



МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Негосударственное образовательное частное
учреждение высшего образования



Утверждаю

Ректор НОЧУ ВО «МЭИ»

Т.Г. Тырина

31 августа 2023 г.

Одобрено

Ученым советом

(протокол от 31 августа 2023 г. № 1)

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ)**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом,
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Философия»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Философия» - формирование теоретических философских знаний и практических навыков философского анализа информации и межкультурного разнообразия общества.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- сформировать систему теоретических знаний по истории мировой и российской философской мысли;
- сформировать систему теоретических знаний в области гносеологии и онтологии;
- сформировать систему теоретических знаний в области философской антропологии и социальной философии;
- способствовать духовно-нравственному и гражданскому воспитанию обучающихся.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Философия» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Философия как область знания

Тема 2. Философия Древнего Востока

Тема 3. Философия Античности

Тема 4. Философия Средневековья

Тема 5. Философия Возрождения

Тема 6. Философия Нового времени (XVI – XVII вв.)

Тема 7. Философия Нового времени (XVIII – XIX вв.)

Тема 8. Философия Новейшего времени

Тема 9. Русская философия (IX – XIX вв.)

Тема 10. Русская философия (XX в.)

Тема 11. Основы онтологии и гносеологии

Тема 12. Основы философской антропологии и социальной философии.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Иностранный язык»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Иностранный язык» - повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, овладения необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- сформировать и развить у обучающихся навыки и умение работать с текстом на иностранном языке в плане чтения, понимания содержания прочитанного материала, перевода с иностранного и на иностранный язык текстов общественно-бытового, публицистического и профессионально-ориентированного содержания.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса иностранного языка по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Фонетика. Морфология. Времена группы Indefinite.

Тема 2. Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Синтаксис. Слово как член предложения. Времена группы Continuous

Тема 3. Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Времена группы Perfect. Согласование времен

Тема 4. Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Сложные временные конструкции группы Perfect – Continuous

Тема 5. Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Термины и терминологические сочетания. Язык специальности

Тема 6. Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Тексты профессиональной тематики. Лексико-грамматические комментарии

Тема 7. Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения

5. Общая трудоемкость дисциплины: 10з.е. / 360 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«История»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «История» - формирование у обучающихся представления об историческом развитии России, о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомление обучающихся с совокупностью сведений об основных этапах истории России, с многообразием форм исторического бытия и деятельности людей в прошлом;
- развитие у обучающихся навыков самостоятельного исторического анализа (сопоставление и обобщение фактов, раскрытие причинно-следственных связей событий и явлений, целей и результатов деятельности людей);
- приобретение обучающимися умений пользоваться историческими знаниями при оценке и анализе явлений современного мира; объективно оценивать социально-экономические и политические события современности, самостоятельно осмысливать делать выводы и обобщения; использовать полученные знания на практике.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «История» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса истории по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Россия в IX – XVII вв.

Тема 2. Россия в XVIII – XIX вв.

Тема 3. Россия в XX – начале XXI вв.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Социология»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Социология» - ознакомить обучающихся с основными направлениями и структурой современного социологического знания, рассмотреть истоки социологической науки и её классические школы второй половины XIX - начала XX вв., дать представление об общественной системе и её важнейших структурных составляющих.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- - дать ясное представление о социальной структуре общества;
- объяснить природу социальных противоречий, существующих в современном российском обществе;
- выработать умение анализировать социальные явления и процессы;
- привить элементарные практические навыки сбора, обработки, интерпретации социологической информации и использования их в профессиональной деятельности;
- способствовать формированию гражданской позиции, патриотизма и высокого профессионализма.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Социология» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы кадровой политики и кадрового планирования, Основы управления персоналом, Организационное поведение, Управление персоналом организации, Экономика и социология труда, Управление социальным развитием организации, Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Предметная область социологической науки.

Тема 2. Предыстория социологии. Социологическая мысль в социально-философских произведениях античности и средних веков. Предпосылки возникновения социологии как науки. Классические социологические теории.

Тема 3. Основные направления современной социологии и ее место в системе общественных наук.

Тема 4. Прикладные (эмпирические) социологические исследования и их значение для социальной практики

Тема 5. Общество и его структурные элементы.

Тема 6. Личность в системе социальных связей.

Тема 7. Семья как элемент социальной структуры. Демографические характеристики общества.

Тема 8. Территориально-поселенческая структура общества.

Тема 9. Национально-этническая структура общества.

Тема 11. Социальное неравенство: основания и механизмы социальной стратификации.
Тема 12. Социальные изменения и социальные процессы.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Психология»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Психология» - знакомство обучающихся с содержанием основных понятий современной психологической науки, с необходимыми для профессиональной деятельности психологическими знаниями, а также развитие интереса к познанию другого человека и самого себя.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- знакомство с основными фактами, механизмами и закономерностями функционирования психики человека;
- знакомство с методами психологии;
- развитие психологической наблюдательности обучающихся;
- изучение психологических характеристик людей разных возрастных групп;
- знакомство с социально-психологическими характеристиками индивида как субъекта социальных отношений, групп как целостных образований;
- знакомство с закономерностями социального поведения людей и групп;
- знакомство с психологическими механизмами социального влияния;
- развитие потребностей в самообразовании, саморазвитии обучающихся.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Стратегический менеджмент, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Организационное поведение, Управление персоналом организации, Психофизиология профессиональной деятельности, Конфликтология, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Организационная культура, Управление социальным развитием организации, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Деловые коммуникации, Теория управления, Введение в управление персоналом, Маркетинг, Связи с общественностью в управлении персоналом, Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические основы современной психологии

Тема 2. Психология человека

Тема 3. Психология общения и групп

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Культурология»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Культурология» - введение обучаемых в предметное поле культурологии и побудить их к изучению и критическому осмыслению традиционных проблем культурологии в свете индивидуального развития и индивидуального разнообразия.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- обеспечить изучение фундаментальных достижений мировой и отечественной культуры, дать возможность приобщиться к сокровищнице художественных ценностей, созданных человечеством на протяжении тысячелетий;
- помочь обучающимся овладеть современной методикой оценки художественных произведений и на этой основе - методологией анализа тенденций развития культуры;
- научить обучающихся активно применять полученные культурологические знания в сфере профессиональной деятельности;
- сформировать у обучающихся потребность к культурному росту: овладению высотами художественной культуры: систематическому посещению театров, картинных галерей, концертных залов, чтению художественной литературы и т.д.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культурология» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы кадровой политики и кадрового планирования, Организационное поведение, Управление персоналом организации, Конфликтология, Организационная культура, Деловые коммуникации, Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

4. Структура дисциплины

Раздел 1 Развитие культурных традиций

Тема 1. Культурология как наука

Тема 2. Культура: происхождение, сущность, структура

Тема 3. Культурная картина Древнего мира

Тема 4. Культурные традиции Античности

Тема 5. Язык и символы культуры Средневековья

Тема 6. Европейская культура Нового и Новейшего времени

Раздел 2 Культура России

Тема 7. Место и Роль России в мировой культуре

Тема 8. Культурные ценности Средневековой Руси

Тема 9. Культура Российской империи

Раздел 3 Тенденции культурного развития

Тема 10. Тенденции развития культуры в Советской и современной России

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины (модуля) «Экономическая теория» по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Экономическая теория» - дать обучающимся общее представление о закономерностях поведения экономических субъектов и механизме функционирования экономики на микро- и макроуровне.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- раскрыть содержание базовых категорий экономической теории;
- дать углубленные представления о принципах и законах функционирования рыночной экономики и ее основных субъектов – фирм, домохозяйств, государства;
- показать роль и значение различных школ экономической мысли в развитии экономической теории;
- воспитать способность к критическому осмыслению и сравнительному анализу различных экономических концепций;
- познакомить с методами экономического анализа;
- развить навыки самостоятельной исследовательской работы.
-

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экономическая теория» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Статистика, Финансовый менеджмент, Управление результативностью организации, Экономика и социология труда, Экономика организации, Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

4. Структура дисциплины

Раздел 1. Микроэкономика

Тема 1. Введение в теорию экономической теории.

Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности.

Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.

Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.

Тема 5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов.

Раздел 2. Макроэкономика

Тема 6. Понятие воспроизводства, система национальных счетов как отражение процесса воспроизводства.

Тема 7. Общее макроэкономическое равновесие.

Тема 8. Макроэкономическая нестабильность.

Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.

Тема 10. Экономический рост. Теории экономического роста.

Тема 11. Денежная и кредитно-банковская системы государства.

Тема 12. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства.

Тема 13. Мировая экономика и валютная система.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Физическая культура и спорт»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» - физического воспитания обучающихся вузов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно - биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность обучающихся к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания и физической культуры по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Маркетинг персонала, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Основы управления персоналом, Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся. Социально-биологические основы физической культуры. Основы здорового образа жизни обучающегося, физическая культура в обеспечении здоровья.

Тема 2. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Общая физическая и специальная подготовка. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Спортивные культурно-массовые мероприятия. Социальный климат в коллективе.

Тема 3. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.

Тема 4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся. Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Математика»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Математика» - познакомить обучающихся с основами математического анализа и линейной алгебры, теории вероятностей и математическая статистика, основами поиска оптимальных решений в простейших задачах математического программирования.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изложить основы классического математического анализа, линейной алгебры и аналитической геометрии, подчеркнув при этом особенности и специфику применения методов высшей математики в управлении и экономике;
- обсудить основные идеи и методологию теории вероятностей и математической статистики.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Математика» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса алгебры и геометрии по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения по дисциплинам: Статистика, Финансовый менеджмент, Экономика и социология труда, Экономика организации, Учебной практики (Ознакомительная практика), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение в анализ. Элементы теории множеств, математической логики и теории функций. Дифференциальное исчисление одной переменной.

Тема 2. Основы математического анализа.

Тема 3. Векторная алгебра и аналитическая геометрия.

Тема 4. Введение в линейную алгебру.

Тема 5. Теория вероятностей и математическая статистика.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 8 з.е. / 288 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Статистика»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Статистика» - обучение теоретическим основам статистики, овладение статистической методологией и практическими навыками сбора, обработки и анализа статистических данных, характеризующих современное экономическое и социальное развитие общества.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- дать теоретические знания в области методов построения статистических показателей обработки и анализа статистической информации, обучить практическим навыкам применения статистических методов для расчета, оценки, анализа и прогнозирования статистических показателей состояния и динамики экономики государства, отдельных отраслей, предприятий, организаций.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Статистика» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания обществознания, математики по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения по дисциплинам: Финансовый менеджмент, Экономика и социология труда, Экономика организации, Учебной практики (Ознакомительная практика), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Методы формирования информационной базы статистики.

Тема 2. Методы формирования информационной базы статистики.

Тема 3. Статистические показатели.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. / 180 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Информационные технологии в управлении персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в управлении персоналом» - формирование у обучающихся системы знаний в области теории применения информационных технологий (ИТ), и приобретение практических навыков использования ИТ в сфере управления персоналом.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- обучение обучающихся теоретическим и практическим основам курса;
- представление сущности и ключевых понятий информационных технологий в управлении персоналом;
- обучение обучающихся специализированным прикладным программам, реализующих технологии рекрутинга;
- овладение методами решения учетно-аналитических кадровых задач с использованием информационных продуктов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Финансовый менеджмент, Управленческий учет и учет персонала, Управление результативностью организации, Учебной практики (Ознакомительная практика), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Классификация современных информационных систем управления. Проектирование автоматизированных информационных систем (АИС) в управлении. CASE – технологии.

Тема 2. Информационные технологии и информационная система управления персоналом.

Тема 3. Технология создания и оформления документов, проведение расчетов с использованием офисных программ: текстовых и электронных процессоров.

Тема 4. Информационные кадровые системы Классификация ИС-УП. Современные локальные, средние, крупные интегрированные системы управления персоналом.

Тема 5. Автоматизированное рабочее место рекрутера.

Тема 6. Автоматизированная система управления персоналом Фараон.

Тема 7. Кадровый менеджмент. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик.

Тема 8. Вычислительные сети и информационная безопасность.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Концепции современного естествознания»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Концепции современного естествознания» - формирование целостной картины окружающего мира, синтезирующей знания о природе и знания о человеке; утверждение идеалов научно-рационального отношения к действительности: к миру, природе, обществу и человеку.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

– освоение знаний о современной естественнонаучной картине мира и методах естественных наук; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на представления человека о природе, развитие техники и технологий;

– овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, критической оценки и использования естественнонаучной информации, содержащейся в СМИ, ресурсах Интернета и научно-популярной литературе; осознанного определения собственной позиции по отношению к обсуждаемым в обществе проблемам науки; использование естественнонаучных знаний в повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности, охраны здоровья, окружающей среды, энергосбережения.

– развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения элементарных исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественнонаучной информации;

– формирование убежденности в возможности познания законов природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Концепции современного естествознания» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы безопасности труда, Основы организации труда, Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

– способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2).

4. Структура дисциплины

Раздел 1 Развитие представлений о мире

Тема 1. Научный метод познания. Естествознание и его роль в культуре

Тема 2. Развитие представлений о материи

Тема 3. Развитие представлений о движении

Тема 4. Развитие представлений о взаимодействии

Тема 5. Эволюция представлений о пространстве и времени

Раздел 2 Структурная и системная организация материи

Тема 6. Структурные и системные уровни организации материи

Тема 7. Организация материи на физическом уровне

Тема 8. Организация материи на химическом уровне и реакционная способность веществ

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Стратегический менеджмент»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Стратегический менеджмент» - сформировать у обучающихся знание теоретических и методологических основ стратегического менеджмента, развить практические навыки принятия стратегических решений, в условиях неполноты информации и постоянных изменений внешней среды, умения находить альтернативные варианты в условиях неопределенности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- обеспечить обучающегося знаниями в области стратегического менеджмента, основными понятиями, логическими связями, информацией о существующих подходах и способах их творческого использования в конкретной ситуации;
- выработать навыки решения основных задач стратегического менеджмента, связанных с формированием процедур и последовательности процедур, показателей и их преобразований, анализом совокупностей объектов, выбором вариантов стратегии или их формирования с учетом выявленных ограничений, оценкой стратегий, управлением ходом выполнения стратегии и внесения в нее соответствующих корректив;
- сформировать у обучающихся знания о стратегическом менеджменте как некотором множестве типовых стратегий;
- привить обучающимся необходимые навыки по анализу, исследованию и учету факторов внешней и внутренней среды.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стратегический менеджмент» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы кадровой политики и кадрового планирования, Организационное поведение, Управление персоналом организации, Управление результативностью организации, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Организационная культура, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Управление социальным развитием организации, Основы стратегического управления персоналом, Основы кадрового аудита и контроллинга персонала, Организация оценки персонала в организациях, Профессиональное развитие персонала, Учебной практики (Ознакомительная практика), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- знанием 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 (ПК-1).

4. Структура дисциплины

- Тема 1. Значение и содержание стратегического менеджмента.
- Тема 2. Стратегия государства в финансовом секторе экономики.
- Тема 3. Принципы бюджетного планирования.
- Тема 4. Анализ внешней среды предприятия.
- Тема 5. Анализ внутренней среды предприятия.
- Тема 6. Общий подход к выработке стратегии.
- Тема 7. Стратегия развития сырьевого сектора экономики.
- Тема 8. Стратегия развития сегмента услуг.
- Тема 9. Стратегия развития регионов России.
- Тема 10. Стратегия развития системы открытых экономических зон (ОЭЗ).
- Тема 11. Разработка стратегий на корпоративном уровне.
- Тема 12. Регламентация стратегии. Управление стратегическими изменениями.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 6 з.е. / 216 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Маркетинг персонала»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Маркетинг персонала» - подготовить специалиста – менеджера по персоналу, ориентирующегося в ситуации на рынке труда и умеющего использовать технологию маркетинга персонала в условиях конкретных организаций.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучить функции и технологии маркетинга персонала;
- изучить нормативно-правовые основания маркетинга персонала в организации;
- получить практические навыки маркетинга персонала в организации и подготовке рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом экономического субъекта;
- развивать профессионально важные качества и способности будущего менеджера по персоналу.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Маркетинг персонала» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса общественнонаучных образовательных программ среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы кадровой политики и кадрового планирования, Управление персоналом организации, Связи с общественностью в управлении персоналом, Профессиональное развитие личности, Профессиональное развитие персонала, Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК - 7);
- знанием 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 деловой оценки различных категорий персонала (ПК - 7).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами.

Тема 2. Оценка потребностей в персонале.

Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.

Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда.

Тема 5. Экономическая эффективность МП.

Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария МП организации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Финансовый менеджмент»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Финансовый менеджмент» - формирование у обучающихся теоретических и методических знаний в области финансового менеджмента, раскрытие основ взаимодействия теории и практики финансового менеджмента, необходимость управления денежными потоками организации и их роли в современных рыночных отношениях.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование современного представления о теоретических и методических аспектах финансового менеджмента;
- изучение основных принципов организации финансового менеджмента на предприятии;
- анализ финансового состояния предприятия и прогнозирование возможного банкротства;
- изучение современных методов финансового анализа хозяйственных процессов операционного анализа и теории финансового рычага;
- овладение основами и методологическими приемами управления денежными потоками, построения и проведения дивидендной политики;
- овладение современными методиками оценки эффективности принимаемых финансовых решений;
- формирование представления о стратегии и тактике финансового управления в современной рыночной экономике;
- овладение основами оценки финансовых и предпринимательских рисков;
- овладение методологическими приемами планирования и прогнозирования денежных потоков;
- овладение теориями по основам оценки и прогнозирования инвестиционного рынка и отдельных его сегментов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Финансовый менеджмент» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания, математики по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Управление результативностью организации, Экономика организации, Оплата труда персонала, Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика, Учебной практики (Ознакомительная практика).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5).

4. Структура дисциплины

Раздел 1 Научно-практический инструментарий финансового менеджмента

Тема 1. Основы финансового менеджмента. Базовые понятия финансового менеджмента.

Тема 2. Бухгалтерская финансовая отчетность - как основная информационная база финансового менеджмента.

Тема 3. Финансовая среда предпринимательства. Основы управления предпринимательскими рисками.

Раздел 2 Финансовые решения в финансовом менеджменте

Тема 4. Формы привлечения заемных средств. Привлеченные средства и их роль в источниках финансирования предпринимательской деятельности.

Тема 5. Цена и структура капитала, методы ее оценки. Определение цены основных источников капитала.

Тема 6. Дивидендная политика предприятия.

Тема 7. Прогнозирование и планирование в финансовом управлении предприятием.

Тема 8. Оценка и прогнозирование инвестиционного рынка.

Тема 9. Портфель реальных инвестиционных проектов. Портфель ценных бумаг предприятия.

Раздел 3 Анализ и управление в финансовом менеджменте

Тема 10. Управление финансовым обеспечением предпринимательской деятельности.

Тема 11. Управление собственными финансовыми ресурсами. Методы операционного анализа для определения оптимальной величины собственных источников финансирования.

Тема 12. Управление ценами на предприятии.

Тема 13. Управление текущими издержками предприятия.

Тема 14. Управление оборотными активами предприятия.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Основы кадровой политики и кадрового планирования»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Основы кадровой политики и кадрового планирования» - формирование у будущих специалистов в области управления персоналом представлений о сущности и содержании кадровой политики, о стратегии управления персоналом и о кадровом планировании как инструменте реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- анализ основных показателей кадрового плана;
- изучение принципов и методов кадрового планирования и формирования стратегии управления персоналом;
- освоение практических навыков плановой работы в системе управления персоналом организации;
- изучение основных аспектов кадровой политики организации;
- оценка экономической и социальной эффективности вариантов плановых решений;
- изучение теоретических и практических аспектов формирования и реализации стратегии управления персоналом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Организационное поведение, Основы управления персоналом, Управление персоналом организации, Управление результативностью организации, Экономика и социология труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Управление социальным развитием организации, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- знанием 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 (ПК - 1);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК - 2);

– знанием 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 деловой оценки различных категорий персонала (ПК - 7).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Кадровая политика: сущность, виды.

Тема 2. Формирование кадровой политики.

Тема 3. Планирование потребности в трудовых ресурсах.

Тема 4. Сущность и содержание кадрового планирования.

Тема 5. Проблемы планирования персонала.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Управленческий учет и учет персонала»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управленческий учет и учет персонала»

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, связанных с использованием теоретических знаний и практических навыков в области организации управленческого учета и учета персонала, позволяющих творчески применять свои знания и умения для решения задач возникающих как в своей профессиональной деятельности, приобретение умений и формирование компетенций в области подготовки и использования учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование знаний о содержании управленческого учета, его принципах и назначении;
- усвоение теоретических основ исчислений затрат и результатов производственной деятельности организаций;
- использование информации управленческого учета для принятия управленческих решений и оценки их эффективности;
- формирование знаний в области управления персоналом, виды учета, основные процессы и функции системы, учетная политика по персоналу;
- усвоение теоретических основ принципов и результатов планирования, процедур планирования, инструментов планирования, изменения кадрового плана.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Управление персоналом организации, Управление результативностью организации, Экономика и социология труда, Экономика организации, Учебная практика (Ознакомительная практика), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК - 10);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК - 2);
- знанием 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 (ПК - 12);

– умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК - 13).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Основы управленческого учета.

Тема 2. Маркетинговые исследования рынка труда.

Тема 3. Управленческий учет персонала.

Тема 4. Учет по заработной плате.

Тема 5. Учет затрат на развитие персонала.

Тема 6. Учет налогов и отчислений с заработной платы.

Тема 7. Документация по регулированию трудовых отношений.

Тема 8. Программное обеспечение управленческого учета персонала: 1С: Кадры, 1 С: Заработная плата.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Безопасность жизнедеятельности»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Безопасность жизнедеятельности» - формирование профессиональной культуры безопасности, готовности и способности личности использовать приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентации, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- овладение приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества;
- формирование:
 - культуры безопасности, экологического сознания и риск-ориентированного мышления, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов жизнедеятельности человека;
 - культуры профессиональной безопасности, способностей идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;
 - готовности применения профессиональных знаний для минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности;
- мотивации и способностей для самостоятельного повышения уровня культуры безопасности;
- способностей к оценке вклада своей предметной области в решение экологических проблем и проблем безопасности;
- способностей для аргументированного обоснования своих решений с точки зрения безопасности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплины Основы безопасности труда, Основы организации труда, Управление персоналом организации, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Опасности среды обитания человека. Защита в условиях чрезвычайных ситуаций.

Тема 2. Опасности технических систем и защита от них. Оказание первой медицинской помощи.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Основы управления персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Основы управления персоналом» - освоение принципов, методов и процедур принятия и реализации решений в области управления персоналом организации, освоение основных понятий и категорий дисциплины, приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом, которые позволят эффективно руководить структурными подразделениями предприятий различных форм собственности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение закономерностей и конкретных особенностей управленческого труда;
- формирование у обучающихся способностей и навыков управления человеческими ресурсами.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Организационное поведение, Управление персоналом организации, Управление результативностью организации, Психологическая профессиональная деятельность, Конфликтология, Основы организации труда, Регламентация и нормирование труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Организационная культура, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Учебная практика (Ознакомительная практика), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

- знанием 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 деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- знанием 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 (ПК - 12);

- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности,

а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК - 13).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.

Тема 2. Принципы управления персоналом.

Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом.

Тема 4. Анализ кадрового потенциала, перемещения, работа с кадровым резервом.

Тема 5. Набор и отбор персонала, приём на работу.

Тема 6. Профессиональная и организационная адаптация персонала.

Тема 7. Оценка эффективности управления персоналом.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Трудовое право»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Трудовое право» - подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование у обучающихся глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;
- развитие у обучающихся правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов; знание обучающимися вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития трудового законодательства;
- выработка осознанного восприятия комплекса норм трудового права;
- формирование навыков применения норм трудового законодательства в практической деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Организационное поведение, Основы управления персоналом, Управление персоналом организации, Управление результативностью организации, Правовое обеспечение управления персоналом, Учебная практика (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего

времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

– знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права.

Тема 2. Источники трудового права.

Тема 3. Принципы трудового права.

Тема 4. Субъекты трудового права.

Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда.

Тема 6. Правоотношения в сфере труда.

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда.

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Тема 9. Трудовой договор.

Тема 10. Защита персональных данных работника.

Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Тема 12. Рабочее время.

Тема 13. Время отдыха.

Тема 14. Заработная плата и нормирование труда.

Тема 15. Гарантии и компенсации.

Тема 16. Дисциплина труда.

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 18. Охрана труда.

Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

Тема 20. Защита трудовых прав работников.

Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения.

Тема 22. Общая характеристика международно-правового регулирования труда

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Организационное поведение»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Организационное поведение» - формирование системы знаний в области поведения человека в организации, мотивации и результативности организации, групповом поведении в организации и организационных изменениях, а также подготовка высококвалифицированных менеджеров, способных на практике обеспечить успех и процветание предприятий в условиях рыночной конкуренции.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- показать современное состояние и тенденции развития организационного поведения;
- показать пути создания организационных систем, которые ставят в центр человека, его способности и потребности;
- изучить основные структурные элементы системы организационного поведения;
- познакомиться с основными концепциями личности для моделирования поведения в организации;
- рассмотреть содержание и процессы групповой динамики;
- охарактеризовать составные части управления поведением организации;
- раскрыть методы описания поведения работников, групп, организаций;
- показать способы эффективного воздействия на поведение индивида, группы с целью усиления потенциала организации и решения стоящих перед организацией задач.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Управление персоналом организации, Управление результативностью организации, Регламентация и нормирование труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Организационная культура, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Управление социальным развитием организации, Учебная практика (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК - 7).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения.

Тема 2. Методология организационного поведения.

Тема 3. Разнообразие индивидуальных различий. Личность и психологические установки.

Тема 4. Процессы восприятия и управления впечатлением.

Тема 5. Трудовая мотивация: модели, приемы и проблемы.

Тема 6. Власть в организации.

Тема 7. Лидерство в организации.

Тема 8. Корпоративная культура и организационное поведение.

Тема 9. Управление изменениями и инновациями.

Тема 10. Групповая динамика. Командная работа.

Тема 11. Коммуникации в организациях и межличностные процессы.

Тема 12. Организационное поведение в системе международного бизнеса.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Управление персоналом организации»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управление персоналом организации» - привитие обучающимся теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
- знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- определять потребность в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы;
- анализировать рынок труда и сферу занятости;
- производить отбор и адаптацию персонала;
- планировать карьеру сотрудников фирмы, их профессиональный и административный рост;
- управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда;
- оценивать эффективность управления персоналом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Управление результативностью организации, Регламентация и нормирование труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Организационная культура, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Управление социальным развитием организации, Организационное поведение, Психофизиология профессиональной деятельности, Конфликтология, Основы организации труда, Регламентация и нормирование труда, Учебная практика (Ознакомительная практика), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК - 7);

– знанием основ разработки и внедрения требования 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 (ПК - 3);

– знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК - 4);

– знанием 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 (ПК - 12);

– умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК - 13).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.

Тема 2. История становления и развития управления персоналом.

Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом.

Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.

Тема 5. Планирование персонала.

Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.

Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.

Тема 8. Оценка персонала.

Тема 9. Оплата труда и компенсация.

Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. / 180 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Управление результативностью организации»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управление результативностью организации» - является формирование у студентов компетенций по оценке и повышению эффективности управления результативностью деятельности организации.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- дать теоретические и методические основы выполнения анализа процессов хозяйственной деятельности организации;
- научить методам анализа состава, структуры и динамики показателей результативности использования хозяйственных ресурсов;
- дать практические рекомендации по оценке влияния факторов на результаты хозяйственной деятельности;
- ознакомить с практическими методами оценки резервов повышения эффективности бизнеса.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление результативностью организации» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания, математика по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Экономика и социология труда, Основы организации труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Управление социальным развитием организации, Учебная практика (Ознакомительная практика),), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Анализ эффективности управления объемами производства и продаж продукции.

Тема 2. Анализ резервов повышения эффективности использования основных средств.

Тема 3. Анализ резервов повышения эффективности использования материальных ресурсов.

Тема 4. Анализ резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

Тема 5. Анализ резервов снижения затрат на производство продукции.

Тема 6. Анализ резервов повышения эффективности использования факторов безубыточности.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Экономика и социология труда»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Экономика и социология труда» - формирование у будущих специалистов фундаментальных знаний в области теории рынка труда и занятости населения; комплексного и объективного представления об их сущности, функциях, закономерностях развития; а также целостной системы знаний по регулированию социально-трудовых отношений в области трудовых ресурсов, предусматривающие создание условий эффективного функционирования трудовых ресурсов.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- обеспечить освоение обучающимся направлений, связанных с количественными аспектами, принципами управления трудовыми процессами, а именно производительностью, составом и численностью работников и их оплатой;
- понятийно-терминологического аппарата, характеризующего сущность и содержание рынка труда, занятости, безработицы, социально-трудовых отношений, оплаты и мотивации труда;
- ознакомить обучающихся с нормативно-правовыми основами функционирования рынка труда, отношений занятости и безработицы;
- обеспечить освоение обучающимися специфики государственного регулирования социально-трудовых отношений;
- ознакомить обучающихся с современными направлениями в области повышения эффективности трудовой деятельности (факторы, условия, резервы, показатели);
- ознакомить обучающихся с практикой организации оплаты труда на предприятиях (организациях), мотивационных и стимулирующих выплат;
- сформировать у обучающихся практические навыки для работы в экономической сфере современной российской экономики в эпоху глобализации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экономика и социология труда» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания, математика по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы организации труда, Конфликтология, Управление социальным развитием организации, Учебная практика (Ознакомительная практика), Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

– знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

– владением 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 (ПК-14).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Виды, формы и организация труда.

Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.

Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и экономики знаний.

Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.

Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.

Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.

Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.

Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.

Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Психофизиология профессиональной деятельности»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Психофизиология профессиональной деятельности» - формирование системы знаний в области психофизиологии профессиональной деятельности, необходимых для специалиста-менеджера по персоналу для принятия обоснованных решений по совершенствованию условий труда, в практике управления персоналом, выработки управленческих решений в сфере социально-трудовых отношений.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение основных понятий психофизиологии профессиональной деятельности;
- изучение и приобретение навыков в использовании методов психофизиологических исследований;
- приобретение умений в сфере диагностики на определение личной направленности субъекта труда;
- усвоение методов и приемов, позволяющих осуществить описание профессиональной деятельности в соответствии с профессиографической схемой;
- изучение различных классификаций профессий;
- приобретение умений в сфере диагностики на определение предпочтительного типа профессии и профессионально ориентированного типа личности;
- приобретение умений в составление психологической характеристики профессии с помощью модульного подхода;
- изучение обучающимися отечественных и западных теорий профессионального становления;
- изучение обучающимися кризисов профессионального становления и способов их разрешения; профессиональных деформаций;
- изучение обучающимися стадий изменения работоспособности в течение рабочей смены (дня);
- усвоение мероприятий по восстановлению после профессионального утомления.
- изучение обучающимися приемов управления функциональными состояниями (организационные, психические, гигиенические, фармакологические, физические).
- приобретение умений в сфере диагностики определения стрессоустойчивости и социальной адаптации, уровня эмоционального «выгорания», выявления доминирующего способа мышления субъекта труда;
- приобретение умений в сфере диагностики субъекта труда с позиции профессиональной пригодности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психофизиология профессиональной деятельности» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Конфликтология, Основы организации труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Учебная практика (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Методы психофизиологических исследований.

Тема 2. Психологические основы построения профессии.

Тема 3. Теория профессионализации персонала.

Тема 4. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Конфликтология»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Конфликтология» - получение обучающимися знаний, касающихся специфики протекания различного вида конфликтов, особенностей поведения людей в конфликтных ситуациях, способов разрешения конфликтных ситуаций, оказания психологической помощи людям, переживающим конфликт, профилактики конфликтов, формирование у обучаемых навыков управления конфликтами в различных сферах деятельности

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- дать обучающимся основы фундаментальных знаний о природе конфликта, его причинах, видах, факторах детерминирующих его возникновение и разрешение и др.;
- сформировать умения ориентироваться в современной практике решения конфликтных ситуаций в том числе условиях практической деятельности в организации;
- обучить навыкам решения проблемных ситуаций, требующих применения конфликтологического анализа;
- обучить навыкам формирования профессиональной культуры в организации и построения конструктивных взаимодействий в производственных конфликтных ситуациях;
- сформировать навыки коммуникативной компетентности и личностных качеств, необходимых экономисту для эффективной профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Конфликтология» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Управление социальным развитием организации, Учебная практика (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение в конфликтологию. Общая теория конфликта.

Тема 2. Психология конфликта.

Тема 3. Социология конфликта.

Тема 4. Организационные и управленческие конфликты. Способы профилактики, урегулирования, управления и разрешения конфликтов.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Основы безопасности труда»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» - формирование комплекса знаний по теоретическим основам обеспечения безопасности труда, а также овладение практическими методами и приемами разработки и принятия трудовоохранных решений в области управления персоналом

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- дать представление о формировании и функционировании системы безопасности труда;
- изучить основные структурные элементы системы обеспечения безопасности труда;
- ознакомить с современными направлениями развития системы безопасности труда;
- рассмотреть содержание и процессы обеспечения безопасности труда;
- владеть методикой определения вероятности возникновения и оценки рисков профессионально-трудовой деятельности;
- активизировать креативное мышление обучающихся в разработке новых предложений и поиске неординарных решений в области организации безопасности труда;
- привить практические навыки формирования организационных и коммуникативных процессов в обеспечении безопасности труда;
- сформировать умения и навыки разработки трудовоохранных мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья персонала;
- привить умение оценки экономической и социальной эффективности системы безопасности труда и реализации отдельных трудовоохранных мероприятий;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы безопасности труда» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы организации труда, Учебная практика (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК - 9);
- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК - 9).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину.

Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации.

Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда.

Тема 4. Производственные факторы и условия труда.

Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм.

Тема 6. Управление безопасностью труда в организации.

Тема 7. Технологии управления безопасностью труда.

Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.

Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда.

Тема 10. Международный опыт и сотрудничество в сфере обеспечения безопасности труда.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Основы организации труда»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Основы организации труда» - изучение теоретических основ и получение практических навыков в части, касающейся научной организации труда.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- участие в организационно-управленческой и экономической деятельности, в ходе которой бакалавр получает основы знаний по разработке принципов организации трудового процесса и стратегии применения научной организации труда.
- участие в информационно-аналитической деятельности, в ходе которой бакалавр получает навыки анализа принципов нормирования труда, социальных процессов, а также анализа системы и процессов управления персоналом организации;
- участие в социально-психологической деятельности, в ходе которой бакалавр получает основы знаний по тайм-менеджменту, спецификой воздействия условий труда на физиологию человека и результаты его трудовой деятельности.
- участие в проектной деятельности, в ходе которой бакалавр готов применять современные методы научной организации труда.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы организации труда» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения Регламентация и нормирование труда, Деловые коммуникации, Основы стратегического управления персоналом, Экономика и социология труда, Учебной практики (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК - 5);
- владением навыками разработки организационной и функционально – штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК – 11).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда.

Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда.

Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации. Организация трудовых процессов, их классификация.

Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях.

Тема 5. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места.

Тема 6. Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации, измерения и контроля.

Тема 7. Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.

Тема 8. Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.

Тема 9. Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.

Тема 10. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Регламентация и нормирование труда»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Регламентация и нормирование труда» - формирование теоретических знаний о регламентации и нормировании труда персонала в организациях в условиях рыночной экономики.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение теории регламентации труда в организациях;
- освоение методики разработки и применения регламентов управленческого труда;
- изучение принципов формирования системы регламентации труда в организациях;
- формирование представления о месте нормирования труда в системе управления организацией;
- определение основ организации технического нормирования;
- изучение принципов нормирования труда управленческого персонала;
- освоение навыков планирования и организации работы по нормированию труда.
- изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;
- овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- ознакомление с методами нормирования труда и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);
- приобретение обучающимися основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Экономика организации, Основы стратегического управления персоналом, Основы кадрового аудита и контроллинга персонала, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК - 8);

– знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК - 5).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Теория регламентации труда в организациях.

Тема 2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда.

Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях.

Тема 4. Нормирование труда в системе управления организацией.

Тема 5. Организация технического нормирования.

Тема 6. Нормирование труда управленческого персонала.

Тема 7. Планирование и организация работы по нормированию труда.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» - формирование навыков в решении вопросов морального и материального стимулирования персонала, разработке правил и принципов формирования мотивационного механизма.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

– участие в организационно-управленческой и экономической деятельности, в ходе которой бакалавр получает основы знаний по природе потребностей и мотивации, методам и принципам стимулирования работников в целях достижения поставленных целей организации.

– участие в информационно-аналитической деятельности, в ходе которой бакалавр получает навыки анализа причин и последствий внедрения мотивационных технологий и эффективных систем оплаты труда, благодаря которым предприятие может быть выведено из неблагоприятной ситуации путём изменения процессов управления персоналом;

– участие в социально-психологической деятельности, в ходе которой бакалавр получает основы знаний по специфике проявления различных потребностей личности, природе воздействия стимулов, реализации мотивационных проектов и схем, взаимному влиянию сотрудника и предприятия в ходе реализации компенсационных пакетов в системе оплаты труда.

– участие в проектной деятельности, в ходе которой бакалавр готов применять современные методы стимулирования эффективной деятельности сотрудников в процессе создания проекта эффективной системы компенсации и оплаты труда.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Организационная культура, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Управление социальным развитием организации, Учебной практики (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
– знанием 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 умением применять их на практике (ПК - 6);

– знанием 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 поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК - 8).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Труд и трудовой процесс.

Тема 2. Структура, функции и механизм трудовой мотивации.

Тема 3. Основы теории мотивации.

Тема 4. Стимулирование труда.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Организационная культура»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Организационная культура» - формирование системы современных знаний о природе, сущности и основных принципах создания, жизнедеятельности и развития организационной культуры.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомить обучающихся с теоретическими основами концепции организационной культуры;
- дать обучающимся представление о практическом опыте развития организационной культуры в России и за рубежом;
- ознакомить обучающихся с закономерностями и механизмами формирования, развития и модернизации организационной культуры;
- выработать у обучающихся представление об объективных возможностях повышения эффективности работы организации и его персонала через процесс изменения и модернизации организационной культуры;
- показать роль управленческих навыков и соблюдения принципов организационной этики в развитии организационной культуры.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационная культура» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Организационная культура, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Управление социальным развитием организации, Учебной практики (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Труд и трудовой процесс.

Тема 2. Проблемы исследования организационной культуры.

Тема 3. Процесс формирования организационной культуры.

Тема 4. Поддержание организационной культуры.

Тема 5. Технологии изменения, модернизации и развития организационной культуры.

Тема 6. Корпоративная этика как элемент организационной культуры.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» - обеспечение системы теоретических знаний о теории инновационного менеджмента, о современном состоянии управления инновациями в управлении персоналом, инновационной политике государства и корпораций, способствовать овладению основными понятиями, категориями, современной терминологией инновационного менеджмента, получение практических навыков и умений использовать методы инновационного менеджмента в управления персоналом, формирование компетенций для реализации управленческих решений в области инноваций и управления персоналом для достижения целей организаций

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- научить свободно ориентироваться в многообразии целей, задач и методов управления инновациями и помочь обучающимся овладеть основными методами организации инновационной деятельности;
- научить обучающихся методам анализа особенностей инновационной деятельности государства и предприятия, способствовать формированию представления о структуре инновационных процессов и его основных стадиях;
- научить обучающихся выделять наиболее значимые элементы инновационного процесса для эффективного управления инновационной деятельностью с позиции управления персоналом;
- научить обучающихся способам и методам организации управления инновациями в процессах управления персоналом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Управление социальным развитием организации, Учебной практики (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Сущность, развитие и современное состояние инновационной сферы национальной экономики.

Тема 2. Категориальная система взаимосвязей инновационного менеджмента. Цели, задачи и функции инновационного менеджмента.

Тема 3. Понятие и виды инновационных стратегий.

Тема 4. Типы организационных структур инновационных предприятий.

Тема 5. Задачи и принципы планирования инноваций в организации.

Тема 6. Основы управления инновационными проектами.

Тема 7. Основные задачи и функции менеджмента кадровых инноваций.

Тема 8. Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации.

Тема 9. Организационная форма управления развитием инновационного потенциала персонала компании. Методы и средства развития инновационного потенциала сотрудников корпорации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. / 180 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Управление социальным развитием организации»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управление социальным развитием организации» - усвоение обучающимися знаний в области теории, методологии и практики социального менеджмента организаций как особого вида управления социальными процессами и отношениями на предприятии в условиях современных рыночных отношений

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ввести будущих менеджеров в социальные проблемы современной системы хозяйствования и управления коммерческой организацией;
- сформировать у обучающихся – будущих экономистов и менеджеров понимание социальной значимости и социальной ответственности менеджмента;
- изучить теоретико-методологические основы социального менеджмента как формы социального управления;
- рассмотреть основные этапы эволюции методологических подходов к социальному менеджменту с позиций зарубежных и отечественных исследователей и практиков;
- раскрыть актуальные проблемы социальной политики и управления социальными процессами современной России;
- определить организационно-методические и технологические условия эффективного управления социальными процессами, обусловленными функционированием и развитием производства на промышленном предприятии, формированием и развитием трудового коллектива организации;
- изучить основные технологии корпоративного социального менеджмента на внутрифирменном уровне с учетом ориентации современных предприятий на факторы влияния внешней и внутренней социальной среды и принципы социальной ответственности бизнеса.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление социальным развитием организации» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Деловые коммуникации, Коммуникативная компетентность менеджера, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК - 4).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Эффективная социальная политика государства и социально ответственное управление социальным развитием персонала – решающий фактор общественной стабильности.

Тема 2. Персонал как объект социального управления.

Тема 3. Социальное развитие персонала как объект управления.

Тема 4. Основные факторы социальных изменений в современном обществе.

Тема 5. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала.

Тема 6. Внешние факторы социального развития персонала.

Тема 7. Механизм управления социальными процессами в организации.

Тема 8. Система управления социальным развитием персонала.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Основы управленческого консультирования»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Цель освоения дисциплины (модуля) «Основы управленческого консультирования»** - формирование представления о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по вопросам организации и осуществления управленческого консультирования, необходимых для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг и подбора консалтинговых организаций.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
- обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов;
- закрепление знаний и развитие навыков по практическому консультированию.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Деловые коммуникации, Коммуникативная компетентность менеджера, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК - 8).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Управленческое консультирование как вид бизнеса.

Тема 2. Основные принципы управления консалтинговой деятельностью.

Тема 3. Маркетинг консалтинговых услуг.

Тема 4. Финансовые основы управленческого консультирования.

Тема 5. Управление консалтинговыми проектами.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Общая физическая подготовка»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Целями освоения дисциплины (модуля) «Общая физическая подготовка»** - формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно - ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность обучающихся к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;
- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Общая физическая подготовка» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Аэробика, Адаптивная физическая культура, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся. Социально-биологические основы физической культуры. Основы здорового образа жизни обучающихся, физическая культура в обеспечении здоровья.

Тема 2. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Общая физическая и специальная подготовка. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.

Тема 3. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.
Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.

Тема 4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся.
Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра и специалиста.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Аэробика»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Целями освоения дисциплины (модуля) «Аэробика»** - формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность обучающихся к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аэробика» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Адаптивная физическая культура, Учебной практики (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Сущность, значение и развитие аэробики. Разновидности видов аэробики.

Тема 2. Теория тренировки, цель физической тренировки, восстановление, общие тренировочные принципы.

Тема 3. Типы травм, их профилактика и оказание первой помощи.

Тема 4. Методика составления и разучивания комбинаций.

Тема 5. Базовая аэробика.

Тема 6. Силовая аэробика.

Тема 7. Танцевальная аэробика.

Тема 8. Стретчинг.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 328 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: -

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Адаптивная физическая культура»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Целями освоения дисциплины (модуля) «Адаптивная физическая культура»** - формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- получение знаний научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно - ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность обучающихся к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;
 - понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Адаптивная физическая культура» относится к дисциплинам базовой части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Аэробика, Адаптивная физическая культура, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся. Социально-биологические основы физической культуры. Основы здорового образа жизни обучающихся, физическая культура в обеспечении здоровья.

Тема 2. Адаптивная физическая и специальная подготовка. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями для лиц с ОВЗ и инвалидностью. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.

Тема 3. Шахматы как вид спорта. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.

Тема 4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся. Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 328 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: -

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Правовое обеспечение управления персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Цель освоения дисциплины (модуля) «Правовое обеспечение управления персоналом»** - формирование у обучающихся профессиональных компетенций, непосредственно направленных на знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала, а также овладением навыками оформления соответствующей сопровождающей документации.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

– Формирования знаний Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации;

– Формирование навыков разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовое обеспечение управления персоналом» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Коммуникативная компетентность менеджера, Индивидуальные трудовые споры, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

– знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации - ПК-10;

– владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) - ПК-11.

4. Структура дисциплины

Тема 1. Правовые основы управления человеческими ресурсами организации.

Тема 2. Правовые аспекты подбора и адаптации персонала.

Тема 3. Правовое закрепление управленческих решений в сфере управления карьерой. Оформление переводов и изменения условий трудового договора.

Тема 4. Высвобождение персонала. Порядок прекращения (расторжения) трудового договора.

Тема 5. Социальное партнерство в системе управления человеческими ресурсами. Участие работников в управлении организацией.

Тема 6. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации.

Тема 7. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Системы оплаты труда в организации и поощрения за добросовестный труд.

Тема 8. Ответственность в трудовом праве

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Деловые коммуникации»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Целями освоения дисциплины (модуля) «Деловые коммуникации»** - приобретение знаний и умений по организации внутренних коммуникаций, по подготовке и проведению коммуникационных компаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- структурирование и интегрирование индивидуального опыта каждого участника в деловой коммуникации,
- формирование представления о структуре деловой коммуникации;
- формирование представления о влиянии выбранной психологической позиции на эффективность в общении,
- овладение основными инструментами эффективной деловой коммуникации,
- повышение общего уровня коммуникативной культуры;
- углубление практических знаний, умений и навыков в сфере культуры речи;
- формирование навыков эффективного и бесконфликтного делового общения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Коммуникативная компетентность менеджера, Теория управления, Связи с общественностью в управлении персоналом, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)
- знанием 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 (ПК-3).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Коммуникации в структуре человеческой цивилизации.

Тема 2. Основные понятия теории речевой коммуникации.

Тема 3. Коммуникация в организации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Экономика организации»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Цель освоения дисциплины (модуля) «Экономика организации»** - усвоение бакалаврами теоретических знаний, практических умений, навыков и компетенций в области экономики фирмы, овладение системным представлением о содержании, значении и особенностях эффективного управления ресурсами предприятий..

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- освоить теоретические основы функционирования фирмы в условиях рыночной экономики;
- иметь представление об экономической среде и ее влиянии на результаты деятельности фирмы;
- изучить сущность механизма формирования имущества предприятия; трудовых ресурсов и показателей их использования; организации оплаты труда; формирования себестоимости, доходов, прибыли, рентабельности организаций;
- получить базовые представления, основных принципах, формах и методах организации предприятия;
- уметь проводить технико-экономические расчеты основных показателей эффективности использования ресурсов организаций.
- уметь выявлять и использовать резервы роста производительности труда, снижения себестоимости продукции, работ, услуг и роста прибыли предприятия;
- обеспечить формирование навыков экономического мышления при анализе состояния и перспектив развития предприятий.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экономика организации» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Маркетинг, Производственный менеджмент, Бизнес-планирование, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- владением 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 (ПК-14).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Предмет, объект, методология и задачи курса «Экономика предприятия (организации)».

Тема 2. Предприятие – основное звено экономики.

Тема 3. Организация производственного процесса.

Тема 4. Основные фонды фирмы.

Тема 5. Оборотные средства фирмы.

Тема 6. Персонал (кадры) и производительность труда.

Тема 7. Оплата труда персонала.

Тема 8. Производственная мощность и производственная программа предприятия.

Тема 9. Планирование хозяйственной деятельности предприятия.

Тема 10. Качество и конкурентоспособность продукции.

Тема 11. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.

Тема 12. Расходы предприятия, себестоимость продукции.

Тема 13. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.

Тема 14. Ценообразование и ценовая политика фирмы.

Тема 15. Управление финансами организации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Коммуникативная компетентность менеджера»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Цель освоения дисциплины (модуля) «Коммуникативная компетентность менеджера»** - развитие у обучающихся профессионально-важных коммуникативных умений и навыков.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомить слушателей с важнейшими коммуникативными техниками, рассмотреть возможные барьеры в деловых коммуникациях и пути их преодоления;
- способствовать развитию самоанализа собственного коммуникативного поведения, преобладающих ролевых позиций и установок в деловом общении;
- сформировать навыки анализа социально-психологических ситуаций, характерных для межличностного, внутригруппового и межгруппового общения;
- совершенствовать процесс понимания личностных и социально-психологических особенностей партнеров по деловому общению.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Коммуникативная компетентность менеджера» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Медиация в управлении персоналом, Введение в управление персоналом, Связи с общественностью в управлении персоналом, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
- знанием 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 (ПК-3)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Общие представления о дисциплине «Коммуникативная компетентность менеджера»

Тема 2. Коммуникационный менеджмент как процесс.

Тема 3. Механизмы управления коммуникациями.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Медиация в управлении персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Цель освоения дисциплины (модуля) «Медиация в управлении персоналом»** - освоения дисциплины является достижение следующих результатов образования: освоение теории и ознакомление с практикой процедур разрешения конфликтов, находящихся в сфере регулирования правом, альтернативных судебному разбирательству.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование у обучающихся базовых знаний о медиации, иных альтернативных способах разрешения споров, управлении конфликтом, процедуре медиации,
- приобретение практических навыков участия в процедуре медиации в качестве медиатора, сторон (представителей сторон), а также использования медиативного подхода для предотвращения возникновения и урегулирования конфликтов в различных сферах деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Медиация в управлении персоналом» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Индивидуальные трудовые споры, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение в медиацию.

Тема 2. Медиация как процедура.

Тема 3. Медиация и медиативный подход в области управления персоналом.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Теория управления»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

– **Цель освоения дисциплины (модуля) «Теория управления»** - изучение концептуальных основ теории управления; освоение основных понятий и категорий теории управления; освоение принципов, методов и современных технологий эффективного управления

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучить основные категории, определения и понятия теории управления;
- познакомиться с основными концепциями управления;
- рассмотреть функции управления;
- усвоить организационные, правовые, кадровые, финансовые, технологические основы управления.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория управления» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Введение в управление персоналом, Основы стратегического управления персоналом, Тайм-менеджмент, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);
- владением 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 (ПК-14).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли.

Тема 3. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.

Тема 4. Цели и функции теории управления.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 6 з.е. / 216 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Индивидуальные трудовые споры»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Индивидуальные трудовые споры» - формирование у обучающихся уверенных знаний в сфере профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, а также умений применять их на практике

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомление обучающихся с содержанием правовых норм, регулирующих порядок рассмотрения трудовых споров;
- обучение навыкам профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, а также умениям применять их на практике.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Индивидуальные трудовые споры» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Введение в управление персоналом, Основы стратегического управления персоналом, Тайм-менеджмент, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы – ОПК-2;
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике – ПК-4.

4. Структура дисциплины

Тема 1. Индивидуальный трудовой спор: понятие, признаки, правовое регулирование.

Тема 2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Тема 3. Особенности рассмотрения отдельных индивидуальных трудовых споров.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Введение в управление персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Введение в управление персоналом» - ознакомление обучающихся с классическими и современными подходами к управлению персоналом с целью выработки у них навыков эффективного взаимодействия и управления людьми

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование у обучающихся четкого и ясного понимания закономерностей управления персоналом организации;
- обучение обучающихся навыкам принятия управленческих решений с учетом быстро меняющейся внешней среды;
- ознакомление обучающихся с содержанием основных управленческих дисциплин учебного процесса;
- формирование общих знаний о функциональной роли менеджера по персоналу в организации и социально-экономической значимости будущей профессии, а также представлений о работе управленца, видах задач, которые обучающемуся предстоит выполнить;
- получение общих знаний о современных концепциях и технологиях управления персоналом организации в условиях рыночной среды.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в управление персоналом» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Введение в управление персоналом, Основы стратегического управления персоналом, Тайм-менеджмент, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК - 1);
- знанием 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 (ПК-1).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Управление персоналом в системе современного знания.

Тема 2. Управление персоналом в системе научного менеджмента.

Тема 3. Эволюция теории и практики управления персоналом.

Тема 4. Основные подходы к управлению персоналом.

Тема 5. Стратегии управления персоналом.

Тема 6. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу.

Тема 7. Принципы работы менеджера по персоналу в организации.

Тема 8. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.

Тема 9. Кадровая политика и кадровая стратегия в организации.

Тема 10. Основы регламентации в системе управления персоналом организации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Основы социального страхования»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Основы социального страхования» - формирование знания о социально-экономическом содержании социального страхования в качестве финансового механизма, обеспечивающего страховую защиту населения и процесса общественного воспроизводства в целом от потенциальных рисков социального характера; о законодательной базе, регламентирующей социальное страхование; о правовых основах и организации социального страхования в России и за рубежом

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучить правовую и законодательную базу социального страхования в России;
- рассмотреть порядок расчетов с ФСС; учет и отчетность по средствам ФСС;
- рассмотреть состав пособия по временной нетрудоспособности; пособия гражданам, имеющим детей;
- рассмотреть порядок оформления санаторно-курортного лечения; порядок оформления страхования от несчастных случаев; пособия на погребения;
- научиться рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности; пособия гражданам, имеющих детей;
- научиться оформлять расходы на санитарно-курортное лечение; рассчитывать пособия на погребения;
- рассмотреть ведение учета по фондам обязательного страхования.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы социального страхования» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы стратегического управления персоналом, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости. Кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК - 4);
- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение в социальное страхование.

- Тема 2. Зарубежный опыт социального страхования.
- Тема 3. Развитие социального страхования в России.
- Тема 4. Теоретические основы социального страхования.
- Тема 5. Учет и отчетность по средствам ФСС. Порядок расчетов с ФСС.
- Тема 6. Пособия за счет ФСС РФ.
- Тема 7. Санаторно – курортное лечение.
- Тема 8. Материальное поощрение.
- Тема 9. Страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- 5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.**
- 6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой**

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Маркетинг»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Маркетинг» - получение представления о теоретических основах маркетинговой деятельности в системе управления организацией

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- получение представлений о месте и роли маркетинга в системе управления организацией;
- получение представления о сущности и цели проведения маркетинговых исследований внешней и внутренней среды деятельности организации;
- уяснение теоретических основ стратегического маркетингового планирования;
- получение представлений о методах сбора информации при проведении маркетинговых исследований;
- приобретение навыков анализа конкретных рыночных ситуаций и поиск путей их разрешения;
- получение знаний о маркетинговых стратегиях и ценовой политике организации;
- получение представления о механизме использования маркетинговых инструментов в управлении организацией;
- ознакомление с зарубежным опытом маркетинговой деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Маркетинг» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Производственный менеджмент, Связи с общественностью в управлении персоналом, Маркетинговые исследования, Технология маркетинга, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК - 5);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Развитие маркетинга и его место в управлении организацией.

Тема 2. Маркетинговая среда.

Тема 3. Маркетинговые исследования.

Тема 4. Система маркетинговой информации.

Тема 5. Маркетинговые исследования внешней среды.

Тема 6. Маркетинговые исследования внутренней среды.

Тема 7. Маркетинговые стратегии.

Тема 8. Концепция продукта и товарная политика организации.

Тема 9. Ценообразование и ценовая политика организации.

Тема 10. Сбытовая деятельность организации.

Тема 11. Реклама и PR в маркетинге.

Тема 12. Управление маркетингом.

Тема 13. Международный маркетинг.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Производственный менеджмент»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Производственный менеджмент» - формирование системного взгляда на проблемы управления производством; овладение принципами, методами и средствами управления производством с целью повышения его эффективности и результативности

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомление с теоретическими основами управления производственной деятельностью организации – отечественными и зарубежными школами менеджмента;
- формирование системного представления о производстве как кибернетической системе;
- изучение научных подходов к управлению производственной системой;
- овладение конкретными методами разработки стратегических, тактических и оперативных решений в сфере управления производством, в том числе с применением информационных технологий.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Производственный менеджмент» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания, математики по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Теория организации, Бизнес-планирование, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- владением 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 (ПК-14).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Основы производственного менеджмента.

Тема 2. Управление производством с системных позиций.

Тема 3. Тактическое и стратегическое планирование производства.

Тема 4. Организация производства.

Тема 5. Моделирование производственных процессов и длительность производственного цикла.

Тема 6. Проектирование производственной структуры организации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)

**«Связи с общественностью в управлении персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Связи с общественностью в управлении персоналом» - формирование у слушателей курса целостного представления о системе организации деятельности по связям с общественностью в управлении персоналом, которые позволят эффективно руководить структурными подразделениями на современных предприятиях различных форм собственности

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- знакомство слушателей курса со связями с общественностью как областью коммуникативной практики;
- изучение общих и специфических закономерностей организации связей с общественностью в управлении персоналом современных предприятий;
- изучение конкретных методов, позволяющих решать коммуникационные задачи в управлении персоналом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью в управлении персоналом» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы стратегического управления персоналом, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК - 2).

4. Структура дисциплины

Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.

Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.

Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.

Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.

Тема 5. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в управлении.

Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.

Тема 7. Инструменты PR-служб.

Тема 8. Внутрикorporативный менеджмент PR-служб.

Тема 9. Работа PR-служб со СМИ.

Тема 10. Методы формирования имиджа организации и лидера.

Тема 11. Технологии PR в конфликтной ситуации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Основы стратегического управления персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Основы стратегического управления персоналом» - формирование у обучающихся системы знаний и навыков по организации стратегического управления персоналом, а также проектирования и реализации стратегий развития персонала

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомить обучающихся с теоретическими основами стратегического управления человеческими ресурсами;
- изучить особенности программирования кадрового ресурса организации и проектирования профилей компетентностей компании и персонала;
- ознакомиться с содержанием основных этапов и методами кадрового проектирования;
- ознакомиться с составом основных показателей результативности деятельности в области управления персоналом;
- изучить основные технологии стратегического управления человеческими ресурсами;
- провести анализ технологий персонального лидерства, направленных на формирование необходимого кадрового ресурса в стратегических областях компетентности;
- приобретение обучающимися навыков практического использования технологий стратегического управления персоналом компании.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы стратегического управления персоналом» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Основы стратегического управления персоналом, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 (ПК - 1);
- знанием 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 умением применять их на практике (ПК - 6).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Основы стратегического управления персоналом.

Тема 2. Подходы к стратегическому управлению персоналом.

Тема 3. Методы управления персоналом.

Тема 4. Формулирование и реализация стратегий развития персонала.

Тема 5. Стратегическое развитие персонала.

Тема 6. Система стратегического управления персоналом.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Основы кадрового аудита и контроллинга персонала»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Основы кадрового аудита и контроллинга персонала» - формирование знаний об основах аудита и контроллинга персонала, а также практических навыков по их организации и проведения

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение теоретических основ аудита и контроллинга персонала;
- изучение сущности методов проведения аудита и контроллинга персонала и формирование умения их использования;
- формирование умения работать с результатами аудита и контроллинга персонала

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы кадрового аудита и контроллинга персонала» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Организация оценки персонала в организациях, Профессиональное развитие персонала, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК - 2)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Теоретические аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала.

Тема 2. Управленческий аудит.

Тема 3. Методология аудита персонала.

Тема 4. Практическая работа аудитора.

Тема 5. Контроллинг системы управления персоналом в организации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. / 185 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Теория организации»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Теория организации» - формирование у бакалавров целостного и многоаспектного видения организаций различных организационно-правовых форм; дать бакалаврам необходимый объем теоретических знаний и систему практических навыков поведения человека в организации; выработать у бакалавров умение и навыки, развивающие способности, необходимые современному менеджеру для эффективного управления работником, группой, организацией

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- процессе труда ситуациях;
- объяснение поступков людей, предсказание поведения людей, овладение навыками формирования поведения людей.
- приобретение навыков аналитического и эмпирического исследования организации;
- выработка целостного представления о различных аспектах построения и функционирования организации на всех ее уровнях;
- формирование навыков организационного мышления и корпоративной культуры.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория организации» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Документационное обеспечение управления персоналом, Лидерство и формирование команды Профессиональное развитие персонала, Психология управления, Учебной практики (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 (**ПК - 1**).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Теория организации в системе научных знаний.

Тема 2. Организация как система.

Тема 3. Социальная организация.

Тема 4. Законы организации.

Тема 5. Законы единства анализа (синтеза) и синергии.

Тема 6. Законы самосохранения и развития.

Тема 7. Законы информированности-упорядоченности, композиции и пропорциональности.

Тема 8. Принципы статической и динамической организации.

Тема 9. Принципы рационализации.

Тема 10. Организационная культура.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 6 з.е. / 216 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Бизнес-планирование»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Бизнес-планирование» - формирование навыков подготовки и анализа бизнес-плана предприятия, приобретение знаний, связанных с исследованием рынка, комплексом маркетинга, финансовой части бизнес-плана, оценка рисков бизнес-проекта, необходимых им для того, чтобы правильно оценивать реальность и осознавать существующие ограничения, а также формирование навыков подготовки и анализа бизнес-плана предприятия на программном продукте «Альт-Инвест».

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение основных требования к бизнес-плану и его составным частям;
- выработка умения самостоятельного составления бизнес-плана;
- выработка навыков в обработке экономических показателей функционирования фирмы, определении характеристик и тенденций рынка, использовании программных средствах поддержки составления бизнес- плана;
- выработка навыков в составлении и экспертизе бизнес-планов проектов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бизнес-планирование» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания, математики по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Анализ и прогнозирование рынка труда, Маркетинговые исследования, Технология маркетинга, Учебной практики (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК - 10);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Бизнес-планирование как элемент экономической политики предприятия.

Тема 2. Структура и функции бизнес-плана.

Тема 3. Стратегическое инвестиционное планирование.

Тема 4. Организационный план.

Тема 5. План производства.

Тема 6. Анализ рынка и конкуренции.

Тема 7. Маркетинговый план. Финансовый план.

Тема 8. Разработка бизнес-плана на программном продукте «Альт-Инвест».

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Тайм-менеджмент»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» - сформировать у студентов персональную систему целеполагания и организации времени

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- познакомить с особенностями постановки персональной системы целеполагания;
- рассмотреть понятие корпоративной системы организации времени.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания, математики по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Организация оценки персонала в организациях, Учебной практики (Ознакомительная практика)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение в тайм- менеджмент.

Тема 2. Поглотители времени. Ресурсы времени.

Тема 3. Мотивация в тайм- менеджменте.

Тема 4. Стресс.

Тема 5. Отдых как условие успешного тайм- менеджмента.

Тема 6. Методы расстановки приоритетов.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Организация оценки персонала в организациях»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Организация оценки персонала в организациях» - формирование знаний и умений в области современных направлений оценки человеческих ресурсов и основных направлений и методов оценки персонала.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомление с основными современными подходами к проблеме оценки человеческих ресурсов;
- формирование представлений о сущности оценки персонала на разных этапах развития организации;
- приобретение знаний в области оценки персонала при профессиональном отборе работников, повышении их квалификации, профессиональном продвижении;
- овладение понятийным аппаратом, описывающим методы оценки персонала;
- овладение организационными, психологическими методами и технологиями оценки персонала;
- приобретение опыта оценки персонала в организационно-деятельностных, деловых и ролевых играх и тренингах.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация оценки персонала в организациях» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Оплата труда персонала, Социология управления, Профессиональное развитие персонала, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);
- знанием 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 деловой оценки различных категорий персонала (ПК - 7).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.

Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов.

Тема 3. Современные технологии рекрутмента.

Тема 4. Методы оценки персонала при найме.

Тема 5. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации.

Тема 6. Организация текущей деловой оценки персонала.

Тема 7. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 6 з.е. / 216 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Документационное обеспечение управления персоналом»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Документационное обеспечение управления персоналом» - изучение особенностей формирования и развития систем национального делопроизводства в различные исторические периоды, ознакомление с теорией и практикой организации современного документационного обеспечения управления персоналом на основе научно обоснованных принципов и методов его совершенствования.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение систем документации в управлении персоналом;
- рассмотрение системы защиты служебной и конфиденциальной информации, обеспечения открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
- изучение основ ведения делопроизводства и документооборота в управлении персоналом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Оплата труда персонала, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 (ПК-3);
- владением навыками разработки организационной и функционально – штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК - 11);
- знанием 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 (ПК - 12);
- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК - 13).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Предмет, содержание и задачи курса. Источники и литература.

Тема 2. Понятие о документе. Функции, свойства, классификация документов.

Тема 3. Современное законодательное регулирование и нормативно-методическое обеспечение в области делопроизводства и архивного дела.

Тема 4. Структура документа. Требования к оформлению реквизитов служебных документов.

Тема 5. Виды бланков служебных документов, проектирование бланков.

Тема 6. Системы документации. Оформление управленческих документов.

Тема 7. Технологии работы с документами.

Тема 8. Особенности работы с документированной информацией ограниченного доступа.

Тема 9. Организация работы с письменными обращениями граждан.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Оплата труда персонала»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Оплата труда персонала» - формирование комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала, имеющей основополагающее значение при организации управления предприятием, формировании теоретических знаний об организации оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- определение роли заработной платы как экономического отношения между работником и работодателем;
- изучение принципов построения внутрипроизводственных тарифных систем;
- изучение классификации систем и форм оплаты труда;
- определение нормирования труда как элемента организации заработной платы;
- исследование источников формирования средств на оплату труда по подразделениям предприятия;
- изучение особенностей организации оплаты труда различных групп работников предприятия;
- анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Оплата труда персонала» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания, математики по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Регулирование социально-трудовых отношений, Управление персоналом на государственной службе, Управление персоналом муниципальной службы, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);
- знанием 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 поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК - 8).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.

Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.

Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.

Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.

Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Профессиональная этика»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Профессиональная этика» - ввести обучающегося в круг знаний, составляющих основы профессиональной этики и культуры управленца

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- определение роли заработной платы как экономического отношения между обучающимися с основными этапами развития этики как науки и современными этическими теориями,
 - раскрыть личностные качества и нормы профессиональной этики управленца, правовые основы и этические кодексы в менеджменте, ведомственные этические принципы менеджмента.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Социология управления, Профессиональное развитие персонала, Психология управления, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- знанием 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 умением применять их на практике (ПК-6).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Общие этические теории.

Тема 2. Функции этики.

Тема 3. Исторические этапы и подходы в развитии профессиональной этики.

Тема 4. Этические категории.

Тема 5. Мораль.

Тема 6. Этика в управлении персоналом.

Тема 7. Этические нормы управленца.

Тема 8. Основные этические категории.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Профессиональное развитие личности»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Профессиональное развитие личности» - приобретение знаний и умений системного понимания развития личности, в котором системообразующим фактором является феномен «личность»; использование «феномена» в качестве базы для оценки остальных свойств развития личности, в первую очередь для сознания и профессиональной деятельности, для реализации принципов личностного и индивидуального подходов

Задачи освоения дисциплины (модуля):

– изучение методологических и мировоззренческих основ личности; индивидуальных свойств человека, их роли и места в развитии личности; психологической структуры личности; взаимодействия биологических и социальных факторов в истории общественного развития и формирования личности; основных теорий личности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональное развитие личности» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Профессиональное развитие персонала, Лидерство и формирование команды, Психология управления, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- знанием 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 умением применять их на практике (ПК-6).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Теоретические основы развития личности.

Тема 2. Проблемы формирования и развития личности.

Тема 3. Эмоционально-волевая регуляция личности.

Тема 4. Проблема формирования и развития личности.

Тема 5. Индивидуальный стиль деятельности личности.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Социология управления»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Социология управления» - состоит в изучении проблем социологии управления как отрасли научного знания, ознакомлении с социологическими теориями управления, выявлении специфики социальных отношений в процессах управления; ознакомлении с социологическими методами анализа управленческих процессов. С учётом специфики курса предполагается научить студентов применять общие методы изучаемой дисциплины в изучении проблем деятельности различных форм организаций и социальных систем. Особое внимание уделить системному подходу в изучении принципов, методов и механизмов управления.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- обеспечение слушателей знаниями в области теории и практики социального управления с позиции гуманизма.
- формирование современного управленческого мышления, востребованного в социальном плане современной Россией.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Социология управления» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Профессиональное развитие персонала, Лидерство и формирование команды, Психология управления, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 умением применять их на практике (ПК-6).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические аспекты дисциплины.

Тема 2. Социальная напряженность.

Тема 3. Концепция управления персоналом.

Тема 4. Социальная организация системы управления.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Профессиональное развитие персонала»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Профессиональное развитие персонала» - формирование знаний и умений в области управления развитием персонала.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- знать сущность понятий «развитие персонала» и «самообучающаяся организация», основные задачи линейного руководителя в сфере развития персонала, возможные проблемы и методы их решения.
- уметь описать основные способы, посредством которых менеджеры могут внести свой вклад в развитие подчиненных; предпринимать определенные шаги по выявлению потребностей персонала в развитии и выбору соответствующих методов удовлетворения потребностей; предвидеть некоторые наиболее распространенные трудности, связанные с развитием персонала.
- формировать стратегию индивидуального развития и осуществлять коррекцию лидерского потенциала.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональное развитие персонала» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Лидерство и формирование команды, Психология управления, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 умением применять их на практике (ПК-6).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Управление карьерой.

Тема 2. Управление кадровым резервом.

Тема 3. Организация обучения персонала.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Лидерство и формирование команды»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Лидерство и формирование команды» - усвоить сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем лидерства в организациях, приобрести знания и развить навыки делового коммуникативного общения, необходимого менеджеру.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- овладеть комплексом современных знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности в сфере лидерства и командообразования;
- дать обучающимся глубокие и систематизированные знания об истории развития лидерства;
- формировать научно-исследовательскую компетенцию обучающихся, заключающуюся во владении эффективными технологиями лидерства. Формировать у обучающихся навыки психологической коррекции стиля общения и умения преодолевать барьеры общения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Лидерство и формирование команды» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Психология управления, Корпоративная социальная ответственность, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Функция лидера в современном обществе.

Тема 2. История зарождения и развития психологии лидерства.

Тема 3. Личностные характеристики лидера.

Тема 4. Механизмы выдвижения в лидеры.

Тема 5. Понятие команды, типы команд.

Тема 6. Формирование эффективных команд.

Тема 7. Развитие коллектива.

Тема 8. Типология личности.

Тема 9. Эгомаркетинг.

Тема 10. Психология в контексте теории лидерства.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Психология управления»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Психология управления» - системное усвоение теоретических и практических знаний по психологии управления, получение навыков, обеспечивающих дальнейшую профессиональную деятельность студентов с учетом требований, установленных Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования к подготовке бакалавров по направлению подготовки «Психология».

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование знаний, необходимых для понимания принципов, методов и процедур, применяемых в психологии управления;
- знакомство с научными школами, понятийным аппаратом, теоретическим и методическим обеспечением;
- расширение возможностей системного мышления, формирование профессиональных способностей и умений будущих специалистов.
- формирование навыка решения практических задач в сфере управленческой деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управления» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Управление миграцией населения, Корпоративная социальная ответственность, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Место психологии управления в системе научного знания.

Тема 2. Психология процесса управления в организации.

Тема 3. Управление мотивацией.

Тема 4. Лидерство в современном управлении.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Анализ и прогнозирование рынка труда»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Анализ и прогнозирование рынка труда» - формирование представлений об особенностях анализа и прогнозирования рынка труда на макроуровне и уровне субъектов РФ, определяющих масштабы спроса и предложения труда, динамику заработной платы, уровень занятости и безработицы трудоспособного населения

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- исследование сущности рынка труда, его видов, моделей, сегментов;
- изучение особенностей формирования спроса и предложения труда; практики формирования издержек на труд;
- изучение механизма взаимодействия спроса и предложения на рынке труда;
- изучение мобильности рабочей силы как условия развития национального и мирового рынков труда;
- прогнозирование рынка труда (состояния спроса и предложения труда в будущем);
- анализ проблем занятости и безработицы (сущности, видов, форм, структуры, причин, типов, последствий);
- анализ теории и практики поиска работы; политики институтов содействия занятости трудоспособности населения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Анализ и прогнозирование рынка труда» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Управление миграцией населения, Рынок труда, Технологии работы служб занятости, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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(ПК-3)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы.

Тема 2. Система показателей рынка труда Российской Федерации и ее субъектов.

Тема 3. Методы анализа основных показателей рынка труда и его структурных изменений.

Тема 4. Прогнозирование состояния рынка труда.

Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. / 180 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Управление миграцией населения»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Управление миграцией населения» - создание у обучающихся целостного представления о содержании понятия, основных этапах и тенденциях миграций населения, особенностях данного процесса в России; изучение природы движущих сил миграции; знание причин и территориальных особенностей миграции; типологии; формирование навыков анализа миграций населения.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- концепциях, составляющих теоретическую основу практического изучения миграционных процессов;
- достичь понимания природы миграций населения как одного из видов социального переустройства;
- заложить понимание основ работы с мигрантами, посредством которых осуществляется анализ и решение проблем, возникающих перед человеком в процессе перемены постоянного места жительства;
- сформировать способность давать собственную оценку рассматриваемым проблемам, ориентироваться и применять полученную информацию в рамках работы по управлению персоналом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление миграцией населения» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Рынок труда, Технологии работы служб занятости, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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(ПК-3)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Миграция как социальное явление.

Тема 2. Политические возможности управления миграционными потоками.

Тема 3. Трудовая миграция в контексте межкультурного взаимодействия.

Тема 4. Организация социально-психологической помощи трудовым мигрантам .

Тема 5. Социальная политика и контроль миграционных потоков.

Тема 6. Миграционные процессы в Российской Федерации.

Тема 7. Миграции в условиях рыночной экономики.

Тема 8. Организация работы с трудовыми мигрантами.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. / 180 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Маркетинговые исследования»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Маркетинговые исследования» - изучение цели, задачи и основные направления маркетинговых исследований, ознакомить обучающихся с различными методами сбора и обработки информации, а также сформировать у обучающихся практические навыки по проведению конкретных маркетинговых исследований

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- концепциях, составляющих теоретическую основу практического изучения изучить источники информации для проведения маркетинговых исследований, доступ к ним, их достоинства и недостатки, научить применять информацию, полученную в результате маркетинговых исследований в различных ситуациях;
- развить у обучающихся понимание роли и места маркетинговых исследований в маркетинговой деятельности предприятия;
- изучить, систематизировать и классифицировать направления и методы маркетинговых исследований в управлении персоналом;
- проанализировать классические примеры проведения маркетинговых исследований в управлении персоналом;
- сформировать практические навыки по проведению конкретных маркетинговых исследований в управлении персоналом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Маркетинговые исследования» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Технология маркетинга, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину «Маркетинговые исследования».

Тема 2. Цели, задачи и направления маркетинговых исследований.

Тема 3. Принципы и методы маркетинговых исследований.

Тема 4. Виды, источники и методы сбора маркетинговой информации.

Тема 5. Процесс маркетинговых исследований.

Тема 6. Определение проблемы и целей исследования

Тема 7. Разработка плана исследований. Методы проведения маркетинговых исследований.
Определение объема и процедуры выборки

Тема 8. Организация сбора данных. Реализация плана исследования.

Тема 9. Интерпретация полученных результатов и их доведение до руководства.

Тема 10. Прогнозирование в маркетинговых исследованиях.

Тема 11. Взаимодействие со специализированными организациями в области маркетинговых исследований.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. / 180 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Технология маркетинга»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Технология маркетинга» - формирование у обучающихся базовых знаний в области теории технологий современного маркетинга и практических навыков проведения маркетинговых исследований: сбора, анализа и интерпретации маркетинговой информации, оценки конкурентоспособности товара, изучения потребителей; формирования выводов, характеризующих состояние и развитие рыночной ситуации, а также реализации моделей принятия маркетинговых решений в постоянно меняющихся условиях.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- концепциях, составляющих теоретическую основу практического изучения изучить источники информации для использования конкретных маркетинговых методов и технологии в управленческой практике, доступ к ним, их достоинства и недостатки, научить применять информацию, полученную в результате маркетинговых исследований в различных ситуациях;
- развить у обучающихся понимание роли и места маркетинговых технологий в деятельности организаций, предприятий различных форм собственности;
- изучить, систематизировать и классифицировать направления и алгоритмы реализации маркетинговых технологий и методов;
- проанализировать классические примеры реализации маркетинговых технологий и методов;
- сформировать практические навыки по реализации конкретных маркетинговых технологий и методов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технология маркетинга» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Корпоративная социальная ответственность, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Современные маркетинговые технологии.

Тема 2. Технологии маркетинговых исследований.

Тема 3. Управление маркетингом на основе CRM-технологий.

- Тема 4. Технологии партизанского маркетинга.
- Тема 5. Технология вирусного маркетинга.
- Тема 6. Технология сетевого маркетинга.
- Тема 7. Интегрированные маркетинговые коммуникации.
- Тема 8. Технология бренда. Ребрендинг.
- Тема 9. Кросс-маркетинговые технологии.
- Тема 10. Маркетинговые интернет технологии.
- Тема 11. Мобильные маркетинговые технологии.
- Тема 12. Продукт-плейсмент.
- Тема 13. Прямой маркетинг (директ маркетинг).

5. Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. / 180 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Регулирование социально-трудовых отношений»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Регулирование социально-трудовых отношений» - формирование у обучающихся комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области регулирования социально-трудовых отношений на рынке труда Российской Федерации, которые являются одной из основных сфер их профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- освоение основных понятий курса (социально-трудовые отношения, социально-трудовая сфера, рынок труда, социальная защита, занятость населения и др.);
- сформировать комплекс знаний, умений и практических навыков по решению конкретных трудовых социально-правовых проблем;
- развить навыки правильного применения на практике положений Трудового Кодекса РФ;
- изучение способов регулирования социально-трудовых отношений;
- понимание основ становления и регулирования рынка труда РФ, его противоречий, проблем занятости и безработицы;
- анализ программ социально-экономического развития РФ;
- изучение современных подходов к системе социального партнерства в РФ, социальной ответственности государства и бизнеса;
- освоение основ социальной защиты населения РФ;
- изучение основных направлений миграции населения на рынке труда и др.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Регулирование социально-трудовых отношений» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Корпоративная социальная ответственность, Управление персоналом на государственной службе, Управление персоналом муниципальной службы, Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Сущность и структура социально-трудовых отношений в РФ.

Тема 2. Особенности современной структуры рынка труда России и механизм его функционирования.

Тема 3. Занятость, как объект государственного регулирования социально-трудовых отношений.

Тема 4. Система социального партнерства – современное направление регулирования социально-трудовых отношений.

Тема 5. Регулирование социально-трудовых отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).

Тема 6. Регулирование социально-трудовых отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.

Тема 7. Регулирование социально-трудовых отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Корпоративная социальная ответственность»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Корпоративная социальная ответственность» - приобретение обучающимися компетенций, связанных с изучением сущности, особенностей концепций и подходов к корпоративной социальной ответственности, моделей корпоративной социальной ответственности, проблем социально ответственного поведения бизнеса, его ролью в социально-экономическом развитии страны, возможностями и эффективностью взаимодействия с местным сообществом.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирования устойчивых знаний в области корпоративной социальной ответственности, принципов внутренних стандартов социально ответственного поведения, международных стандартов корпоративного поведения и этических норм ведения современного бизнеса;
- развитие практических навыков в освоении и применении модели корпоративной социальной деятельности, составления социальных годовых отчетов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Корпоративная социальная ответственность» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Управление персоналом на государственной службе, Управление персоналом муниципальной службы, Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)

4. Структура дисциплины

Тема 1. Социальные обязательства – движущая сила общественного и экономического прогресса.

Тема 2. Понятие и основные концепции корпоративной социальной ответственности.

Тема 3. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.

Тема 4. Социальные программы, взаимодействие государства, бизнеса и общества.

Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.

Тема 6. Внутрикорпоративные социальные программы.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Управление персоналом на государственной службе»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Управление персоналом на государственной службе» - формирование у обучающихся систему современных базовых знаний и навыков в области управления персоналом государственной службы и подготовить их к работе с персоналом в органах государственной власти.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- теоретическое освоение обучающимися основ управления персоналом государственной службы;
- развитие навыков работы с нормативными актами и специальной литературой в области управления персоналом и ознакомление с основными законодательными и нормативными актами в изучаемой области;
- знакомство с научными разработками и прогрессивными теориями по актуальным вопросам изучаемой дисциплины;
- изучение отечественного и зарубежного опыта управления персоналом в органах государственной власти;
- изучение существующих методик по отбору, найму, развитию и эффективному использованию персонала в органах государственной власти;
- анализ современных проблем и путей их решения в области кадрового менеджмента;
- формирование навыков профессиональной управленческой деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом на государственной службе» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Корпоративная социальная ответственность, Учебной практики (Ознакомительная практика)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 (ПК - 1).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.

Тема 2. Управление персоналом государственной службы как профессиональная деятельность.

Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.

Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах государственной власти.

Тема 5. Отбор и прием на государственную службу.

Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате.

Тема 7. Критерии и методы оценки персонала государственной службы.

Тема 8. Контроль в системе управления персоналом государственной службы.

Тема 9. Управление персоналом государственной службы в Российской Федерации: становление и развитие.

Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом государственной службы и возможности его применения в Российской Федерации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Управление персоналом муниципальной службы»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Управление персоналом муниципальной службы» - формирование у обучающихся системы современных базовых знаний и навыков в области управления персоналом муниципальной службы.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- теоретическое освоение обучающимися основ управления персоналом муниципальной службы;
- развитие навыков работы с нормативными актами и специальной литературой в области управления персоналом и ознакомление с основными законодательными и нормативными актами в изучаемой области;
- знакомство с научными разработками и прогрессивными теориями по актуальным вопросам изучаемой дисциплины
- анализ современных проблем и путей их решения в области кадрового менеджмента;
- формирование навыков профессиональной управленческой деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом муниципальной службы» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,
формируемых в результате освоения образовательной программы).**

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 (ПК - 1).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.

Тема 2. Управление персоналом муниципальной службы как профессиональная деятельность.

Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом муниципальной службы.

Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах муниципальной власти.

Тема 5. Отбор и прием на муниципальную службу.

Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала муниципальной службы.

Тема 7. Критерии и методы оценки персонала муниципальной службы.

Тема 8. Контроль в системе управления персоналом муниципальной службы.

Тема 9. Управление персоналом муниципальной службы в Российской Федерации: становление и развитие.

Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом муниципальной службы и возможности его применения в Российской Федерации.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Рынок труда»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Рынок труда» - формирование комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области рынка труда, имеющих основополагающее значение при организации управления предприятием, формировании теоретических знаний о рынке труда в сфере деятельности предприятий Российской Федерации в условиях рыночной экономики.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- определение роли рынка труда как социальной среды распределения и обмена рабочей силы;
- изучение современных видов и моделей рынка труда;
- изучение сущности и целей государственной политики занятости;
- определение путей минимизации безработицы в Российской Федерации;
- исследование тенденций миграционных процессов;
- изучение особенностей регулирования рынка труда в развитых странах с рыночной экономикой.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Рынок труда» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 (ПК-3).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.

Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.

Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.

Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.

Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.

Тема 6. Занятость населения. Основные показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Технологии работы служб занятости»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Технологии работы служб занятости» - приобретение обучающимися основных навыков и умений социологической работы в сфере служб занятости населения.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- овладение и применение основных понятий социологической работы в сфере занятости: рынок труда, безработица, рабочая сила, занятость как категория и социальное явление;
- ознакомление с политикой государства в области занятости, основными целями и задачами федеральной государственной службы занятости населения, и средствами их реализации;
- получение представлений о социально-экономическом, правовом и психологическом воздействии безработицы и помощи адаптации на рынке труда гражданам, потерявшим работу;
- раскрытие проблемы управления занятости населения в стране, регионе, районе;
- определение проблемы технологии работы в учреждениях и организациях службы занятости.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технологии работы служб занятости» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 (ПК-3).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Проблемы занятости трудоспособного населения на современном этапе социально-экономического развития.

Тема 2. Полная и неполная занятость населения.

Тема 3. Проблема рационального трудоспособного населения по сферам общественно-полезной деятельности и оптимальной занятости.

Тема 4. Безработица, ее виды и динамика в обществе.

Тема 5. Социально-экономические и психологические проблемы безработицы.

Тема 6. Организация служб занятости.

Тема 7. Основы технологизации работы службы занятости.

Тема 8. Технологии работы службы занятости с социально-демографическими группами населения

Тема 9. Планирование и информационное обеспечение технологических процессов в учреждениях и организациях службы занятости.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Административное право»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Административное право» - формирование у обучающихся теоретических знаний в сфере государственного управления, исполнительно-распорядительной деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, выполняющих государственные полномочия.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомление с основными категориями административного права, предметом и методом административно-правового регулирования;
- изучение особенностей административно-правового статуса различных субъектов, форм и методов управленческой деятельности и её особенностей в различных сферах;
- приобретение практических умений и навыков грамотно и умело ориентироваться в системе административного законодательства и правовых актов управления, толкования и реализации норм административного права.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Понятие административного права.

Тема 2. Административно-правовой статус граждан.

Тема 3. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений.

Тема 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

.
Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
Тема 6. Административное правонарушение, административная ответственность и административное наказание.
Тема 7. Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения.
Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях.
Тема 9. Управление в области экономики и финансов.
Тема 10. Управление в области энергетики, транспорта, связи и массовых коммуникаций.
Тема 11. Управление в социально-культурной сфере.
Тема 12. Управление в области иностранных дел, внутренних дел и юстиции.
Тема 13. Управление в области безопасности, защиты и охраны государственной границы РФ и обороны.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Хозяйственное право»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Хозяйственное право» - ознакомление обучающихся с современными концепциями, подходами и методами управления в сфере хозяйственной деятельности в условиях глобализации. Анализ поведения людей на рынке с точки зрения социологии потребления.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- усвоение общих положений российского законодательства, регулирующего хозяйственные отношения;
- формирование умения анализировать действующее законодательство;
- выработка навыков правильного применения соответствующего законодательства.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Хозяйственное право» относится к дисциплинам вариативной части Б1.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, система, методы хозяйственного права.

Тема 2. Субъекты хозяйственного права.

Тема 3. Правовое регулирование биржевой торговли.

Тема 4. Вещные права в хозяйственных правоотношениях.

Тема 5. Обязательственное право в хозяйственных отношениях.

Тема 6. Понятие, виды и формы сделок.

Тема 7. Общие положения о договоре.

Тема 8. Основные виды договоров хозяйственной деятельности.

Тема 9. Разрешение споров, вытекающих из хозяйственной деятельности.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Аутсорсинг»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Аутсорсинг» - определение экономической сущности и содержания понятия «аутсорсинг», позиционирование места технологии аутсорсинга в современных концепциях менеджмента.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- понимание сущности аутсорсинга;
 - обоснование и выявление характерных признаков различных направлений, форм и видов аутсорсинга;
 - определение сферы применения аутсорсинга;
- методологическая помощь обучающимся при выборе решений по аутсорсингу.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аутсорсинг» относится к факультативным дисциплинам вариативной части учебного плана.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- владением навыка 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 (ПК-14).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Возникновение и развитие аутсорсинга.

Тема 2. Теоретические положения аутсорсинга.

Тема 3. Процесс аутсорсинга.

Тема 4. Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией.

Тема 5. Аутсорсинг информационных технологий (IT-аутсорсинг).

Тема 6. Аутсорсинг в логистике.

Тема 7. Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы.

Тема 8. Аутстаффинг.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)
«Коррупция: причины, проявления, противодействие»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Коррупция: причины, проявления, противодействие» - приобретение обучающимися необходимых знаний, умений и навыков в сфере противодействия коррупции.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- Изучение понятия коррупции, ее социальных истоков.
- Знакомство с основами законодательства в сфере противодействия коррупции.
- Формирование навыков анализа коррупционных проявлений и принятия организационно-управленческих решений в сфере противодействия коррупции.
- Выработка у обучающихся антикоррупционного типа поведения.
- Формирование у обучающихся чувства неприятия коррупции.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Коррупция: причины, проявления, противодействие» относится к факультативным дисциплинам вариативной части учебного плана.

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания курса обществознания по образовательным программам среднего общего образования.

Дисциплина является базой для прохождения дисциплин: Учебной практики (Ознакомительная практика); Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: Преддипломная практика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы).

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- владением навыка 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 (ПК-14).

4. Структура дисциплины

Тема 1. Социальные истоки коррупции и ее опасность для общества, государства, прав и свобод граждан.

Тема 2. Правовое регулирование противодействия коррупции.

Тема 3. Противодействие коррупции в государственном и муниципальном управлении.

Тема 4. Преодоление коррупционных рисков и юридическая ответственность за коррупционные правонарушения.

5. Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. / 72 ч.

6. Форма промежуточной аттестации: зачет