

АННОТАЦИИ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН(МОДУЛЕЙ)  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ  
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ  
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ  
2023

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Методология науки**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе модуля "Менеджмент" по дисциплине Управление проектами**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	2 з.е. (72 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе модуля "Менеджмент" по дисциплине Организационное поведение и управление человеческими ресурсами**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	2 з.е. (72 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе модуля "Коммуникации" по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	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
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе модуля "Коммуникации" по дисциплине Академические и профессиональные коммуникативные технологии**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	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
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	2 з.е. (72 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Межкультурное взаимодействие в современном мире**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	2 з.е. (72 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Методы исследований в менеджменте**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;</p> <p>ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет



**Аннотация к рабочей программе дисциплины Управленческая экономика**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Современный стратегический анализ**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	5 з.е. (180 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Документационный менеджмент**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</p> <p>ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;</p> <p>ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> <p>ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Трудовое право**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Документационное обеспечение управления персоналом**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</p> <p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;</p> <p>ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> <p>ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	5 з.е. (180 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Теория и практика кадровой политики**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</p> <p>ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;</p> <p>ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</p> <p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	5 з.е. (180 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен, Курсовая работа

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.  ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Управление персоналом и HR-подразделением организации**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</p> <p>ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;</p> <p>ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</p> <p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и</p>



	<p>подразделением организации;</p> <p>ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> <p>ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен, Курсовая работа

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Корпоративная социальная политика**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Медиация в трудовых правоотношениях**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Управление конфликтами в организации**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий  УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Кадровый аудит**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> <p>ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Управление безопасностью труда**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p> <p>ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Основные направления развития охраны  
труда в организации**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Организация труда и оплаты персонала**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет



**Аннотация к рабочей программе дисциплины Управление эффективностью труда и вознаграждением персонала**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Обеспечение организации персоналом: подбор, адаптация**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели  ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Организация системы подбора персонала**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> <p>ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	3 з.е. (108 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Электронный документооборот в сфере  
трудовых отношений**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Цифровизация и автоматизация управления персоналом**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Профессиональное развитие персонала**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Технологии обучения и развития персонала**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации  ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Планирование карьеры и самоменеджмент**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> <p>ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен



**Аннотация к рабочей программе дисциплины Персональный менеджмент**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Управление персоналом
<b>Уровень высшего образования</b>	Магистратура
<b>Формы обучения</b>	Заочная
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ПК-1 Способен организовать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> <p>ПК-2 Способен осуществлять планирование и развитие системы управления персоналом для достижения целей организации</p>
<b>Трудоемкость(з.е./часы) дисциплины</b>	4 з.е. (144 час.)
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Экзамен