

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2025 15:52:43
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

Государственного университета просвещения

Протокол от «04» августа 2025 г. № 11

Ректор _____ /Н.А. Наумова/

**Образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:
Кадровый менеджмент и консалтинг

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Москва
2025

Одобрено решением Учебно-методического совета
Государственного университета просвещения
Протокол «23» апреля 2025 г. № 2
Председатель О.В. Гончарова О.В. Гончарова

Разработчик (-и):

Козлова Е.Г. кандидат экономических
наук, доцент

Чекан А.А. кандидат экономических
наук, доцент

Содержание образовательной программы

1. Общая характеристика образовательной программы

- 1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 1.2. Направленность (программа подготовки) образовательной программы
- 1.3. Объем образовательной программы высшего образования
- 1.4. Форма (-ы) и срок (-и) обучения

2. Нормативно-правовая база для разработки образовательной программы

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

- 4.1. Календарный учебный график
- 4.2. Учебный план
- 4.3. Рабочие программы дисциплин
- 4.4. Рабочие программы практик
- 4.5. Фонды оценочных средств
- 4.6. Методические материалы для обеспечения образовательной программы

5. Ресурсное обеспечение образовательной программы

- 5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП ВО
- 5.2. Кадровое обеспечение реализуемой ОП ВО
- 5.3. Материально-техническое обеспечение

6. Характеристика среды ГУП

- 6.1. Организация воспитательной работы в ГУП
- 6.2. Социально-бытовые условия обучающихся

7. Система оценки качества освоения студентами ОП ВО

- 7.1. Нормативно-методическое обеспечение системы менеджмента качества
- 7.2. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

8. Государственная итоговая аттестация выпускников

9. Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам

По итогам освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, программа подготовки: Кадровый менеджмент и консалтинг (далее – образовательная программа, ОП ВО) присваивается квалификация - Магистр.

1.2. Направленность (программа подготовки) образовательной программы

Образовательная программа утверждена Ученым советом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Государственного университета просвещения (далее – ГУП).

Образовательная программа, реализуемая по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, программа подготовки: Кадровый менеджмент и консалтинг представляет собой систему нормативно-методических документов, разработанную и утвержденную ГУП с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) (далее – ФГОС ВО).

ОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, модулей, предметов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также рабочие программы практик, календарный учебный график и методические материалы.

Целью данной образовательной программы является: обеспечение качественной подготовки квалифицированных магистров, позволяющей выпускнику успешно обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

1.3. Объем образовательной программы высшего образования

Объем образовательной программы высшего образования: 120 зачетных единиц

1.4. Форма (-ы) и срок (-и) обучения

Форма обучения – очная. Срок освоения ОП ВО – по очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года.

2. Нормативно-правовая база для разработки образовательной программы

Нормативные документы для разработки ОП ВО составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12.08.2020 г. № 952 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент»;
- Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской

Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 8 апреля 2022 г. регистрационный № 68136);

- нормативные правовые акты Минобрнауки России, Минпросвещения России;
- Устав ГУП;
- иные локальные нормативные акты ГУП.

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и владения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Компетенции выпускника по направлению подготовки непосредственно связаны с областью, сферами, типами и задачами профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере: операционного управления персоналом и подразделениями организации; стратегического управления персоналом организации).

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

информационно-аналитический:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

организационно-управленческий:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

научно-исследовательский:

- участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки;
- подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов

В результате освоения программы магистратуры у выпускника формируются следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

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

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;

ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

Профессиональные компетенции, разработанные на основе профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»:

информационно-аналитический тип задач:

ДПК-1. Способен анализировать и систематизировать информацию по управлению персоналом и выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации, в т.ч. на основе данных аудита и контроллинга работы персонала

ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета

организационно-управленческий тип задач:

ДПК-3. Способен оценивать кадровый потенциал персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию персонала; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом с учетом стратегических и операционных целей организации, в т.ч. с учетом кадровых рисков

ДПК-4. Способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений

ДПК-5. Способен консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации

Профессиональные компетенции, разработанные на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников:

научно-исследовательский тип задач:

СПК-1 Способен проводить поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам кадрового менеджмента

СПК-2 Способен выявлять актуальные проблемы и тенденции в области кадрового менеджмента, проводить самостоятельные исследования, обосновывать их актуальность и анализировать полученные результаты

Индикаторы достижения компетенций формируются отдельным документом и одобряются решением Учебно-методического совета ГУП и являются неотъемлемой частью ОП ВО. (Приложение № 8).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул обучающихся.

Утвержденный календарный учебный график прилагается к образовательной программе (приложение № 1).

4.2. Учебный план

Учебный план является документом, регламентирующим образовательный процесс.

В обязательной части учебного плана указан перечень дисциплин, которые являются обязательными для изучения.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, сформирован перечень и последовательность дисциплин с учетом направленности ОПВО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет более 15 процентов общего объема программы магистратуры.

Образовательной программой высшего образования обеспечена возможность освоения обучающимися элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

При разработке учебных планов выполнены следующие требования:

- зачетная единица – равна 36 академическим часам;
- объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, составляет менее 70 зачетных единиц вне зависимости от применяемых образовательных технологий;
- объем образовательной программы (ее составной части) составляет целое число зачетных единиц.

Утвержденный учебный план прилагается к образовательной программе (приложение № 2).

4.3. Рабочие программы дисциплин (приложение № 3).

2 Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Практические занятия 16⁴
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2
Зачет 0.2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7.8
4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Современные проблемы управления в профессиональной сфере»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-1; УК-6; ОПК-1
2. Содержание дисциплины:
Тема 1 Современные проблемы управления персоналом, понятие, генезис, особенности
Тема 2 Современные проблемы деятельности службы управления персоналом.
Тема 3 Классификация технологий управления персоналом. Современные проблемы в технологиях управления персоналом.
Тема 4 Проблемы национальных, культурных особенностей управления персоналом.
Тема 5 Проблемы экономической и социальной эффективности управления персоналом.
3. Объем дисциплины:
Объем дисциплины в зачетных единицах 3
Объем дисциплины в часах 108
Контактная работа: 34,3
Лекции 12
Практические занятия 20
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3
Экзамен 0,3
Предэкзаменационная консультация 2
Самостоятельная работа 64
Контроль 9,7
4. Формы промежуточной аттестации: экзамен в 1 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Стратегическое управление и анализ»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-2; ОПК-4
2. Содержание дисциплины:
Тема 1. Общее понятие и основное направление развития стратегического управления в государственной и муниципальной сфере
Тема 2. Процесс стратегического управления в государственной и муниципальной сфере.
Тема 3. Стратегический анализ внешней и внутренней среды предприятий в условиях рыночной экономики.
Тема 4. Стратегия и стратегическое видение. Базовые модели стратегического выбора и инструменты стратегического управления.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Тема 5. Методы стратегического управления. Стратегическое управление в реальном масштабе времени.

Тема 6. Роль стратегического планирования в системе стратегического управления и его основные характеристики. Стратегическое управление в условиях реформенных преобразований. Проблемы и перспективы использования стратегического

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 5

Объем дисциплины в часах 180

Контактная работа: 58.5

Лекции 20⁵

Практические занятия 36⁶

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2.5

Зачет 0.2

Экзамен 0.3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 104

Контроль 17.5

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре на 1 курсе, экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

**дисциплины «Командная работа и лидерство»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; УК-6; ОПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Команда как организационная форма коллективного управления.

Тема 2. Групповые роли, нормы, цели, ценности.

Тема 3. Этапы развития команды. Особенности группового взаимодействия на каждом из этапов.

Тема 4. Феномены снижения групповой эффективности.

Тема 5. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала.

Тема 6. Модерация, медиация, фасилитация как процессы управления деятельностью группы.

Тема 7. Командный коучинг.

Тема 8. Команды инновационных и традиционных проектов.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 24.2

Лекции 8⁷

Практические занятия 16⁸

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2
Зачет 0.2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7.8
4. Формы промежуточной аттестации: зачет на 1 курсе во 2 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Управление проектом»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-2; ОПК-4
2. Содержание дисциплины:
Тема 1. Управление проектами: основные понятия и типология
Тема 2. Современные условия развития проектного управления в организациях
Тема 3. Структурная декомпозиция проекта
Тема 4. Жизненный цикл проекта
Тема 5. Инвестирование проекта
Тема 6. Сетевое планирование проекта
Тема 7. Проектные подразделения в организационных структурах организации
Тема 8. Функции управления проектами
3. Объем дисциплины:
Объем дисциплины в зачетных единицах 2
Объем дисциплины в часах 72
Контактная работа: 24,2
Лекции 8⁹
Практические занятия 16¹⁰
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2
Зачет 0,2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7,8
4. Формы промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Информационно-аналитические системы»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-2
2. Содержание дисциплины:
Раздел 1 Основные понятия информационно-аналитических систем.
Тема 1. Базовые понятия информационно-аналитических систем
Тема 2. Информационное пространство как среда анализа
Тема 3. Технологии сбора и хранения данных
Раздел 2. Проектирование информационно-аналитических систем.
Тема 4. Основы создания и применения информационно-аналитических систем
Тема 5. Программное обеспечение систем искусственного интеллекта.

⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

¹⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Тема 6. Оценки качества программного обеспечения информационных систем.
Раздел 3 Программное обеспечение информационно-аналитических систем.
Тема 7. Прикладные программы с высокой степенью автоматизации управления.
Тема 8. CASE-технологии автоматизированного проектирования информационных систем.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 24.2

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2

Зачет 0.2

Самостоятельная работа 40

Контроль 7.8

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации (английский язык)»,

входящей в «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4; УК-5

2. Содержание дисциплины:

Модуль 1. Изучение иностранного языка на этапе обучения в магистратуре.

Тема 1. Цели, задачи и требования к курсу. Технология оценивания достижений учащихся (языковой портфель).

Тема 2. Особенности обучения в магистратуре. Выбор курса. Анализ языковых потребностей магистрантов.

Модуль 2. Язык делового и профессионального общения.

Тема 1. Особенности английского языка профессионально-делового общения, его отличие от общего языка.

Тема 2. Основные функциональные разновидности речи в условиях профессионально-делового общения.

Модуль 3. Системы высшего образования в англоязычных странах и России.

Тема 1. Высшее образование в Великобритании: русско-английские соответствия.

Тема 2. Высшее образование в США: русско-американские соответствия.

Модуль 4. Профессия педагог.

Тема 1. Профессиональные навыки. Планирование и управление временем и знаниями.

Тема 2. Устройство на работу. Интервью.

Модуль 5. Презентация.

Тема 1. Понятие презентации. Виды презентаций.

Тема 2. Структура презентации.

Тема 3. Риторические стратегии.

Тема 4. Коммуникативные стили и межкультурные различия.

Тема 5. Оценка качества презентации.

Модуль 6. Педагогическое общение в условиях межкультурной коммуникации.

Тема 1. Особенности межкультурного педагогического общения.

Тема 2. Международные конференции и форумы.

Тема 3. Научный доклад

Тема 4. Международные организации педагогов.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 5

Объем дисциплины в часах 180

Контактная работа: 62,5

Практические занятия 60¹¹

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,5

Зачет 0,2

Экзамен 0,3

Предэкзаменационные консультации 2

Самостоятельная работа 100

Контроль 17,5

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре, экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации (немецкий язык)»,

входящей в «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4; УК-5

2. Содержание дисциплины:

Модуль 1. Изучение иностранного языка на этапе обучения в магистратуре.

Тема 1. Цели, задачи и требования к курсу. Анализ языковых потребностей магистрантов.

Тема 2. Обучение в магистратуре в России и стране изучаемого языка. Ведущие университеты и программы магистратуры по программе подготовки. Роль и место иностранного языка в обучении на ступени магистратуры.

Модуль 2. Иностранный язык в сфере профессионального общения.

Тема 1. Особенности иностранного языка профессионального общения, его отличие от общего языка. Терминосистема.

Тема 2. Основные функциональные разновидности речи в условиях профессионально-делового общения.

Модуль 3. Научная конференция

Тема 1. Научная конференция: сущность, виды, формы участия.

Тема 2. Подготовка заявки участника научной конференции и тезисов.

Тема 3. Презентация. Особенности подготовки презентации научного доклада на иностранном языке.

Модуль 4. Академический дискурс.

Тема 1. Академический иностранный язык: особенности стиля, лексики и синтаксиса.

Тема 2. Научная статья. Структура статьи IMRaD. Реферирование научной профессионально – ориентированной статьи.

Тема 3. Аннотация. Правила написания аннотации научной статьи. Речевые клише и шаблоны.

Модуль 5. Научное исследование.

Тема 1. Методы научного исследования. Зарубежный опыт.

Тема 2. Базы данных и научные источники на иностранном языке.

Тема 3. Научный доклад. Структура научного доклада на иностранном языке о магистерском диссертационном исследовании.

3. Объем дисциплины:

¹¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Объем дисциплины в зачетных единицах 5
 Объем дисциплины в часах 180
 Контактная работа: 62,5
 Практические занятия 60¹²
 Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,5
 Зачет 0,2
 Экзамен 0,3
 Предэкзаменационные консультации 2
 Самостоятельная работа 100
 Контроль 17,5
 4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре, экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации (французский язык)»,

входящей в «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4; УК-5

2. Содержание дисциплины:

Модуль 1. Изучение иностранного языка на этапе обучения в магистратуре.

Тема 1. Цели, задачи и требования к курсу. Анализ языковых потребностей магистрантов.

Тема 2. Обучение в магистратуре в России и стране изучаемого языка. Ведущие университеты и программы магистратуры по программе подготовки. Роль и место иностранного языка в обучении на ступени магистратуры.

Модуль 2. Иностранный язык в сфере профессионального общения.

Тема 1. Особенности иностранного языка профессионального общения, его отличие от общего языка. Терминосистема.

Тема 2. Основные функциональные разновидности речи в условиях профессионально-делового общения.

Модуль 3. Научная конференция

Тема 1. Научная конференция: сущность, виды, формы участия.

Тема 2. Подготовка заявки участника научной конференции и тезисов.

Тема 3. Презентация. Особенности подготовки презентации научного доклада на иностранном языке.

Модуль 4. Академический дискурс.

Тема 1. Академический иностранный язык: особенности стиля, лексики и синтаксиса.

Тема 2. Научная статья. Структура статьи IMRaD. Реферирование научной профессионально – ориентированной статьи.

Тема 3. Аннотация. Правила написания аннотации научной статьи. Речевые клише и шаблоны.

Модуль 5. Научное исследование.

Тема 1. Методы научного исследования. Зарубежный опыт.

Тема 2. Базы данных и научные источники на иностранном языке.

Тема 3. Научный доклад. Структура научного доклада на иностранном языке о магистерском диссертационном исследовании.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 5

¹² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Объем дисциплины в часах 180
Контактная работа: 62,5
Практические занятия 60¹³
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,5
Зачет 0,2
Экзамен 0,3
Предэкзаменационные консультации 2
Самостоятельная работа 100
Контроль 17,5

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре, экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации (русский язык)»,**

входящей в «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4; УК-5

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Соотношение понятий «общение», коммуникация», «деловое общение».

Раздел 2. Языковые нормы и их функционирование в профессиональной коммуникации

Раздел 3. Деловые коммуникации и их особенности

Раздел 4. Академическое взаимодействие: научный стиль, его своеобразие и характерные черты

Раздел 5. Формы деловых взаимодействий. Официально-деловое письмо - язык документов

Раздел 6. Деловая риторика. Ее разновидности

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 5

Объем дисциплины в часах 180

Контактная работа: 62,5

Практические занятия 60¹⁴

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,5

Зачет 0,2

Экзамен 0,3

Предэкзаменационные консультации 2

Самостоятельная работа 100

Контроль 17,5

4. Формы промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре, экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Оценка эффективности и аудит в кадровом менеджменте»,**

¹³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

¹⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-1; ДПК-2; ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Методологические основы аудита и контроллинга персонала

Тема 2. Анализ и оценка результатов труда персонала

Тема 3. Оценка эффективности кадрового потенциала и затрат организации на персонал

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 26,3

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Предэкзаменационная консультация 2

Экзамен 0,3

Самостоятельная работа 72

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре на 2 курсе.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины

«Методология и технологии консультирования в кадровой сфере»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1

«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-5; ДПК-1; СПК-1; СПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретические основы кадрового консультирования.

Тема 2. Методы и технологии кадрового консультирования.

Тема 3. Практические аспекты кадрового консультирования.

Тема 4. Особенности консультирования в различных отраслях и типах организаций.

Тема 5. Внешнее и внутреннее кадровое консультирование.

Тема 6. Технологии управления персоналом.

Тема 7. Мотивация и вовлеченность персонала.

Тема 8. Разрешение конфликтов и командная работа.

Тема 9. Анализ и оценка эффективности кадровых решений.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 5

Объем дисциплины в часах 180

Контактная работа 34,6

Лекции 12¹⁵

Практические занятия 20¹⁶

из них в форме практической подготовки 10

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,6

Предэкзаменационная консультация 2

Экзамен 0,3

¹⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

¹⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Курсовая работа 0,3

Самостоятельная работа 118

Контроль 27,4

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен и курсовая работа во 2 семестре

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Современные технологии рекрутмента»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1

«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2 ; ДПК-3

2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание рекрутмента:

Тема 2. Технология рекрутмента:

Тема 3. Подбор кадров:

Тема 4. Особенности найма временного персонала:

Тема 5. Высококачественный рекрутмент:

Тема 6. Современные технологии увольнения:

Тема 7. Рекрутмент в организации:

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 30.3

Лекции 10

Практические занятия 18

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Экзамен 0.3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 68

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен во 2 семестре

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Управление изменениями в кадровых процессах»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1

«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4; ДПК-5; ДПК-1; СПК-1; СПК-2

2.Содержание дисциплины:

Тема 1 Введение в менеджмент изменений. Изменения как фактор развития организации.

Тема 2 Управление организационными изменениями в жизненном цикле организации.

Тема 3 Управление изменениями в кадровых процессах. Технологии мотивации и их реализация в управлении изменениями по стадиям жизненного цикла организации.

Тема 4 Технологии принятия решений в управлении изменениями и методы преодоления сопротивлений изменениям.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 4

Объем дисциплины в часах 144

Контактная работа: 30,6

Лекции 10

Практические занятия 18

Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,6
Курсовой проект	0,3
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	86
Контроль	27,4

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен и курсовой проект на 2 курсе в 3 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Маркетинг персонала и формирование HR-бренда»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины.

Раздел I. Методологические основы маркетинга персонала

Тема 2. Маркетинговые концепции управления персоналом.

Тема 3. Сущность и содержание маркетинга персонала.

Тема 4. Взаимосвязь маркетинга персонала с кадровой политикой организации.

Раздел II. Стратегический и тактический инструментарий маркетинга персонала

Тема 5. Требования к персоналу и запросы к работодателю

Тема 6. Роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации

Тема 7. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала.

Тема 8. Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.

Раздел III. Практическое использование инструментария маркетинга персонала

Тема 9. Процесс маркетинга персонала.

Тема 10. Формирование системы управления маркетингом персонала в организации

Тема 11. Эффективность мероприятий маркетинга персонала.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 30,3

Лекции 10¹⁷

Практические занятия 18¹⁸

Контактные часы на промежуточную аттестацию 2,3

Предэкзаменационная консультация 2

Экзамен 0,3

Самостоятельная работа 68

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 1 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Организационное проектирование системы управления персоналом»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

¹⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

¹⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3; ДПК-5; ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Организация как объект исследования и проектирования

Тема 2. Методология оргпроектирования и социальное проектирование

Тема 3. Проектирование подсистем управления

Тема 4. Проектирование подсистемы организации труда персонала.

Тема 5. Методы оценки эффективности оргпроектирования.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 28.2

Лекции 10

Практические занятия 18

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет с оценкой 0.2

Самостоятельная работа 72

Контроль 7.8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 3 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Кадровая безопасность организации»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1

«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль.

Тема 2. Социально – психологические проблемы персонала на рабочем месте.

Тема 3. Группы риска среди сотрудников и методы работы с ними.

Тема 4. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 20.2

Лекции 6¹⁹

Практические занятия 14²⁰

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2

Зачет 0.2

Самостоятельная работа 44

Контроль 7.8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет на 2 курсе в 4 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Международное и российское трудовое законодательство»,

¹⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

²⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Основы теории международного трудового права.

Тема 2. История возникновения и развития международного трудового права.

Тема 3. Субъекты международного трудового права. Международная организация труда: правовой статус и основные направления деятельности

Тема 4. Механизмы контроля реализации международных норм о труде

Тема 5. Защита трудовых прав человека в международном праве.

Тема 6. Международно-правовое регулирование трудовой миграции.

Тема 7. Российская Федерация как субъект международного трудового права

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа 20,2

Лекции 6

Практические занятия 14

Контактные часы на промежуточную аттестацию 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 44

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1

«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Место и роль кадровой политики в общей политике организации.

Тема 2. Принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации.

Тема 3. Сущность и содержание кадрового планирования.

Тема 4. Уровни, методы и виды кадрового планирования в организации.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 30,3

Лекции 10²¹

Практические занятия 18²²

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Предэкзаменационная консультация 2

Экзамен 0,3

Самостоятельная работа 68

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен на 2 курсе во 3 семестре.

²¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

²² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Управление развитием персонала организации»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Управление развитием организации

Тема 2. Понятие, цели и формы развития персонала.

Тема 3. Организация обучения, адаптации и проведения аттестации персонала

Тема 4. Оценка уровня развития управленческого персонала и мотивационного потенциала

Тема 5. Результаты и оценка эффективности развития персонала.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 20,2

Лекции 6

Практические занятия 14

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0.2

Зачёт 0.2

Самостоятельная работа 40

Контроль 7.8

4. Форма промежуточной аттестации: зачёт в 3 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

по дисциплине «Профессиональная диагностика и оценка персонала»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4; ДПК-5; ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Место и роль профессиональной диагностики и оценки персонала в общей системе управления организацией:

Тема 2. Современные технологии профессиональной диагностики и оценки персонала и особенности их применения

Тема 3. Методологические рекомендации по проведению профессиональной диагностики и оценки персонала:

Тема 4. Формирование и внедрение системы профессиональной диагностики и оценки персонала:

Тема 5. Аттестация персонала:

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа: 24,2

Лекции 8²³

Практические занятия 16²⁴

²³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

²⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Из них в форме практической подготовки 8
Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2
Зачет 0,2
Самостоятельная работа 40
Контроль 7,8
4. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Стратегическое управление в кадровом менеджменте»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2 ; ДПК-3; СПК-2; ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Стратегический менеджмент как научная дисциплина. Предмет, метод и задачи курса

Тема 2. Процесс стратегического управления

Тема 3. Анализ внешней среды организации

Тема 4. Анализ внутренней среды организации

Тема 5. Определение стратегических альтернатив и выбор стратегии организации

Тема 6. Управление реализацией стратегии. Контроль выполнения стратегии

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 34.3

Лекции 12

Практические занятия 20

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2.3

Экзамен 0.3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 64

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Кадровое администрирование в организации»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Основные понятия, содержание и нормативно-правовое регулирование кадрового администрирования и делопроизводства

Тема 2. Организация кадрового администрирования и делопроизводства на предприятии

Тема 3. Основные документы управления персоналом. Требования к разработке и оформлению.

Тема 4. Характеристика комплексов кадровой документации.

Тема 5. Организация работы с документами. Систематизация и хранение документов кадровой службы

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа 24,2

Лекции 8²⁵

Практические занятия 16²⁶

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет с оценкой 0,2

Самостоятельная работа 76

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 4 семестре на 2 курсе.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Риск-ориентированный подход в регулировании трудовых отношений»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-3; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Методологические основы кадровых рисков.

Тема 2. Классификация и структура кадровых рисков.

Тема 3. Факторы и идентификация кадровых рисков.

Тема 4. Методы оценки кадровых рисков.

Тема 5. Анализ и Риск-ориентированный подход в регулировании трудовых отношений.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 30,3

Лекции 10

Практические занятия 18

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Экзамен 0,3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 68

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 3 семестре на 2 курсе.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Социальное партнерство в сфере труда»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. История, теория и практика социального партнерства в сфере труда.

Тема 2. Правовой статус субъектов социального партнерства:

Тема 3. Коллективно – договорное регулирования трудовых отношений и локальное
нормотворчество.

²⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

²⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Тема 4. Право работников на участие в управлении организацией.

Тема 5. Коллективные трудовые споры.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа 20,2

Лекции 6

Практические занятия 14

Контактные часы на промежуточную аттестацию 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 44

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Компенсационная политика и вознаграждение персонала»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4; ДПК-5; ДПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретико-методологические основы формирования компенсационной политики и системы вознаграждения.

Тема 2. Разработка компенсационной политики и стратегии вознаграждения.

Тема 3. Определение уровня и структуры вознаграждения.

Тема 4. Политика вознаграждения особых категорий сотрудников.

Тема 5. Управление вознаграждением

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 26,3

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Экзамен 0,3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 72

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-4; ДПК-5; ДПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретико-методологические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала.

Тема 2. Разработка системы мотивации и стимулирования персонала.

Тема 3. Определение уровня и структуры вознаграждения.

Тема 4. Политика мотивации и стимулирования особых категорий сотрудников.

Тема 5. Управление системой мотивации и стимулирования персонала

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 3

Объем дисциплины в часах 108

Контактная работа: 26,3

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 2,3

Экзамен 0,3

Предэкзаменационная консультация 2

Самостоятельная работа 72

Контроль 9,7

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Технологии формирования HR-бюджетов»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2; ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность бюджетирования. Роль HR-бюджета компании в принятии решений.

Тема 2. Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей.

Тема 3. Технология разработки HR-бюджета.

Тема 4. Контроль и анализ исполнения HR-бюджета.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа 20,2

Лекции 6

Практические занятия 14

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 44

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре на 2 курсе.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Бюджетирование расходов на персонал»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-2; ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Планирование, как основа бюджетного процесса.

Тема 2. Бюджетирование в компании – общие понятия и принципы.

Тема 3. Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей.

Тема 4. Управление расходами на персонал.

Тема 5. Методы оптимизации расходов на персонал.

3. Объем дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа 20,2

Лекции 6

Практические занятия 14

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 44

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре на 2 курсе.

Аннотация

к рабочей программе

дисциплины «Национальная система квалификаций: применение профессиональных стандартов и оценка персонала»,

входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся факультативной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-1; ДПК-1; ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Национальная система квалификаций России: организационная структура.

Тема 2. Формирование содержания Национальной системы квалификаций России: профессиональные стандарты и квалификации.

Тема 3. Применение содержания и инструментов национальной системы квалификаций в сфере подготовки кадров.

Тема 4. Независимая оценка квалификации как инструмент национальной системы квалификаций.

3. Объем дисциплины

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа 24,2

Лекции 8

Практические занятия 16

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 40

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре на 1 курсе.

Аннотация

к рабочей программе

дисциплины «Цифровые технологии в системе управления персоналом»,

входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся факультативной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: ДПК-5; ДПК-1; ДПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Эволюция научнотехнического прогресса

Тема 2. Переход к цифровому управлению персоналом

Тема 3. HR-tech: цифровые технологии в найме персонала

Тема 4 HR и цифровизация: как HR-технологии меняют бизнес и подход к подбору персонала

Тема 5. Использование интернет-технологий в управлении персоналом

3. Объем дисциплины

Объем дисциплины в зачетных единицах 2

Объем дисциплины в часах 72

Контактная работа 20,2

Лекции 6

Практические занятия 14

Контактные часы на промежуточную аттестацию: 0,2

Зачет 0,2

Самостоятельная работа 44

Контроль 7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Практический курс русского языка»,

входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся факультативной дисциплиной.

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4.

2. Содержание дисциплины

Тема 1. Фонетика. Графика.

Тема 2. Имя существительное: род (он/она/оно); число (один-много); одушевленность/неодушевленность (кто/что). Понятие «флексия»

Тема 3. Местоимение.

Тема 4. Имя прилагательное.

Тема 5. Глагол Инфинитив.

Тема 6. Глаголы движения 1 группы (идти/ехать).

Тема 7. Прошедшее время глаголов.

Тема 8. Родительный падеж (Рп) имени существительного в значениях:

Тема 9. Будущее время глаголов.

Тема 10. Предложный падеж (Пп) имени сущ в значении места.

Тема 11. Пп существительных (*О ком?/ О чём?*).

Тема 12. Пп в значении времени (*месяц, год*).

Тема 13. Дательный падеж.

Тема 14. Дп с предлогом (*К кому?*).

Тема 15. Творительный падеж

Тема 16. Видовые формы русских глаголов (НСВ и СВ).

Тема 17. Множественное число существительных.

Тема 18. Притяжательные местоимения и прилагательное в Ип, Рп, Вп множ. числа.

Тема 19. Пп сущ., прилаг., притяжательн. местоимений множ. Числа.

Тема 20. Сравнение Рп и Пп множ. числа (*откуда?-где?*).

Тема 21. Субъект –предикат –объект.

Тема 22. Краткие формы прилагательного, образование форм.

Тема 23. Функционирование глаголов с -ся и без -ся в предложении

Тема 24. Активные и пассивные конструкции. НСР Понятие «текст».

Тема 25. Пространственные отношения. Глаголы движения.

Тема 26. Глаголы движения с префиксами.

Тема 27. Определительные отношения.

Тема 28. Действительные (активные) причастия настоящего времени, их образование.

Тема 28. Действительные (активные) причастия настоящего времени, их образование.

Тема 30. Страдательные причастия настоящего времени, их образование.

Тема 30. Страдательные причастия настоящего времени, их образование.

Тема 31. Страдательные причастия прошедшего времени, их образование.

Тема 32. Обстоятельственные отношения.

Тема 33. Простое предложение.

Тема 34. Актуальное членение предложения-высказывания.

Тема 35. Обращение и вводные слова.

Тема 36. Неполное предложение.

Тема 38. Сложносочиненное предложение.

Тема 39. Сложноподчиненное предложение

Тема 40. Бессоюзное сложное предложение.

Тема 41. Способы передачи чужой речи.

3. Объем дисциплины

Объем дисциплины в зачетных единицах -12

Объем дисциплины в часах -432

Контактная работа-218,9

Практические занятия 216

Контактные часы на промежуточную аттестацию -2,9

Экзамен-0,3

Зачет-0,6

Предэкзаменационная консультация-2

Самостоятельная работа-180

Контроль-33,1

4.Форма промежуточной аттестации: зачет в 1-3 семестрах, экзамен в 4 семестре.

4.4. Рабочие программы практик (приложение № 4).

Аннотация

к рабочей программе учебной практики (ознакомительной практики)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ДПК-2

2. Объем практики: 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 96 часов, контроль – 7,8 часа.

3. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре 1 курса.

Аннотация

к рабочей программе учебной практики (научно-исследовательской работы)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5

2. Объем практики: 6 зачетные единицы (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 204 часов, контроль – 7,8 часа.

3. Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре 1 курса.

Аннотация

к рабочей программе производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: ОПК-1; ОПК-2; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-1; ДПК-2
2. Объем практики: 6 зачетные единицы (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 204 часов (в форме практической подготовки -180 часов), контроль – 7,8 часа.
3. Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе производственной практики
(научно-исследовательской работы)**

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-1; ДПК-2; СПК-1; СПК-2
2. Объем практики: 18 зачетные единицы (648 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 12,6 часа, самостоятельная работа 612 часов, контроль – 23,4 часа.
3. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре 1 курса, во 3 и 4 семестрах 2 курса.

**Аннотация
к рабочей программе производственной практики
(преддипломной практики)**

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-1; ДПК-2; СПК-1; СПК-2
2. Объем практики: 6 зачетные единицы (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 204 часов (в форме практической подготовки -180 часов), контроль – 7,8 часа.
3. Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре.

4.5. Фонды оценочных средств

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся используются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает в себя:
перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонды оценочных средств прилагаются к образовательной программе (приложение № 5).

4.6. Методические материалы для обеспечения образовательной программы (приложение № 6)

1) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете, одобрены Учебно-методическим советом Университета, протокол № 2 от 23.04.2025.

2) Методические рекомендации по выполнению курсовых работ, одобрены

5. Ресурсное обеспечение образовательной программы

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП ВО

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

ГУП располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ГУП из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ГУП, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда ГУП обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда ГУП обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды ГУП обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

ГУП обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

5.2. Кадровое обеспечение реализуемой ОП ВО

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками ГУП, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Более 70 % численности педагогических работников ГУП, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Более 5 % численности педагогических работников ГУП, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Более 60 % численности педагогических работников ГУП и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником ГУП, имеющим ученую степень кандидата экономических наук, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях

5.3. Материально-техническое обеспечение.

Материально-техническое обеспечение ОП ВО включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду ГУП.

6. Характеристика среды ГУП

6.1. Организация воспитательной работы в ГУП

Система воспитательной работы и молодежной политики в ГУП является одним из основных ресурсов развития образовательного пространства в целом и реализуется в соответствии с Концепцией организации воспитательной работы и молодежной политики.

Основной целью системы воспитательной работы и молодежной политики является создание в ГУП инновационного образовательного пространства, активно содействующего формированию гражданской позиции обучающихся, их позитивных культурно-ценностных ориентаций, личностно-ценностного отношения к образованию, сохранению и приумножению традиций ГУП.

Система воспитательной работы и молодежной политики в ГУП предполагает следующие основные направления деятельности: организационное; гражданско-патриотическое; духовно-нравственное; культурно-массовое; спортивно-оздоровительное; психолого-адаптивное и профилактическое; интеллектуально-познавательное направление; информационное.

С целью совершенствования системы воспитательной работы и молодежной политики в ГУП работает Совет по воспитательной работе. Объединение усилий: отдела воспитательной работы, центра реализации студенческих инициатив, управления социального сопровождения образовательного процесса, редакции университетской газеты «Народный учитель», журнала и информационного портала «Будь с нами», а также заместителей директоров институтов и деканов факультетов по воспитательной работе, кураторов академических групп, координаторов - позволяет создать оптимальную социокультурную среду, направленную на творческое самовыражение и самореализацию личности, сохранение традиций ГУП, организацию и проведение мероприятий разного уровня - от факультетского до регионального и всероссийского.

Развитие студенческого самоуправления приобрело в ГУП большой размах: активно работают студенческие советы факультетов, расширяется и нарабатывает новые формы работы волонтерское движение, реализуются студенческие инициативы, касающиеся улучшения обучения и условий жизни обучающихся. В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в ГУП работает Совет обучающихся.

Совет обучающихся ГУП инициирует организацию обучающих программ, направленных на формирование лидерских качеств и развитие волонтерства, командообразования, экономической, предпринимательской и проектной деятельности. В ГУП действуют педагогические отряды «Феникс» и «Ритм», волонтерский отряд «Импульс добра», совет волонтеров, оперативный отряд.

Обучающиеся ГУП имеют возможность реализовать свой творческий потенциал в Студенческом театре ГУП, хоре «Виноградие», клубе КВН, спортивных секциях спортивного клуба, творческих инициативных группах по проведению мероприятий ГУП.

В течение лета для активизации студенчества проводится Форум студенческого актива Московской области. Форум проходит на двух площадках: Ламишинской спортивно-оздоровительной базы и пансионате, расположенном на берегу Черного моря. Форум решает сразу несколько взаимосвязанных задач: мотивация обучающихся к активной общественной деятельности, формирование умения работы в команде, обучение проектной деятельности обучающихся, создание новых форм и направлений студенческой активности, объединения активных обучающихся вузов Московской области.

6.2. Социально-бытовые условия обучающихся

Для обеспечения проживания обучающихся очной формы обучения ГУП имеет 4 студенческих общежития.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают медицинские кабинеты. В комплекс медицинских услуг, оказываемых медицинскими кабинетами, входит: оказание первой (доврачебной) помощи, проведение профилактического осмотра, проведение подготовительных мероприятий по организации ежегодных медицинских осмотров обучающихся всех курсов и противоэпидемические мероприятия.

Кроме того, для обучающихся ГУП организуется летом отдых на Черном море.

Для обеспечения питания в ГУП созданы пункты общественного питания. Общее количество посадочных мест и расположение столовых и буфетов позволяют удовлетворить потребность студентов в горячем питании.

7. Система оценки качества освоения студентами ОП ВО

7.1. Нормативно-методическое обеспечение системы менеджмента качества

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12 августа 2020 г. № 952 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент»;
- Методические рекомендации Минобрнауки России по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- Методические рекомендации Минобрнауки России по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- Устав ГУП;
- Локальные нормативные акты ГУП

7.2. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой ГУП принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы магистратуры ГУП при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями,

входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением типа задач профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник.

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО. В работе государственной экзаменационной комиссии предусмотрено присутствие представителей работодателей.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается к образовательной программе (приложение № 7).

9. Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия для получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в ГУП создаются в соответствии с положением об организации учебного процесса по адаптированной образовательной программе в ГУП.