

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по учебной работе



А.Б. Безбородов

« 24 » 06 2016 г.

Аннотации дисциплин образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Бакалавриат

Профиль: Управление персоналом организации

БЛОК II	<i>Практики</i>	
	<p>Б2.У.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является частью раздела "Практики" (Б2.У) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организации».</p> <p>Вид практики: учебная практика</p> <p>Способ проведения практики: стационарная.</p> <p>Практика реализуется непрерывно.</p> <p>Практика реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: приобретение практических навыков исследования функций управления персоналом.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы; • овладение практическими навыками самостоятельной работы в области исследования отдельных функций системы управления персоналом, • овладение практическими навыками проведения анализа функций управления персоналом • Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования. • Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики. • Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию подсистемы системы управления персоналом и ее отдельных функций. <p>Практика направлена на формирование следующих</p>

		<p>компетенций:</p> <p>ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации,</p> <p>ОПК-6 - владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения,</p> <p>ОПК-8 - способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их решения,</p> <p>ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности,</p> <p>ПК-3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p> <p>ПК-6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-15 - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p> <p>ПК-20 - умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи</p>
--	--	--

		<p>по результатам текущей деловой оценки персонала</p> <p>ПК-21 - знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p> <p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике,</p> <p>ПК-34 - знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и занятости на основе их делегирования,</p> <p>ПК-35 - знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-36 - знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.</p> <p>В результате освоения практики обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ; - учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана; - формы организации образовательной и научной деятельности в вузе; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить практические и лабораторные занятия со студентами по рекомендованным темам учебных дисциплин; • проводить пробные лекции в студенческих аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой магистранта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основными навыками подготовки к занятиям и проведения их. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки разделов отчета, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p>
--	--	--

		Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.
	<p>Б2.П.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью раздела "Практики" (Б2.П) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организации».</p> <p>Вид практики: производственная практика</p> <p>Способ проведения практики: стационарная.</p> <p>Практика реализуется непрерывно.</p> <p>Практика реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является подготовка к самостоятельному исследованию и совершенствованию системы управления персоналом в организации и отдельных ее функций.</p> <p>Основными целями практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Закрепление и реализация теоретических знаний студентов, полученных при изучении дисциплин начальных курса обучения, • Овладение практическими навыками самостоятельной работы в области исследования системы управления персоналом; • Определение областей исследований с целью последующей подготовки ВКР. <p>Для реализации поставленных целей студентами в ходе практики должны быть решены следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • анализ оргструктуры объекта исследования; • определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования • анализ задач и функций отдела или службы - непосредственного места прохождения практики; • анализ ДОУ соответствующих структур подразделения; • анализ системы управления. • анализ отдельных функций • Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования. • Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики. • Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию подсистемы системы управления персоналом и ее отдельных функций.

		<p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации,</p> <p>ОПК-6 - владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения,</p> <p>ОПК-8 - способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их решения,</p> <p>ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности,</p> <p>ПК-1 - знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике,</p> <p>ПК-3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p> <p>ПК-4 - знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p> <p>ПК-6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-7 - знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками</p>
--	--	--

		<p>проведения аттестации, а также других видов текущей оценки различных категорий персонала,</p> <p>ПК-8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-11 - владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках),</p> <p>ПК-12 - знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.</p> <p>ПК-14 - владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике,</p> <p>ПК-15 - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>ПК-16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p> <p>ПК-20 - умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> <p>ПК-21 - знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p> <p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на</p>
--	--	--

		<p>практике,</p> <p>ПК-24 - способность применять на практике методы оценки эффективности</p> <p>ПК-25 - способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> <p>ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p> <p>ПК-27 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные ИС при решении задач управления персоналом</p> <p>ПК-28 - знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p> <p>ПК-29 - владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом общего состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации,</p> <p>ПК-34 - знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и занятости на основе их делегирования,</p> <p>ПК-35 - знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-36 - знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.</p> <p>По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • требования профессиональной этики • технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готов применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций • организовывать свой труд • всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала • разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации • оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития • разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала • выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели • выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации • комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом • навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров и т.д.) • навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации • современными технологиями управления персоналом <ul style="list-style-type: none"> • навыками оценки эффективности работы с персоналом <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки разделов отчета, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.</p>
--	--	--

	<p>Б2.П.2. Преддипломная практика</p>	<p>Преддипломная практика является частью раздела "Практики" (Б2.П) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организации». Практика реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Вид практики: производственная практика</p> <p>Способ проведения практики: стационарная.</p> <p>Практика реализуется непрерывно.</p> <p>Предметом преддипломной практики является подготовка студента к написанию выпускной квалификационной работы.</p> <p>Целью преддипломной практики является апробация основных положений ВКР.</p> <p>Для реализации поставленной цели должны быть решены следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования, в том числе: • анализ оргструктуры объекта исследования; • определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования • анализ задач и функций отдела или службы - непосредственного места прохождения практики; • анализ ДОУ соответствующих структур подразделения; • анализ системы управления. • Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования. • Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики. • Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию конкретной подсистемы / системы управления персоналом. <p>Практика направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации,</p> <p>ОПК-6 - владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения,</p> <p>ОПК-8 - способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их решения,</p>
--	--	---

		<p>ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности,</p> <p>ПК-1 - знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике,</p> <p>ПК-3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p> <p>ПК-4 - знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p> <p>ПК-6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-7 - знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей оценки различных категорий персонала,</p> <p>ПК-8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-11 - владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках),</p>
--	--	--

		<p>ПК-12 - знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.</p> <p>ПК-14 - владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике,</p> <p>ПК-15 - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>ПК-16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p> <p>ПК-20 - умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> <p>ПК-21 - знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p> <p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике,</p> <p>ПК-24 - способность применять на практике методы оценки эффективности</p> <p>ПК-25 - способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> <p>ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p> <p>ПК-27 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками</p>
--	--	---

		<p>работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные ИС при решении задач управления персоналом</p> <p>ПК-28 - знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p> <p>ПК-29 - владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом общего состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации,</p> <p>ПК-34 - знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и занятости на основе их делегирования,</p> <p>ПК-35 - знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-36 - знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.</p> <p>По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, • методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели, • оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации, • выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-
--	--	---

		<p>трудо­вые про­бле­мы ор­га­ни­за­ции, на­хо­дить пу­ти их ре­ше­ния, раз­ра­ба­ты­вать и э­ко­но­ми­че­ски об­ос­но­вать си­сте­му мер по их прак­ти­че­ской ре­а­ли­за­ции</p> <ul style="list-style-type: none"> • оп­ре­де­лять и фор­му­ли­ро­вать за­да­чи и прин­ци­пы по­стро­е­ния си­сте­мы внут­рен­них ком­му­ни­ка­ций, кон­суль­ти­ро­вать ра­бо­то­да­те­ля и пер­со­нал ор­га­ни­за­ции о пра­вах и обя­зан­но­стях, воз­ни­ка­ю­щих в ре­зуль­та­те за­к­лю­че­ния тру­до­во­го до­го­во­ра, • фор­ми­ро­вать бю­дже­т за­т­рат на пер­со­нал и кон­тро­ли­ро­вать его ис­пол­не­ние <p>Вла­деть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ком­п­лекс­ным ви­де­нием со­вре­мен­ных про­б­лем управ­ле­ния пер­со­на­лом в ор­га­ни­за­ции и по­ни­ма­нием вза­имос­вя­зи управ­ле­ния ор­га­ни­за­цией в це­лом и ее пер­со­на­лом • ме­то­ди­кой оп­ре­де­ле­ния со­ци­аль­но-э­ко­но­ми­че­ской эф­фек­тив­но­сти си­сте­мы и тех­но­ло­гии управ­ле­ния пер­со­на­лом, • на­вы­ка­ми оцен­ки со­сто­я­ния и оп­ти­ми­за­ции ка­дрово­го де­ло­про­из­вод­ства и ка­дрово­го уче­та • на­вы­ка­ми ана­ли­за мо­раль­но-пси­хо­ло­гиче­ско­го кли­мата и со­сто­я­ния ор­га­ни­за­ци­он­ной куль­ту­ры, • ме­то­да­ми оцен­ки и про­гно­зи­ро­ва­ния ри­сков в управ­ле­нии пер­со­на­лом, ана­ли­за тра­в­ма­ти­зма и про­фес­си­о­наль­ных за­бо­ле­ва­ний. <p>Про­грам­мой пре­дус­мо­т­ре­ны сле­ду­ю­щие ви­ды кон­тро­ля: те­ку­щий кон­троль успе­ва­е­мо­сти в фор­ме оцен­ки раз­де­лов от­че­та, про­ме­жу­точ­ная ат­тес­та­ция в фор­ме за­че­та с оцен­кой. Об­щая тру­де­ем­кость ос­во­е­ния дис­ци­п­ли­ны со­став­ля­ет 8 за­чет­ных еди­ниц, 324 ча­са.</p>
--	--	---