

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.	2	Общее представление о коммуникациях. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные шумы	1	Деловая игра: Построение внутренних коммуникаций.	1	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	2

			<p>Коммуникационные сети и стили коммуникаций. Вербальные и невербальные коммуникации. Барьеры при коммуникациях. Организационные коммуникации и их совершенствование.</p>					
8.	Принятие решений в организациях.	2	<p>Решения и их разновидности. Процесс подготовки и принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.</p>	1	<p>Групповая работа. Методы принятия управленческих решений.</p>	1	<p>Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания.</p>	2

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
Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный.
2. Айдаркина, Е. Е. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2022. – 178 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700193>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-4203-1. – Текст : электронный.
3. Фомичев, А. Н. Риск-менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 8-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 366 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684289> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04273-7. – 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. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04547-9. – Текст : электронный.
6. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 468 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621638>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04371-0. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Синявец, Т. Д. Бренд-менеджмент : учебник для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» : [16+] / Т. Д. Синявец ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2023. – 207 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698866> (дата обращения: 30.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7779-2602-9. – Текст : электронный.
2. Финансовый менеджмент : учебник / В. И. Абрамов, П. А. Бойко, В. С. Осипов [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. В. С. Осипова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 272 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700164> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03667-0. – Текст : электронный.
3. Менеджмент в малом бизнесе : учебное пособие / Л. А. Сорокина, Н. Д. Эриашвили, А. А. Яковлев [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 136 с. : ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690538> (дата обращения: 30.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03579-6. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

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

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 управление 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 экзамена. Для аттестации применяется разработанная по авторской программе проф. Макаровой Л.В. матричная критериально-ориентированная тестовая система по курсу «Управление персоналом», которая 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
Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

- 1 Василенко, В. А. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.
- 2 Андруник, А. П. Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 508 с. : табл., схем. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709776> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05699-4. – Текст : электронный.
- 3 Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 208 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим

- доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710065> – Библиогр.: с. 206-209. – ISBN 978-5-394-05307-8. – Текст : электронный.
- 4 Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205> – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.
- 5 Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 388 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710007>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05126-5. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Управление в социальной работе : учебник / С. А. Анисимова, О. И. Байдарова, Е. И. Комаров [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 300 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710049> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04960-6. – Текст : электронный.
2. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала : учебник / О. Ю. Патласов. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 383 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710992> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05190-6. – Текст : электронный
3. Основы современного управления : теория и практика : учебник : [16+] / Н. И. Малышев, М. П. Хрипков, А. Ф. Глисин [и др.] ; под общ. ред. А. Т. Алиева, В. Н. Боробова. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 526 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710891>. – ISBN 978-5-394-05350 – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

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

2.2.3. 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 работодателя и её виды. Условия и порядок возмещения потерпевшему расходов, вызванных увечьем на производстве.</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>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 экзамена. (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
Электронно библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник: [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068>– Библиогр. . – ISBN 978-5-00172-280-9. – Текст : электронный.
2. Трудовое право : учебное пособие : [16+] / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. Жданова [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – Часть 1. – 124 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708921>. – Текст : электронный.
3. Трудовое право : учебное пособие : [16+] / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. Жданова [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – Часть 2. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708923>– Текст : электронный.
4. Глухов, А. В. Контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового прав : учебное пособие : [16+] / А. В. Глухов ; Российский государственный университет

правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2024. – 142 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717616>– Библиогр.: с. 139. – ISBN 978-5-00209-106-5. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

5. Минкина, Н. И. Социальное партнерство и трудовые споры : учебник : [16+] / Н. И. Минкина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694750>– ISBN 978-5-4499-3346-1. – DOI 10.23681/694750. – Текст : электронный.
6. Право социального обеспечения : институт социального обслуживания : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева, К. К. Гасанов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712899> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03565-9. – Текст : электронный.
7. Владимирова, Т. Б. Нормативная основа трудовых отношений : учебно-методическое пособие : [12+] / Т. Б. Владимирова. – Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. – 46 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695046> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

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

2.2.4. 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. Экзамен 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
Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 406 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684221> – Библиогр.: с. 312-323 – ISBN 978-5-394-04152-5. – Текст : электронный..
2. Коломиец, А. И. Кадровое делопроизводство : учебное пособие : [12+] / А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 248 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696314> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3436-9. – Текст : электронный.
3. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.
4. Великанова, С. С. Информационные ресурсы кадровой службы : учебное пособие : [12+] / С. С. Великанова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 144 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683128> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2892-4. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Лукаш, Ю. А. Быть секретарем руководителя фирмы : учебное пособие : [12+] / Ю. А. Лукаш. – 3-е изд., перераб. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 276 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114956> – ISBN 978-5-9765-1374-7. – Текст : электронный.

2. Новосадова, О. М. Кадры решают всё! : антикризисные бизнес-решения : HR-пособие : практическое пособие : [16+] / О. М. Новосадова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 164 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697615>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3488-8. – DOI 10.23681/697615. – Текст : электронный.
3. Безопасность электронного документооборота : учебное пособие : [16+] / П. А. Тищенко, Ю. М. Казаков, Р. А. Филиппов [и др.]. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 54 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602225>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1928-1. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

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

2.2.5. 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 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;
 - рассчитывать разнообразные доплаты;
 - получать стандартные отчеты и формы;
 - 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	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	3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
2.	Учет кадров (персонала).	4	Заполнение справочника Штатное расписание Заполнение справочников Физические лица и Сотрудники Прием на работу	1	Лабораторная работа Заполнение справочника Штатное расписание Заполнение справочников Физические лица и Сотрудники Прием на работу	3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

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 Анализ расчетных листков, выявление ошибок Кадровые отчеты	1	Лабораторная работа Прием на работу по гражданско-правовому договору Командировка Отпуск Больничный лист Увольнение Изменение статуса нерезидента Добавление вычета на ребенка Расчет зарплаты Анализ расчетных листков, выявление ошибок Кадровые отчеты	3	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.

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

Основная литература

1. Система КРП : учебник : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 64 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682314>– Библиогр.: с. 32. – ISBN 978-5-4499-2699-9. – Текст : электронный.
2. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>– ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.
3. Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник / Р. В. Савкина. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 320 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621935>– Библиогр.: с. 314-315. – ISBN 978-5-394-04578-3. – Текст : электронный.
4. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст : электронный.
5. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068> – Библиогр. . – ISBN 978-5-00172-280-9. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Труд и вызовы современности: от уроков прошлого к перспективам будущего : сборник научных трудов / под науч. ред. С. А. Шапиро ; Академия труда и социальных отношений. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

- <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699531> (дата обращения: 31.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3633-2. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.
 3. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – 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.	2	Разработка профессиограмм и на их основе должностных инструкций	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
2.	Отбор и найм на работу. Увольнение. Основные модели поведения при увольнении.	6	Качество личности специалиста. Схема регуляции социального поведения личности по критериям: ответственность, организованность, инициатива, самостоятельность,	4	Тренинг: Конкурсный отбор персонала.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	6

			социальный опыт и знания и т.д. Отбор и найм на работу. Увольнение. Основные модели поведения при увольнении.					
3.	Адаптация вновь принятых в организацию. Делегирование полномочий, оптимизация стиля управления. Управление мотивацией.	6	Адаптация вновь принятых в организацию. Делегирование полномочий, оптимизация стиля управления. Управление мотивацией. Целеполагание в организации. Определение мотивации у сотрудников	2	Построение «Дерева целей» и «Корня дерева».	4	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	6
4.	Повышение квалификации. Планирование карьеры. Формирование резерва.	4	Повышение квалификации. Планирование карьеры. Формирование резерва.	2	Разработка системы повышения квалификации	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
5.	Оценка персонала и аттестация кадров.	4	Оценка персонала и аттестация кадров.	2	Деловая игра: аттестация персонала	2	Подготовка по учебной литературе	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 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. (Приложение 6).

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
Электронно библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

- 1 Современные аспекты маркетинга персонала : учебник : [16+] / С. А. Карташов, А. Б. Конобеева, Д. А. Гурцкой [и др.] ; Академия труда и социальных отношений, Кафедра экономики труда и управления персоналом экономического факультета. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 228 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694511> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3323-2. – Текст : электронный.
- 2 Василенко, В. А. Управление персоналом : научная методология : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687654>). – Библиогр.: с. 191-196. – ISBN 978-5-4499-3076-7. – Текст : электронный.
- 3 Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.
- 4 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил.,

- табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.
- 5 Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 208 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626>– Библиогр.: с. 206-209. – ISBN 978-5-394-04205-8. – Текст : электронный.
 - 6 Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205> (). – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – 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.. 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.	Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	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.

(Приложение 7).

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
Электронно - библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Современные аспекты маркетинга персонала : учебник : [16+] / С. А. Карташов, А. Б. Конобеева, Д. А. Гурцкой [и др.] ; Академия труда и социальных отношений, Кафедра экономики труда и управления персоналом экономического факультета. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 228 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694511> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3323-2. – Текст : электронный.
2. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала : учебник / О. Ю. Патласов. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 384 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684329>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04465-6. – Текст : электронный.
3. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095>. – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.
4. 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. – Часть 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.
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. Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов : [16+] / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 244 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719> – Библиогр.: с. 224-227. – ISBN 978-5-4499-3201-3. – DOI 10.23681/691719. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Шевченко, Д. А. Цифровой маркетинг : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 185 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686507> – Библиогр.: с. 174. – ISBN 978-5-4499-3059-0. – Текст : электронный.

2. Шевченко, Д. А. Концепции маркетинга : учебное пособие : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 156 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694020> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3330-0. – Текст : электронный.

3. Шевченко, Д. А. Маркетинг услуг : учебник для вузов : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 192 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700362> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3613-4. – Текст : электронный

в) Кадровые условия

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

2.2.8. 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	Описание факторов, влияющих на формирование позитивного отношения к труду. Концепция «Состояния потока». Особенности достижительной и избегательной мотивации. Диагностика мотивационных типов работников и коррекция системы мотивации с учетом преобладающего в коллективе мотивационного типа (концепция В.И.Герчикова).	2	Выполнение практических заданий в малых группах. Диагностика мотивационных типов работников и коррекция системы мотивации с учетом преобладающего в коллективе мотивационного типа	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.

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.

(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
Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Козьяков, Р. В. Психология управления : учебное пособие для студентов высших учебных заведений : [16+] / Р. В. Козьяков. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 204 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708124>– Библиогр.: с. 194-196. – ISBN 978-5-4499-3959-3. – DOI 10.23681/708124. – Текст : электронный.
2. 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.
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> (дата обращения: 31.10.2023). – 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:

6. Галасюк, И. Н. Психология социальной работы : учебник : [16+] / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина ; под ред. О. В. Красновой. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 302 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684487>
7. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие : [16+] / 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> (дата обращения: 31.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03599-9. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа 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.	2	Выполнение практических заданий в малых группах.	2	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	3	Выполнение практических заданий в малых группах.	3	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	6
3.	Основы предупреждения и регулирования конфликтов	6	Прогнозирование и предупреждение конфликтов Управление социальными конфликтами	3	Выполнение практических заданий в малых группах. Переговорный процесс как технология регулирования конфликтов	3	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. (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
Электронно - библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология : учебник / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова ; а. н. Российская. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 238 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621690> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04322-2. – Текст : электронный.
2. Сухов, А. Н. Социальная конфликтология : учебное пособие / А. Н. Сухов. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615769> – ISBN 978-5-238-03437-9. – 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. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 282 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684506>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04602-5. – Текст : электронный.

5. Иванов, А. А. Негативистская конфликтология : учебное пособие : [16+] / А. А. Иванов, В. М. Воронов. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 301 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482406>– ISBN 978-5-9765-2076-9. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Власова, Т. И. Педагогическая конфликтология : содержание конфликтов и технологии их разрешения : учебник : [16+] / Т. И. Власова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 232 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685218>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2929-7. – Текст : электронный.
2. Донец, Н. Ю. Конфликтология и деловое общение в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 35.04.04 Государственное и муниципальное управление : [16+] / Н. Ю. Донец, Л. И. Клешнева ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2023. – 62 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=704122>– Библиогр.: с. 52-53. – Текст : электронный

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа 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	4	Основные теории изучения личности: социогенная, биогенетическая, психогенетическая (когнитивистский подход). Предрасположенность личности к той или иной сфере деятельности, и, в частности, к управленческой деятельности.	2	Выполнение практических заданий в малых группах. Соционика в типологизации личности менеджера.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4
2.	Качество личности менеджера	4	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	2	Выполнение практических заданий в малых группах. Кибернетическая схема управления деятельностью менеджера.	2	Подготовка по учебной литературе. Выполнение индивидуального задания	4

			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 (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
Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioklub.ru Договор № 515-03-2023	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Обеспечивает индивидуальный неограниченный доступ обучающегося к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.
Читальный зал Компьютерный класс	Самостоятельная работа. Подготовка к практическим занятиям	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология : учебник / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова ; а. н. Российская. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 238 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621690> (дата обращения: 21.11.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04322-2. – Текст : электронный.
2. 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
3. Сорокина, Е. Г. Конфликтология в социальной работе : учебник / Е. Г. Сорокина, М. В. Вдовина. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 282 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684506> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04602-5. – Текст : электронный.

4. Сухов, А. Н. Социальная конфликтология : учебное пособие / А. Н. Сухов. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615769>. – ISBN 978-5-238-03437-9. – Текст : электронный.
5. Иванов, А. А. Негативистская конфликтология : учебное пособие : [16+] / А. А. Иванов, В. М. Воронов. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 301 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482406>. – ISBN 978-5-9765-2076-9. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

6. Донец, Н. Ю. Конфликтология и деловое общение в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 35.04.04 Государственное и муниципальное управление : [16+] / Н. Ю. Донец, Л. И. Клешнева ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2023. – 62 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=704122> (дата обращения: 21.11.2023). – Библиогр.: с. 52-53. – Текст : электронный.
7. Власова, Т. И. Педагогическая конфликтология : содержание конфликтов и технологии их разрешения : учебник : [16+] / Т. И. Власова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 232 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685218> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2929-7. – Текст : электронный.

в) Кадровые условия

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

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»

Итоговая аттестация включает защиту обучающимися выпускной аттестационной работы.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме дополнительную образовательную программу.

Критерии оценки аттестационной работы

Итоговая оценка аттестационной работы определяется членами Итоговой аттестационной комиссии (ИАК) по результатам защиты с учетом оценки, выставленной научным руководителем.

Итоговая оценка выставляется по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Выставленная итоговая оценка является окончательной и пересмотру не подлежит.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» или в случае, если аттестационная работа не была допущена к защите, допускается повторная защита на следующий год с соблюдением общего порядка подготовки и защиты выпускной аттестационной работы.

Аттестационная работа слушателя факультета дополнительного образования оценивается членами комиссии и научным руководителем основе следующих критериев:

- актуальность темы исследования, ясность и грамотность сформулированной темы, задач и вопросов исследования;
- соответствие содержания работы заявленной теме, обозначенной цели и задачам;
- самостоятельность определения и раскрытия темы, в том числе определение авторского подхода к решению выявленных проблем;
- глубина анализа выбранной проблемы, умение определить, где проходит «передний край» науки и практики в данном вопросе;
- самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме, умение доказать свою точку зрения;
- взаимосвязь теоретических и практических выводов, использование новейшего статистического и практического материала;
- полнота решения задач, которые автор сам поставил себе в работе;
- грамотность, логичность в изложении материала;
- глубина проработки рекомендаций, сделанных исходя из полученных результатов, их связь с теоретическими положениями, рассмотренными в теоретической части работы (обзоре литературы), соответствие рекомендаций цели и задачам работы;
- практическая значимость работы, в том числе связь полученных результатов и рекомендаций с российской и международной практикой;
- понимание автором значения проведенного исследования и полученных результатов для развития собственной карьеры;
- логичность и структурированность изложения материала, включая соотношение между частями работы, теоретическими и практическими аспектами исследования.

Также оценивается оформление работы (соблюдение правил оформления выпускной аттестационной работы), аккуратность, корректность использования источников информации, в том числе соблюдение правил составления списка источников.

Научный руководитель оценивает соответствие стиля выпускной аттестационной работы научному стилю письменной речи.

В ходе защиты членами комиссии оценивается умение автора вести научную дискуссию и общий уровень культуры общения.

1.2. Оценочные материалы

Требования к содержанию, объему и структуре аттестационной работы слушателей, обучающихся по программе переподготовки, содержатся в ПРИЛОЖЕНИИ 11.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

**для дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной подготовки
«Управление персоналом»**

1. Регулирование социально-психологических факторов эффективности деятельности организации.
2. Формирование кадровой политики организации в современных условиях.
3. Анализ и разработка системы аттестации персонала организации.
4. Анализ и развитие системы оплаты труда персонала.
5. Разработка программы внутреннего аудита кадровой документации.
6. Повышение эффективности деятельности руководства за счёт оптимизации стиля управления.
7. Совершенствование жизнедеятельности организации на основе диагностирующих процедур.
8. Разработка должностных инструкций специалистов.
9. Организация работы современной кадровой службы.
10. Совершенствование механизмов планирования карьеры сотрудников в организации.
11. Эффективность управления мотивацией персонала в органах государственной власти.
12. Совершенствование системы отбора персонала.
13. Разработка системы формирования кадрового резерва в организации.
14. Разработка системы мотивации персонала организации (на примере).
15. Разработка моделей деятельности руководящих кадров (на примере).
16. Разработка системы оценки и аттестации персонала.
17. Формирование эффективной команды для совершенствования деятельности организации.
18. Разработка системы аттестации менеджеров по персоналу.
19. Управление мотивацией персонала.
20. Организация корпоративных мероприятий как механизм стабилизации внутренней культуры учреждения.
21. Разработка и анализ методов отбора и найма на работу.
22. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в организации.
23. Управление текучестью кадров в организации.
24. Формирование системы адаптации персонала в организации.
25. Формирование имиджа организации
26. Разработка программы адаптации менеджеров по продажам.
27. Управление конфликтами в организации.
28. Разработка мероприятий предотвращения и профилактики синдрома эмоционального выгорания работников(на примере)
29. Управление стрессами.
30. Управление выгоранием сотрудников.