

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Современные методы и технологии кадровой работы

### 1. Цель освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина направлена на формирование у студента (магистранта) компетенций:

**ПК-7.** Способен осуществлять оценку эффективности труда, выявлять резервы для повышения производительности и качества труда, организовывать процесс контроля результатов труда, выдвигать предложения по изменению его условий, определять эффективность работы системы организации и нормирования труда персонала на рабочих местах.

**ПК-16.** Способен обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала, заниматься профилактикой, предупреждением возникновения и разрешением трудовых конфликтов и споров.

**МПК-2.** Способен профессионально использовать официальную и исследовательскую статистику и аналитику, в т.ч. словари, справочники, базы данных и другие источники дополнительной информации, анализировать и оценивать актуальные проблемы при решении социальных и профессиональных задач управления персоналом, используя иностранный язык; владеть терминологией специальности и уметь готовить публикации, проводить презентации, вести публичные дискуссии и защищать представленную работу, в том числе на иностранном языке.

**МПК-9.** Способен анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам государственной и корпоративной кадровой политики в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда; оказывать консультационные и информационные услуги организовать документационное и организационное сопровождение мероприятий государственной и корпоративной кадровой политики, подготовку и обработку запросов и уведомлений о работниках в государственные и иные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников в отношении персонала организации; организовать документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений; сформировать технологию и организовать проведение аудита работы с персоналом и контроллинга в управлении персоналом.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Современные методы и технологии кадровой работы» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры «Кадровое администрирование» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (ОС МГУ 3++). Период – **4 семестр обучения.**

### 3. Объем дисциплины составляет:

Объем дисциплины – 2 з.е. / 72 часа, из которых 40 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (8 часов – занятия лекционного типа, 32 часа – практические занятия), 32 часа – самостоятельная работа обучающегося.

Вид промежуточной аттестации – **зачет.**

### 4. Краткое содержание дисциплины (темы/учебные вопросы):

**1.** Цифровизация и автоматизация в кадровой работе. **2.** Анализ данных в кадровой аналитике. **3.** Управление талантами и персональное развитие. **4.** Гибкие формы трудоустройства и управления персоналом. **5.** Этические аспекты в кадровой работе. **6.** Методы и инструменты оценки персонала. **7.** Управление разнообразием и включением. **8.** Развитие лидерских качеств и управленческих навыков.

### 5. Преподаватель дисциплины:

**Карловская Софья Борисовна**, кандидат экономических наук, доцент, доцент Высшей школы государственного администрирования МГУ имени М.В. Ломоносова.