание маркетинговой концепции управления и её применение в управлении персоналом;
- источники обеспечения организации кадрами
- общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности
- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы управления персоналом);
- технологии управления персоналом (найма, отбора, приёма и расстановки персонала);
- технологии управления развитием персонала (управление деловой карьерой и кадровыми нововведениями).

#### **Слушатель должен уметь:**

- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой
- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
- собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда
- разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки
- анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Место маркетинга персонала в кадровой политике организации. Система управления МП организации	4	Маркетинг: подходы к определению. Принципы маркетинга персонала. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Внешний и внутренний маркетинг персонала. Персонал-маркетинг-микс: модели, средства, стратегии управления персоналом.	2	Выполнение практических заданий в малых группах Классификация функций маркетинга персонала Постановка и структура целей маркетинга персонала.	2	Выполнение индивидуального задания (работа с медиа-ресурсами, электронными носителями, источниками, базами)	4
2.	Система маркетинговой информации и маркетинговых исследований	4	Определение качественной и количественной потребности в персонале. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда. Сегментация рынка	2	Выполнение практических заданий в малых группах Выявление и классификация требований к персоналу и к работодателю. Сегментирование рынка труда на основе требований к персоналу и к работодателю. Требования (запросы) к работодателю со стороны различных	2	Выполнение индивидуального задания (работа с медиа-ресурсами, электронными носителями, источниками, базами)	4

			<p>труда и формирование сегментов потенциальных работников. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации. Анализ основных конкурентов. Изучение имиджа организации как работодателя и определение целевых позиций на рынке труда. Анализ и поиск активных партнеров. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале. Разработка и внедрение совокупности мероприятий для формирования долгосрочной кадровой политики организации на рынке труда региона и/ или отрасли, где действует данная организация.</p>		<p>целевых групп. Имидж организации как работодателя.</p>			
3.	<p>Имидж организации и его использование в маркетинге персонала</p>	4	<p>Значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда, составные части имиджа организации и факторы его формирования, способы оценки имиджа организации и</p>	2	<p>Выполнение практических заданий в малых группах. Тестирование персонал-маркетинга конкретной организации. Источники и пути покрытия потребности в персонале.</p>	2	<p>Выполнение индивидуального задания (работа с медиа-ресурсами, электронными носителями, источниками, базами)</p>	4

			использование результатов для позиционирования организации на рынке труда.		Организация деятельности службы персонала и ее подразделений, менеджера по персоналу.			
4.	Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала	4	Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала, виды, содержание, способы получения и обработки маркетинговой информации в области персонала; содержание и направления использования коммуникативной функции маркетинга персонала, способы применения коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда, оценка эффективности каналов коммуникации в маркетинге персонала.	2	Выполнение практических заданий в малых группах. Проанализировать требования к должности менеджера по персоналу. Сформировать систему требований, которые организация-работодатель предъявляет к менеджеру по персоналу, претендующему на вакансию (на примере конкретной организации) Экспресс-исследование потребности работодателей в менеджерах и требований к их подготовке.	2	Выполнение индивидуального задания (работа с медиа-ресурсами, электронными носителями, источниками, базами)	4

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде письменного тестового зачета. Зачетные тесты включают как теоретические вопросы, так и практические задания в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение. Тест содержит теоретические и практические вопросы в открытой и закрытой формах. (Приложение 7).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	Лекции Практич. занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флип-чарт

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 384 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03584-5. – Текст : электронный.
2. Чернопяттов, А.М. Маркетинг персонала : учебник : [12+] / А.М. Чернопяттов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 277 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0333-4. – DOI 10.23681/564386. – Текст : электронный.
3. Ильина, И.Ю. Рынок труда и маркетинг персонала : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / И.Ю. Ильина, Е.В. Потехина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – Ч. 1. – 226 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100>. – Библиогр.: с. 195-197. – ISBN 978-5-4499-0662-5. – DOI 10.23681/574100. – Текст : электронный.
4. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Маркетинг персонала» : учебное пособие : [16+] / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 60 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571001> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0411-9. – DOI 10.23681/571001. – Текст : электронный.
5. Калужский, М.Л. Маркетинг : учебник : [16+] / М.Л. Калужский. – Изд. 2-е. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 217 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598991>. – ISBN 978-5-4499-1657-0. – DOI 10.23681/598991. – Текст : электронный
6. Цахаев, Р.К. Маркетинг : учебник / Р.К. Цахаев, Т.В. Муртузалиева. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 550 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573172> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03478-7. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Лунева, Е.А. Цифровой маркетинг : учебное пособие : [16+] / Е.А. Лунева, Н.П. Реброва ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 165 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612079>. – Библиогр.: с. 144-155. – ISBN 978-5-00172-088-1. – Текст : электронный.
2. Калужский, М.Л. Практический маркетинг : учебник : [16+] / М.Л. Калужский. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 186 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598989>. – ISBN 978-5-4499-1656-3. – DOI 10.23681/598989. – Текст : электронный.
3. Парамонова, Т.Н. Маркетинг торгового предприятия : учебник / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк, В.В. Лукашевич ; под ред. Т.Н. Парамоновой. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 283 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573164>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03540-1. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР», а также специалистов-практиков.

## 2.2.8. Дисциплина 8. Психология управления

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций в области психологии управления.

**Планируемые результаты обучения по дисциплине**

**Слушатель должен знать:**

- психологические теории, лежащие в основе психологии управления;
- методы анализа и коррекции личности и деятельности руководителя;
- теоретические основы построения управленческой деятельности;
- психологические особенности управленческой деятельности руководителя;
- психологические аспекты принятия управленческого решения;
- психологические аспекты исполнительской деятельности;
- основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения.

**Слушатель должен уметь:**

- применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе;
- применять методы психологии управления для анализа управленческих ситуаций;
- использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами;
- анализировать мотивацию работников;
- организовывать управленческие мероприятия;
- преодолевать конфликтные ситуации;
- принимать индивидуальные решения и брать на себя ответственность.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Человек как элемент системы управления.	2	Предмет и объект изучения дисциплины психология управления. Требования к психологическим особенностям личности в сфере труда. Ценность труда в системе ценностей личности. Эволюция взглядов на управление персоналом.	1	Выполнение практических заданий в малых группах. Требования к психологическим особенностям личности в сфере труда.	1	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	2
2.	Особенности врожденных психических свойств личности как основа эффективного управления.	2	Психологической структуры личности работника. Темперамент как врожденная характеристика. Особенности основных типов темперамента. Эффективное управление работниками разных темпераментов. Корректировка системы управления с учетом	1	Выполнение практических заданий в малых группах. Особенности реагирования в конфликтах у представителей разных типов темперамента.	1	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	2

			преобладающих типов темперамента.					
3.	Приобретенные психические свойства личности и их влияние на эффективность деятельности.	4	Характер как приобретенное психическое свойство личности. Влияние стилей семейного воспитания на формирование типов характера. Эффективное управление работниками разных типов характеров. Командообразование с учетом типов характера работников.	2	Выполнение практических заданий в малых группах. Командообразование с учетом типов характера работников.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
4.	Особенности взаимодействия сотрудников в конфликтных ситуациях.	4	Понятие конфликта. Конструктивные и деструктивные конфликты. Причины организационных конфликтов. Шкала организационного стресса. Стратегии поведения в конфликте: сотрудничество, уклонение, приспособление, компромисс, соперничество. Диагностика собственного стиля поведения в конфликте. Типология конфликтных личностей. Рекомендации по	2	Выполнение практических заданий в малых группах. Стратегии поведения в конфликте:	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

			взаимодействию с конфликтными личностями.					
5.	Формирование системы стимулирования с учетом психологических особенностей работников	4	<p>Описание факторов, влияющих на формирование позитивного отношения к труду. Концепция «Состояния потока».</p> <p>Особенности достижительной и избегательной мотивации.</p> <p>Диагностика мотивационных типов работников и коррекция системы мотивации с учетом преобладающего в коллективе мотивационного типа (концепция В.И.Герчикова).</p>	2	<p>Выполнение практических заданий в малых группах.</p> <p>Диагностика мотивационных типов работников и коррекция системы мотивации с учетом преобладающего в коллективе мотивационного типа</p>	2	<p>Подготовка по учебной литературе.</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p>	4

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде письменного тестового зачета. Зачетные тесты включают как теоретические вопросы, так и практические задания в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение. Тест содержит теоретические и практические вопросы в открытой и закрытой формах. (Приложение 8).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Овсянникова, Е.А. Психология управления : учебное пособие : [16+] / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст : электронный.
2. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие : [16+] / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст : электронный.
3. Пичугин, В.Г. Психология влияния в управлении персоналом : учебное пособие : [16+] / В.Г. Пичугин ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 145 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907244-11-5. – Текст : электронный
4. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03599-9. – Текст : электронный.
5. Абдрахманова, З.Р. Психология менеджмента и бизнеса : практикум / З.Р. Абдрахманова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483716>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1945-0. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

- 1 Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. – Москва : Юнити, 2015. – 591 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124>. – ISBN 978-5-238-01437-1. – Текст : электронный.

2 ксакусто, Т.В. Основы психологии малых групп и управления коллективом : учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог : Южный федеральный университет, 2016. – 210 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493037>). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-1983-5. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР».

### **2.2.9. Дисциплина 9. Менеджмент конфликтов**

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций в области управления конфликтными ситуациями.

**Планируемые результаты обучения по дисциплине**

**Слушатель должен знать:**

- объективные и субъективные источники и причины возникновения социальных конфликтов;
- объективные и субъективные факторы, влияющие на возникновение социальных конфликтов;
- формы проявления и классификацию социальных конфликтов;
- структуру социального конфликта и ее основные компоненты;
- социальную природу и функции конфликтов;
- динамику протекания социальных конфликтов
- способы и пути управления социальными конфликтами;
- особенности причин возникновения, характера протекания и разрешения социальных конфликтов в современной России;

**Слушатель должен уметь:**

- анализировать условия и причины возникновения социальных конфликтов;
- осуществлять сравнительный анализ социальных конфликтов и производить их классификацию;
- определять способы и пути разрешения социальных конфликтов.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Методология, история и теоретические основы менеджмента конфликтов	4	Менеджмент конфликтов: предмет, цели, значение в обществе. Возникновение и развитие конфликтологических идей.	3	Выполнение практических заданий в малых группах.	1	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
2.	Конфликты в различных сферах социального взаимодействия	6	Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления Межличностные и групповые конфликты: многообразие сфер существования Организационные конфликты: особенности протекания. Методы исследования и диагностики конфликтов	4	Выполнение практических заданий в малых группах.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	6
3.	Основы предупреждения и регулирования конфликтов	6	Прогнозирование и предупреждение конфликтов Управление социальными конфликтами	4	Выполнение практических заданий в малых группах. Переговорный процесс как технология регулирования конфликтов	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	6

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде письменного тестового зачета. Зачетные тесты включают как теоретические вопросы, так и практические задания в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение. Тест содержит теоретические и практические вопросы в открытой и закрытой формах.. (Приложение 9).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Магомедова, П.К. Конфликтология : учебное пособие : [16+] / П.К. Магомедова, Р.Р. Алиева, Ш.И. Булуева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Дагестанский государственный педагогический университет, Чеченский государственный университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 381 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0347-1. – DOI 10.23681/570428. – Текст : электронный.
2. Ветрова, Е.А. Трудовая конфликтология : учебно-методическое пособие : [16+] / Е.А. Ветрова, Е.Е. Кабанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 188 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500389> – Библиогр.: с. 183-185. – ISBN 978-5-4475-9990-4. – Текст : электронный.
3. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03599-9. – Текст : электронный.
4. Сорокина, Е.Г. Конфликтология в социальной работе : учебник / Е.Г. Сорокина, М.В. Вдовина. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573162> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03557-9. – Текст : электронный.
5. Овруцкая, Г.К. Общая конфликтология : учебник / Г.К. Овруцкая ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 96 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499930> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2696-3. – Текст : электронный

Дополнительная литература:

1. Юридическая конфликтология : практикум : [16+] / сост. О.Н. Лауга, О.Ю. Апарина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562704>. – Библиогр.: с. 139-142. – Текст : электронный.
2. Ветрова, Е.А. Экономическая конфликтология : учебно-методическое пособие / Е.А. Ветрова, Е.Е. Кабанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 356 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493968>. – Библиогр.: с. 343-349. – ISBN 978-5-4475-9735-1. – DOI 10.23681/493968. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук АНО ВО Университет «МИР».

### **2.2.10. Дисциплина 10. Личная тектология руководителя**

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций в области управления конфликтными ситуациями.

#### **Планируемые результаты обучения по дисциплине**

##### **Слушатель должен знать:**

- объективные и субъективные источники и причины возникновения социальных конфликтов;
- объективные и субъективные факторы, влияющие на возникновение социальных конфликтов;
- формы проявления и классификацию социальных конфликтов;
- структуру социального конфликта и ее основные компоненты;
- социальную природу и функции конфликтов;
- динамику протекания социальных конфликтов
- способы и пути управления социальными конфликтами;
- особенности причин возникновения, характера протекания и разрешения социальных конфликтов в современной России;

##### **Слушатель должен уметь:**

- анализировать условия и причины возникновения социальных конфликтов;
- осуществлять сравнительный анализ социальных конфликтов и производить их классификацию;
- определять способы и пути разрешения социальных конфликтов.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Теория личности	6	Основные теории изучения личности: социогенная, биогенетическая, психогенетическая (когнитивистский подход). Предрасположенность личности к той или иной сфере деятельности, и, в частности, к управленческой деятельности.	4	Выполнение практических заданий в малых группах. Соционика в типологизации личности менеджера.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	5
2.	Качество личности менеджера	6	Основные понятия и определения: компетенция, компетентность, профессионализм менеджера. Жизнеспособность и жизнедеятельность менеджера. Готовность к деятельности: информационная, операциональная и мотивационная. Уровни компетентности и типология менеджеров. Основные	4	Выполнение практических заданий в малых группах. Кибернетическая схема управления деятельностью менеджера.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	6

			умения и навыки менеджера.					
3.	Целеполагание в организации и жизнедеятельности менеджера	6	Системный подход в постановке целей. Критерии качества целей. Пространство определения целей. Типы целей во времени и фазы целеполагания. Алгоритм построения «Дерева целей». Методика и правила целеполагания.	4	Выполнение практических заданий в малых группах. Постановка жизненных и карьерных целей.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	6
4.	Кибернетический подход в управлении жизнедеятельностью менеджера	6	Основные объекты управления: личностные, деловые и профессиональные качества; цели; конфликты; деловая этика; время.	4	Выполнение практических заданий в малых группах. Типологическая универсальная кибернетическая схема системы управления.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	6

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде письменного тестового зачета. Зачетные тесты включают как теоретические вопросы, так и практические задания в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение. Тест содержит теоретические и практические вопросы в открытой и закрытой формах. (Приложение 10).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Овсянникова, Е.А. Психология управления : учебное пособие : [16+] / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст : электронный.
2. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие : [16+] / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст : электронный.
3. Пичугин, В.Г. Психология влияния в управлении персоналом : учебное пособие : [16+] / В.Г. Пичугин ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 145 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907244-11-5. – Текст : электронный
4. Петренко, Е.С. Современные инструменты тайм-менеджмента=Modern time-management tools : учебное пособие : [16+] / Е.С. Петренко, Л.В. Шабалтина, А.В. Варламов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 86 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599621> – Библиогр.: с. 82 - 83. – ISBN 978-5-91292-294-7. – DOI 10.18334/9785912922947. – Текст : электронный.
5. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
6. Спивак, В.А. Методология и стратегия самоменеджмента=Methodology and strategy for self-management / В.А. Спивак. – Москва : Креативная экономика, 2018. – 341 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-91292-217-6. – DOI 10.18334/9785912922176. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191>. – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст : электронный.
2. Личность профессионала в современном мире / Российская академия наук, Институт психологии ; отв. ред. Л.Г. Дикая, А.Л. Журавлев. - Москва : Институт психологии РАН, 2013. - 944 с. - (Труды Института психологии РАН). - ISBN 978-5-9270-0272-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271614>
3. Фокс, Д.Д. Как стать генеральным директором: правила восхождения к вершинам власти в любой организации / Д.Д. Фокс ; пер. с англ. А. Хоняковой ; под ред. Н. Хоняковой. - 5-е изд. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 160 с. - (Коротко и по делу). - ISBN 978-5-9614-5220-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229835>

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа кандидатов наук, старших преподавателей АНО ВО Университет «МИР».

### **2.2.11. Дисциплина 11. Инвестиции в персонал.**

**Цель освоения дисциплины** формирование у слушателей профессиональных компетенций в области формирования человеческого капитала, овладение системой понятий, взаимосвязей и показателей оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал.

#### **Планируемые результаты обучения по дисциплине**

##### **Слушатель должен знать:**

- описывать сущность и структуру затрат организации на управление персоналом;
- воспроизводить содержание эффективности инвестирования в человеческий капитал,
- описывать цели и задачи оценки эффективности инвестирования в человеческий капитал,
- основные подходы и методы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал;
- критерии оценки эффективности инвестиций в формирование и развитие человеческого капитала организации;

##### **Слушатель должен уметь:**

- определять цели и задачи формирования и развития человеческого капитала;
- выявлять и формулировать проблемы при проведении оценки инвестиций в человеческий капитал;
- применять различные методы оценки человеческого капитала;
- принимать решения по выбору форм инвестирования в человеческий капитал;
- производить оценку эффективности инвестиций в человеческий капитал.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Темы учебных дисциплин		Лекции		Практические занятия		Внеаудиторная работа	
	Название темы учебной дисциплины,	Количество часов	Содержание лекций (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Количество часов	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Формирование и развитие человеческого капитала	4	Особенности формирования и развития человеческого капитала с использованием модели «социальноэкономический человек». Характеристики основных институтов, определяющих формирование и развитие человеческого капитала. Социальный капитал как фактор формирования и развития человеческого капитала.	2	Выполнение практических заданий в малых группах..	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
2.	Инвестирование в человеческий капитал	4	Понятие и виды инвестиций в человеческий капитал Инвестирование в человеческий капитал: объективная необходимость, цели, задачи, виды инвестирования. Инвестирование в систему образования, в	2	Выполнение практических заданий в малых группах.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

			<p>подготовку и переподготовку кадров, проблемы данного вида инвестирования. Инвестирование в систему здравоохранения, проблемы данного вида инвестирования. Факторы, воздействующие на различные виды инвестирования в человеческий капитал.</p>					
3.	<p>Оценка экономической эффективности инвестиций в человеческий капитал</p>	4	<p>Эффективность инвестирования в человеческий капитал: сущность, цели, задачи. Человеческий капитал и производительность труда. Методы оценки эффективности инвестирования в человеческий капитал: чистая приведённая стоимость, внутренняя норма доходности, норма отдачи. Отдача от инвестирования в человеческий капитал: индивидуальная и общественная отдача, проблемы их оценок. Проблемы оценки эффективности инвестирования в человеческий капитал в развитых и развивающихся странах.</p>	2	<p>Выполнение практических заданий в малых группах.</p>	2	<p>Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания</p>	4

4.	Управление человеческим капиталом	4	<p>Капитализация человеческого капитала: сущность, цели, методы, проблемы.</p> <p>Нематериальные активы, гудвилл.</p> <p>Управление человеческим капиталом: содержание, методы управления. Уровни управления: планирование, инвестирование и сохранение человеческого капитала в организации.</p>	2	Выполнение практических заданий в малых группах.	2	<p>Подготовка по учебной литературе.</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p>	4
----	-----------------------------------	---	---	---	--	---	--	---

### Оценка качества освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают в себя вопросы и задания к практическим и лекционным занятиям, тесты по отдельным темам.

Промежуточная аттестация проводится в виде письменного тестового зачета. Зачетные тесты включают как теоретические вопросы, так и практические задания в соответствии с реализуемыми компетенциями в рамках изучаемых разделов дисциплины. Тестовые задания готовятся ведущим преподавателем, и полностью соответствует содержанию тем разделов, по которому проводится контрольное измерение. Тест содержит теоретические и практические вопросы в открытой и закрытой формах. (Приложение 11).

### Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

#### а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

#### б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
2. Спивак, В.А. Методология и стратегия самоменеджмента=Methodology and strategy for self-management / В.А. Спивак. – Москва : Креативная экономика, 2018. – 341 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-91292-217-6. – DOI 10.18334/9785912922176. – Текст : электронный.
3. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191>. – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 23.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст : электронный.
5. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9883-9. – DOI 10.23681/570245. – Текст : электронный.
- 6.

Дополнительная литература:

- 1 Кафидов, В.В. Методы принятия решений в области управления персоналом и человеческими ресурсами=Decision-making methods in personnel and human

- resources management / В.В. Кафидов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 134 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599697> – Библиогр.: с. 128 - 131. – ISBN 978-5-91292-264-0. – DOI 10.18334/9785912922640. – Текст : электронный.
- 2 Локтюхина, Н.В. Практикум по дисциплине «Основы управления персоналом» : [16+] / Н.В. Локтюхина, С.А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 85 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574370> (дата обращения: 22.03.2021). – Библиогр.: с. 80-82. – ISBN 978-5-4499-0203-0. – DOI 10.23681/574370. – Текст : электронный.
- 3 Васильева, И.В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : учебное пособие : [16+] / И.В. Васильева ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. – 123 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574469> (дата обращения: 22.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01482-6. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа кандидатов наук, АНО ВО Университет «МИР», а также специалистов-практиков.