

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:

Директор



Т.Д. Макаренко

2017 г.



**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования – программа прикладного бакалавриата**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация  
Бакалавр

Очное и заочное обучение  
2017 год набора

Чита, 2017

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки Управление персоналом

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом

1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования (бакалавриат)

1.4. Требования к абитуриенту

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

### **3. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП**

### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

4.1. Календарный учебный график

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

4.4. Программы практик

### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»**

5.1. Кадровое обеспечение

5.2. Материально-техническое обеспечение

5.3. Информационно-библиотечное обеспечение

### **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

### **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата

### **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

#### **Приложение 1. Календарный учебный график**

**Приложение 2. Рабочие программы (аннотации) учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

**Приложение 3. Программы практик (аннотации программ практик)**

**Приложение 4. Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств**

## **1. Общие положения**

**1.1. Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению подготовки Управление персоналом** (далее – ОПОП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки «Управление персоналом».

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- учебный план,
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся,
- программы учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и преддипломной практик,
- календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют:

- Федеральный закон «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки Управление персоналом высшего образования (ВО) (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. №1461;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;
- Положение о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет».

### **1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования (бакалавриат) по направлению «Управление персоналом»**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ОПОП бакалавриата по направлению Управление персоналом**

Целью разработки ОПОП по направлению Управление персоналом является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

### **1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата по направлению Управление персоналом**

Срок освоения ОПОП: 4 года – по очной форме обучения; 4,5 года – по заочной форме обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению.

### **1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата по направлению Управление персоналом**

Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

### **1.4. Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата, включает:**

- Разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- Кадровое планирование и маркетинг персонала;
- Найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- Социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- Трудовые отношения;
- Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- Управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- Управление занятостью;
- Организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда.
- Развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- Мотивацию и стимулирование персонала;
- Социальное развитие персонала;
- Работу с высвобождающимся персоналом;
- Организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- Кадровое, нормативно-методическое, делопроизводительное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- Оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- Управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата по направлению «Управление персоналом»:**

- Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
- Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

- Организационно-управленческая и экономическая;
- Информационно-аналитическая;
- Социально-психологическая;
- Проектная;

При разработке и реализации программы бакалавриата организация ориентируется на все виды профессиональной деятельности, определенные ФГОС по данному направлению, к которому (которым) готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации. В соответствии с видами профессиональной деятельности, установленными настоящим пунктом, организация формирует программу бакалавриата, ориентированную на практико-ориентированный, прикладной вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа прикладного бакалавриата).

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие **профессиональные задачи**:

### **организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала; организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

организация работ с высвобождающимся персоналом;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

**информационно-аналитическая деятельность:**

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации; анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

**социально-психологическая деятельность:** осуществление социальной работы с персоналом;

- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами; предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

**проектная деятельность:** применение современных методов управления персоналом;

- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

### **3. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП**

Результаты освоения ОПОП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП бакалавриата выпускник должен обладать следующими **общекультурными 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);

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

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

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

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

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

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

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общефессиональными 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 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 КонсультантПлюс надежная правовая поддержка (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

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);

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);

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 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);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

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).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

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 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 умением 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 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);

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 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);

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 расчета 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);

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);

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);

**информационно-аналитическая деятельность:** владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

**социально-психологическая деятельность:** владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

**проектная деятельность:** знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами,

обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### **4.1. Календарный учебный график**

Календарный график и сводные данные по бюджету времени представлены в Приложении 1.

#### **4.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению Управление персоналом**

##### **4.2.1. Учебный план подготовки бакалавра очной формы обучения**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

##### **Учебный план**

Направление подготовки  
Управление персоналом

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Нормативный срок обучения  
4 года

Код дисциплины	Наименование циклов, разделов ОПОП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость				Распределение по семестрам												Формы промежуточной аттестации	
		Общая в зачетных единицах	В часах			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			Общая	Аудиторная	Самостоятельная														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	<b>216</b>	<b>8104</b>	<b>3425</b>	<b>4679</b>														
	<b>Базовая часть</b>	<b>108</b>	<b>3888</b>	<b>1677</b>	<b>2211</b>														
Б1.Б. 1	Иностранный язык	8	288	105	183	+	+	+											Д.зач., Экзамен
Б1.Б. 2	Математический анализ	3	108	60	48	+													Экзамен
Б1.Б. 3	Линейная алгебра	3	108	40	68		+												Д.зач.
Б1.Б. 4	Теория вероятностей и математическая статистика	3	108	40	68			+											Д.зач.
Б1.Б. 5	Информационные технологии	3	108	30	78			+											Д.зач.
Б1.Б. 6	История	3	108	50	58		+												Экзамен
Б1.Б. 7	Социология	3	108	45	63	+													Экзамен
Б1.Б. 8	Статистика	6	216	75	141				+	+									Экзамен
Б1.Б. 9	Правоведение	3	108	45	63	+													Экзамен
Б1.Б.10	Философия	3	108	70	38		+	+											Экзамен
Б1.Б.11	Экономическая теория	4	144	100	44	+	+												Экзамен
Б1.Б.12	Институциональная экономика	3	108	30	78			+											Д.зач.
Б1.Б.13	Деловой этикет и культура речи	3	108	30	78	+													Д.зач.
Б1.Б.14	Психология управления	3	108	60	48	+													Д.зач.
Б1.Б.15	Маркетинг	3	108	60	48				+										Д.зач.
Б1.Б.16	Финансовый учёт	3	108	60	48				+										Д.зач.
Б1.Б.17	Безопасность жизнедеятельности	3	108	20	88		+												Д.зач.
Б1.Б.18	Информационные технологии в менеджменте	3	108	30	78				+										Д.зач.
Б1.Б.19	Документационное обеспечение управления персоналом	4	144	80	64								+	+					Экзамен
Б1.Б.20	Экономика труда	4	144	80	64								+	+					Экзамен
Б1.Б.21	Регламентация и нормирование труда	4	144	80	64							+	+						Экзамен
Б1.Б.22	Рынок труда и занятость населения	6	216	60	156					+	+								Экзамен
Б1.Б.23	Управление персоналом организации	8	288	110	178				+	+	+								Д.зач., Экзамен, Курс.раб.
Б1.Б.24	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	4	144	45	99										+				Экзамен









#### **4.2.2. Учебный план подготовки бакалавра заочной формы обучения**

Министерство образования и науки  
Российской Федерации

ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

##### **Учебный план**

Направление подготовки  
Управление персоналом

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Нормативный срок обучения  
4,5 года

Код дисциплины	Наименование циклов, разделов ОПОП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость				Распределение по семестрам										Формы промежуточной аттестации
		Общая в зачетных единицах	В часах			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			Общая	Аудиторная	Самостоятельная											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	<b>216</b>	<b>8106</b>	<b>756</b>	<b>7350</b>											
<b>Базовая часть</b>		<b>108</b>	<b>3888</b>	<b>358</b>	<b>3530</b>											
Б1.Б.1	Иностранный язык	8	288	12	276		+									Экзамен
Б1.Б.2	Математический анализ	3	108	10	98	+										Экзамен
Б1.Б.3	Линейная алгебра	3	108	10	98		+									Д.зач.
Б1.Б.4	Теория вероятностей и математическая статистика	3	108	10	98		+									Д.зач.
Б1.Б.5	Информационные технологии	3	108	14	94		+									Д.зач.
Б1.Б.6	История	3	108	12	96		+									Экзамен
Б1.Б.7	Социология	3	108	14	94	+										Экзамен
Б1.Б.8	Статистика	6	216	14	202				+							Экзамен
Б1.Б.9	Правоведение	3	108	14	94	+										Экзамен
Б1.Б.10	Философия	3	108	12	96		+									Экзамен
Б1.Б.11	Экономическая теория	4	144	20	124	+										Экзамен
Б1.Б.12	Институциональная экономика	3	108	12	96		+									Д.зач.
Б1.Б.13	Деловой этикет и культура речи	3	108	12	96	+										Д.зач.
Б1.Б.14	Психология управления	3	108	14	94	+										Д.зач.
Б1.Б.15	Маркетинг	3	108	12	96				+							Д.зач.
Б1.Б.16	Финансовый учёт	3	108	10	98				+							Д.зач.
Б1.Б.17	Безопасность жизнедеятельности	3	108	6	102		+									Д.зач.
Б1.Б.18	Информационные технологии в менеджменте	3	108	12	96				+							Д.зач.
Б1.Б.19	Документационное обеспечение управления персоналом	4	144	18	126					+	+					Экзамен
Б1.Б.20	Экономика труда	4	144	12	132						+					Экзамен
Б1.Б.21	Регламентация и нормирование труда	4	144	14	130					+						Экзамен
Б1.Б.22	Рынок труда и занятость населения	6	216	14	202				+							Экзамен
Б1.Б.23	Управление персоналом организации	8	288	18	270				+	+						Д.зач., Экзамен, Курс.раб.
Б1.Б.24	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	4	144	16	128							+				Экзамен
Б1.Б.25	Трудовое право	5	180	16	164					+						Экзамен
Б1.Б.26	Оплата труда персонала	5	180	16	164						+					Экзамен
Б1.Б.27	Основы теории управления	3	108	12	96				+							Экзамен
Б1.Б.28	Физическая культура и спорт	2	72	2	70	+										Зачет
<b>Вариативная часть</b>		<b>108</b>	<b>4218</b>	<b>398</b>	<b>3820</b>											
Б1.В. ОД. 1	Эконометрика	5	180	12	168		+									Экзамен
Б1.В. ОД. 2	Социальное страхование и социальная защита	4	144	12	132						+					Д.зач.
Б1.В. ОД. 3	Профессиональная диагностика	4	144	12	132				+							Д.зач.
Б1.В. ОД. 4	Налоги и налоговая система	3	108	14	94				+							Д.зач.
Б1.В. ОД. 4	Экономика организаций	6	216	14	202				+							Экзамен
Б1.В. ОД. 6	Экономический анализ	4	144	12	132				+							Экзамен
Б1.В. ОД. 7	Организация труда персонала	5	180	12	168					+						Экзамен

Код дисциплины	Наименование циклов, разделов ОПОП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость				Распределение по семестрам										Формы промежуточной аттестации
		Общая в зачетных единицах	В часах			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			Общая	Аудиторная	Самостоятельная											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Б1.В.ОД.8	Основы безопасности труда	4	144	12	132				+							Д.зач.
Б1.В.ОД.9	Организационная культура	4	144	14	130					+						Д.зач.
Б1.В.ОД.10	Управление социальным развитием персонала	4	144	14	130					+						Д.зач.
Б1.В.ОД.11	Стратегическое управление персоналом	4	144	14	130					+						Экзамен
Б1.В.ОД.12	Информационные технологии в управлении персоналом	4	144	16	128					+						Экзамен
Б1.В.ОД.13	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	3	108	14	94							+				Д.зач.
Б1.В.ОД.14	Маркетинговые исследования рынка труда	3	108	16	92							+				Д.зач.
Б1.В.ОД.15	Компетентный подход в управлении персоналом	3	108	16	92							+				Д.зач.
Б1.В.ОД.16	Управленческий учет и учет персонала	3	108	16	92								+			Экзамен
Б1.В.ОД.17	Персональный менеджмент	3	108	16	92								+			Д.зач.
Б1.В.ОД.18	Маркетинг персонала	3	108	12	96							+				Д.зач.
Б1.В.ОД.19	Кадровая безопасность организации	3	108	16	92								+			Экзамен
Б1.В.ОД.20	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	0	330	6	324		+		+		+					Зачет
Б1.В.ДВ.1.1	Демография	5	180	12	168		+									Д.зач.
Б1.В.ДВ.1.2	Проблемы трудовой миграции	5	180	12	168		+									Д.зач.
Б1.В.ДВ.2.1	Эргономика	3	108	12	96				+							Экзамен
Б1.В.ДВ.2.2	Инженерная психология	3	108	12	96				+							Экзамен
Б1.В.ДВ.3.1	Психология труда	4	144	12	132					+						Д.зач.
Б1.В.ДВ.3.2	Психология безопасности	4	144	12	132					+						Д.зач.
Б1.В.ДВ.4.1	Рекрутинг	3	108	14	94								+			Д.зач.
Б1.В.ДВ.4.2	Бизнес-рекрутинг	3	108	14	94								+			Д.зач.
Б1.В.ДВ.5.1	Методы социологических исследований в управлении персоналом	4	144	12	132								+			Д.зач.
Б1.В.ДВ.5.2	Корпоративная социальная ответственность	4	144	12	132								+			Д.зач.
Б1.В.ДВ.6.1	Конфликтология	4	144	10	134					+						Д.зач.
Б1.В.ДВ.6.2	Управление конфликтами	4	144	10	134					+						Д.зач.
Б1.В.ДВ.7.1	Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений	3	108	14	94					+						Д.зач.
Б1.В.ДВ.7.2	Экономика социально-трудовых отношений	3	108	14	94					+						Д.зач.
Б1.В.ДВ.8.1	Антикризисное управление персоналом	3	108	14	94					+						Экзамен



### **4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

Рабочие программы (аннотации) представлены в Приложении 2.

### **4.4. Программы практик**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки Управление персоналом в Блок 2 «Практики» входят учебная, производственная и преддипломная практика. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **4.4.1. Программа учебной практики**

При реализации данной ОПОП предусматривается следующий тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в Институте на базе научно исследовательской лаборатории социально-психологических исследований, созданной с целью совершенствования учебного процесса, проведения прикладных социальных и психологических исследований в области социологии, психологии, экономики, управления.

Научно-исследовательская работа обучающихся осуществляется в рамках действующей при ЧИБГУ лаборатории социально-психологических исследований.

Главной целью деятельности лаборатории является проведение научных исследований по проблемам развития подсистемы персонала хозяйствующих субъектов Забайкальского края, развития рынка труда и иных исследований, способствующих функционированию лаборатории как регионального исследовательского центра.

Лаборатория реализует следующие задачи:

- проведение научных исследований по проблемам управления персоналом предприятий и организаций края, современных информационных технологий в области управления персоналом и иных исследований;
- проведение исследований и подготовка рекомендаций по основным направлениям развития регионального рынка труда;
- организация и проведение мониторинговых исследований, социологических и иных специальных обследований.

Научно-исследовательские технологии, используемые при выполнении различных видов учебных работ включают:

- Реализацию принципов методологии научного исследования
- Применение общенаучных теоретических методов
- Применение процедур эмпирико-теоретических методов
- Применение методов анализа документов, специального метода «контент-анализ», сравнительного анализа
- Формирование авторской исследовательской позиции

Базами практики могут быть и другие учреждения, организации и предприятия. Определение возможности причисления той или иной организации к местам базы практики происходит по согласованию с руководителем практики и заведующим выпускающей кафедрой «Экономика и управление».

Места прохождения практики адаптированы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и соответствуют требованиям по доступности с учетом состояния их здоровья.

Продолжительность практики 2 недели. В соответствии с учебным планом период проведения – 3 курс.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи, решаемые в ходе прохождения учебной практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление обучающихся с основами профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся с историей деятельности организаций, работающих в различных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (оказывающих услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами;
- овладение навыками делового общения с представителями организаций;
- возможность установления и укрепления контактов обучающихся с предприятиями для прохождения дальнейших видов практик и последующего трудоустройства.

Учебная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Психология управления», «Инженерная психология», «Психология труда» «Социология», «Основы теории управления», «Экономическая теория» «Статистика».

Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимися при изучении этих дисциплин.

В процессе прохождения учебной практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- поиск информации по полученному заданию;
- проведение статистических обследований, психодиагностических исследований, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- подготовка исходных данных для проведения анализа исследования по психодиагностическим методикам;
- обработка массивов психодиагностических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

Для освоения программы учебной практики необходимо наличие у обучающихся сформированных знаний, умений и навыков:

***Знать:***

- избранную предметную область исследований;
- актуальные проблемы в сфере управления персоналом организации;
- основные общенаучные и специальные методы исследований;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью

организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);

**Уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- уметь проводить психодиагностическое тестирование;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- диагностировать организационную культуру;
- исследовать организационную структуру.

**Владеть:**

- методами сбора (качественными и количественными) информации о персонале;
- способами обработки данных психодиагностического исследования программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий;
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.

Программа (аннотация) учебной практики представлена в Приложении 3.

#### **4.4.2. Программа производственной практики**

При реализации данной ОПОП предусматривается следующий тип производственной практики: практика по формированию профессиональных умений и навыков управления персоналом (4 курс).

Программа (аннотация) производственной практики представлена в Приложении 3.

По направлению подготовки «Управление персоналом» обучающиеся могут проходить производственную практику на следующих предприятиях и организациях:

Управление труда и занятости Забайкальского края

Комитет образования администрации муниципального района «Читинский район»

Читинская дистанция пути Забайкальской железной дороги – филиал открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

Читинское ОСБ №8600

ООО «ВитаФарм»

Филиал ОАО Межрегиональная Распределительная Сетевая Компания Сибири  
Читаэнерго

«Читинский Теплоэнергосбыт» филиала открытого акционерного общества «ТГК №14»

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю

Продолжительность практики 4 недели. В соответствии с учебным планом период проведения – 4 курс.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Способы проведения учебной практики: стационарная

Программа (аннотация) производственной практики представлена в Приложении 3.

#### **4.4.3. Программа преддипломной практики**

**Целями преддипломной практики являются:**

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Задачи преддипломной практики**

- изучить структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников; детально изучить технологию кадровой работы, ведение кадровой документации, получить практические навыки по всему циклу технологии управления персоналом: «привлечение персонала – оценка – развитие – продвижение».
- проанализировать статистические формы отчетности по персоналу, необходимые для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их заполнению в данной организации за последний год.
- изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации работы с персоналом.
- в период практики повседневно участвовать в практической работе службы управления персоналом. За этот период необходимо собрать, обработать, обобщить и проанализировать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы по вопросам управления персоналом.
- изучить имеющийся в организации опыт и практические навыки линейного и функционального менеджмента персонала.

Продолжительность практики 4 недели. В соответствии с учебным планом период проведения – 4 курс.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Способы проведения учебной практики: стационарная

Программа (аннотация) преддипломной практики представлена в Приложении 3.

### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ».**

Ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки Управление персоналом формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

#### **5.1. Кадровое обеспечение**

Реализация программы бакалавриата по направлению «Управление персоналом» обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет 87,6 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присваиваемую за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет 79,2 %.



Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих данную программу, составляет 20,8 %.

## 5.2. Материально-техническое обеспечение

Для реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом институт располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Заключения Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю и Управлением надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Забайкальскому краю о соответствии материальной базы действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам имеются.

Образовательный процесс организуется в 6 учебных корпусах. В составе используемых площадей имеются 57 аудиторий для лекционных занятий и 16 аудиторий для практических занятий, 9 компьютерных класса, 16 лабораторий, библиотека, спортивный зал, учебно-оздоровительная база «Нархоз», студенческий спортивно-досуговый центр «База Багульник».

Институт обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет.

Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Консультант, [AnyLogic University](#), Project Expert 7 Tutorial, Microsoft Office Professional Plus 2013 RUS OLP NL Acdmc \*\*, 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, программное обеспечение «Антиплагиат».

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей кафедре для проведения учебного процесса и научных конференций имеется:

Кафедра ЭиУ (57 ауд.):

1. Проектор IN Focus IN 34 DLP 2500 ANSI LM XGA1;
2. экран Projekta Professional 200\*200 на штативе;
3. принтер HP LaserJet P2055;
4. монитор 17" LG TFT L 1750S;
5. системный блок Core;
6. системный Celeron;
7. монитор Benq Q7T4,
8. принтер Samsung.

Научно-исследовательская, лабораторно-практическая работа обучающихся обеспечивается в лаборатории социально-психологических исследований, оснащенной материально-техническими средствами:

- Проектор Acer.
- Экран ScreenMedia Apollo.
- Ноутбук Samsung R522.
- Компьютер - моноблок DNS Home.
- Компьютер в комплекте.
- Сканер HP.

- Копировальный аппарат Cannon FC 108.
- Принтер Canon LBP 6000B.
- МФУ Panasonic.

Слайды по работе с базами данных в социологии и психологии.

Программы обработки данных в социальных и гуманитарных науках: 5.4.1 SPSS – 20 и Statistica.

**Программный психодиагностический комплекс «Люнисо: Функциональные пробы»**

**Личностный опросник MMPI** предназначен для углубленной диагностики психологических особенностей личности взрослых людей. Методика позволяет с высокой степенью достоверности выявлять черты и типы характера, определять стиль поведения и общения, диагностировать способность к адаптации и скрытые психические отклонения, оценивать профессиональную пригодность, изучать эмоциональное состояние и степень выраженности стресса, прогнозировать вероятность и содержание затруднений в различных видах трудовой деятельности.

#### **Тест структуры интеллекта Амтхауэра**

Л. А. Ясюковой модифицирована чешская версия теста структуры интеллекта Р. Амтхауэра (Hrabal V., 1983), предназначенного для оценки уровня и структуры интеллектуальных способностей людей в возрасте от 13 до 60 лет.

Отчеты социологических исследований. Монография А.Г. Янков, А.П. Тарасов Русские в Трехречье история и идентичность. Чита 2012 г.

Программные продукты для обучающихся с ограниченными возможностями: распознавание, речи, экранная клавиатура, экранная лупа, экранный диктор.

Для оказания экстренной медицинской и профилактической помощи, а также обслуживания обучающихся работает медицинский пункт.

Медицинское обслуживание обеспечивается на основании договора на медицинское обслуживание с ГУЗ «Городская поликлиника № 5».

Питание обучающихся обеспечивается столовой, буфетом, кафе «Нархоз».

### **5.3. Информационно-библиотечное обеспечение**

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной профессиональной образовательной программы. Программы курсов представлены в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

В университете имеется собственная полиграфическая база для публикации учебной и учебно-методической литературы.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, включающим основные наименования отечественных и зарубежных журналов. Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230039>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235730>

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде организации.

## **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

Воспитательная деятельность ориентируется на реализацию основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года, государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы», государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы», концепции развития воспитательной деятельности и других нормативных документов, регламентирующих эту деятельность в вузе. Целевые установки воспитательной деятельности направлены на формирование полноценного научного интеллигента, гражданина и патриота, активной творческой личности, адаптированной к современным жизненным условиям, с высоким чувством долга и ответственности, с чувством собственного достоинства, с высокой культурой и моральными качествами. С целью обеспечения реализации поставленных целей проводится комплекс мероприятий, направленных на: создание условий для гражданского и патриотического становления обучающихся, вовлечение их в разработку и реализацию программ развития вуза, города, региона и страны; поддержку молодежных программ и инициатив связанных с развитием органов студенческого самоуправления; пропаганду здорового образа жизни и профилактику социально-негативных явлений в молодежной среде; создание атмосферы толерантности, снижения проявлений агрессивности в студенческой среде; поддержку студенческих объединений, союзов, организаций, клубов, действующих в соответствии с уставом университета; разработку финансовых форм поддержки обучающихся в целях получения образования, содействия деловой активности и лидерских качеств; создание системы морального и материального поощрения наиболее активных преподавателей и обучающихся.

В институте создана развитая инфраструктура воспитательной деятельности.

Задачи спортивно-оздоровительной работы успешно решаются благодаря развитой спортивной инфраструктуре. На базе спортивного комплекса, помимо учебных занятий, действуют общедоступные спортивные секции. Секции ведут высококвалифицированные тренеры. Для проведения спортивных мероприятий имеется необходимое оборудование и инвентарь. На базе института функционируют Студенческий спортивно-досуговый центр «База Багульник» и Спортивно-оздоровительная база «Арахлей».

Для развития творческих способностей и формирования эстетического вкуса обучающихся в институте действуют следующие творческие коллективы: вокальная группа «Кураж», хореографическая группа «Фиеста», ансамбль русской песни «Плетень», команда КВН «Анохина 56», группа современного танца «ФлайДенс». Создан и активно функционирует Литературный клуб, осуществляющий популяризацию литературного творчества отечественных и зарубежных писателей посредством театрализованного представления отрывков из литературных произведений.

Содействие в трудоустройстве и социальной адаптации обучающихся, выпускников и молодых специалистов Института осуществляет отдел по набору и трудоустройству.

Большую работу ведет библиотека – оформление информационных стендов, проведение выставок, обзоров литературы, тематических встречи и презентаций по различным направлениям: знакомство с историей университета, института, учеными вуза; любовь к Родине, уважение к истории своей страны и ее культуре, краеведение; культура межнационального общения.

Значительное внимание уделяется информационному обеспечению воспитательной и внеучебной деятельности. Действует официальный сайт (<http://narhoz-chita.ru/>), созданы группы в социальных сетях и др.

Студенческое самоуправление сведено в Объединённый Совет Обучающихся, который образован в целях укрепления и развития самостоятельности, повышения результативности внеучебной деятельности.

Объединённый Совет Обучающихся работает по 6 направлениям: наука и учеба, культурно-массовое направление, медиа сектор, международный сектор, волонтерство и добровольчество, спорт и пропаганда ЗОЖ, что позволяет разрабатывать комплексные программы развития, оптимизировать использование ресурсов, привлечь дополнительные ресурсы целевых программ, грантов, фандрайзинга.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

### **7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом включает в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тестовые задания и компьютерные тестирующие программы, ситуационные и расчетные задания, примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов, эссе, докладов, учебных исследований и др.).

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств представлена в Приложении 4.

### **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Управление персоналом**

Государственная итоговая аттестация выпускников университета по направлению Управление персоналом является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

Государственная итоговая аттестация выпускников включает:

- **государственный экзамен** по дисциплинам:

- основы теории управления
- управление персоналом организации
- экономика труда
- регламентация и нормирование труда
- психология труда
- экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений
- основы кадрового аудита и контролинга
- управление конфликтами
- организация труда персонала
- **защиту выпускной квалификационной работы.**

Государственный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку обучающегося к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку знаний и умений в соответствии с содержанием основных учебных дисциплин и общими требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

Государственный экзамен проводится в соответствии с программой, разработанной кафедрой Экономики и управления и утвержденной 15 января 2016 г.

Выпускная квалификационная работа предполагает выявить способность обучающегося к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной образовательной программе;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной работы;
- применению методик исследования и экспериментирования;
- умению делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами, ежегодно обновляются и утверждаются заведующими кафедрами.

Приказом за каждым обучающимся закрепляется выбранная им тема ВКР и назначается научный руководитель.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по ее написанию.

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования, реализуемой на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования от 27.01.2016 г.;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;
- Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) от 28.09.2016 г.;
- Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;
- Положение о фонде оценочных средств в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;
- Положение об аттестации обучающихся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 28.09.2016 г.;
- Положение о практике от 27.01.2016 г.;

- Положение о способах проведения практик, предусмотренных основными образовательными программами от 27.01.2016 г.;
- Положение о порядке оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы от 27.01.2016 г.;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;
- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 25.12.2015 г.;
- Положение об индивидуальном графике занятий в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным и общеразвивающим программам в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.01.2016 г.;
- Этический кодекс поведения студентов, преподавателей и сотрудников от 27.01.2016 г.

Зав.кафедрой «Экономика и  
управление»



В.В. Макарова

Согласовано:

Зам.директора по учебной работе



Л.Б. Ковальчук

Читинский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»

## Календарный учебный график

подготовки бакалавров очной формы обучения

Направление Управление персоналом

### 1. График учебного процесса

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август																
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52										
I																Э	Э	К	К													Э											Э	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К				
II																Э	Э	К	К													Э											Э	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К				
III																Э	Э	К	К													Э											Э	Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К				
IV																Э	Э	К	К													Э	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	Г	Г	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

\*При расчете продолжительности каникул дни 19-ой недели считать нерабочими праздничными днями.



## 2. Сводные данные

		Курс 1				Курс 2				Курс 3				Курс 4				Итого
		сем. 1	сем. 2	сем. 3	Всего	сем. 1	сем. 2	сем. 3	Всего	сем. 1	сем. 2	сем. 3	Всего	сем. 1	сем. 2	сем. 3	Всего	
	Теоретическое обучение	15	10	10	<b>35</b>	15	10	10	<b>35</b>	15	10	10	<b>35</b>	15	10		<b>25</b>	130
Э	Экзаменационные сессии	2	1	4	<b>7</b>	2	1	4	<b>7</b>	2	1	4	<b>7</b>	2	1		<b>3</b>	24
У	Учебная практика (концентр.)											2	<b>2</b>					2
	Учебная практика (рассред.)																	
Н	Научно-исслед. работа (концентр.)																	
	Научно-исслед. работа (рассред.)																	
П	Производственная практика (концентр.)															8	<b>8</b>	8
	Производственная практика (рассред.)																	
Д	Выпускная квалификационная работа															4	<b>4</b>	4
Г	Гос. экзамены															2	<b>2</b>	2
К	Каникулы	2		8	<b>10</b>	2		8	<b>10</b>	2		6	<b>8</b>	2		8	<b>10</b>	38
<b>Итого</b>		<b>19</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>208</b>



## 2. Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	140
Э	Экзаменационные сессии	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>		31
У	Учебная практика (концентр.)			<b>2</b>			2
	Учебная практика (рассред.)						
Н	Научно-исслед. работа (концентр.)						
	Научно-исслед. работа (рассред.)						
П	Производственная практика (концентр.)					<b>8</b>	8
	Производственная практика (рассред.)						
Д	Выпускная квалификационная работа					<b>4</b>	4
Г	Гос. экзамены					<b>2</b>	2
К	Каникулы	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	47
<b>Итого</b>		<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>26</b>	234

## Приложение 2

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.1 "Иностранный язык".

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины Иностранный язык является развитие у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме)</li> <li>- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.</li> </ul> <p>Обучение иностранному языку предусматривает решение важных общеобразовательных задач, включающих повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, расширение лингвистического кругозора, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.1 «Иностранный язык» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Основной целью является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования.</p> <p>Дисциплина «Иностранный язык» способствует более продуктивному изучению других дисциплин, как общеобразовательных, так и профессиональных.</p> <p>После успешного завершения изучения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся имеет возможность изучить дисциплины как базового общеобразовательного, так и профессионального блоков за счет привлечения зарубежных источников.</p> <p>Дисциплина «Иностранный язык (английский)» тесно связана с рядом специальных дисциплин.</p> <p>Это обеспечивает практическую направленность в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Таким образом, иностранный язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания. При изучении современной иностранной литературы по соответствующей специальности, наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p>

<p><b>результате освоения дисциплины</b></p>	<p>иностранный язык в объеме, необходимом для возможности межличностного общения и получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;</p> <p>фонетические и грамматические основы, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при устном и письменном общении;</p> <p>основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>работать с информацией на иностранном языке из различных источников (библиотечные фонды, периодическая печать, Интернет и т.д.);</p> <p>использовать приобретенные коммуникативные компетенции для получения профессионально ориентированной информации, установления и поддержания научных и деловых контактов (составление докладов, ведение переговоров, написание деловой документации и т.д.);</p> <p>профессионально использовать приобретенные знания общекультурного характера;</p> <p>четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме исследования на иностранном языке, учитывая межкультурное различие в ведении дебатов;</p> <p>выразить различные коммуникативные намерения (совет, удивление, недоумение и т.д.) в различных ситуациях делового партнерства и научной деятельности;</p> <p>анализировать и сопоставлять полученную из иноязычных источников информацию в динамике развития темы исследования.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>различные навыки речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на элементарном и стандартном уровнях;</p> <p>навыками разговорной речи на английском языке и профессионально ориентированного перевода текстов, относящихся к различным видам основной профессиональной деятельности;</p> <p>навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения;</p> <p>навыками продолжения коммуникативного акта в условиях недостатка языковых знаний или непредвиденного развития речевой ситуации с использованием компенсационных механизмов;</p> <p>навыками критического восприятия информации на английском языке с целью аргументированного изложения собственной точки зрения;;</p> <p>различными формами организации самостоятельной работы по иностранному языку с использованием системы Интернет и электронной почты в поисках основной и дополнительной информации;</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Вводный курс</b></p> <p>1.1. Getting to know you: Let me introduce myself to you. Some words about my family.</p> <p>1.2. The Institute I Study at: I am going to be an economist.</p> <p>1.3. Getting a Job</p>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Деловая игра, ролевая игра, работа в диалогическом и монологическом режимах, в режиме «обучающийся в роли преподавателя», обсуждение конкретных ситуаций, дискуссия, написание рефератов, метод проектов. Использование аудио-и-видеоматериалов, наглядных пособий, применение компьютерных технологий и технических средств. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Итоговый контроль осуществляется в виде зачета и экзамена. Задания устной части экзамена включают: чтение и перевод аутентичного текста по специальности со словарем, передача содержания текста на английском языке монологическое высказывание на основе проблемных заданий по изученным темам. Промежуточный контроль проводится в виде зачета. Зачет для успевающих обучающихся выставляется по результатам текущего контроля (в том числе выполнения тестовых заданий 1 – 4). Неуспевающим обучающимся даются дополнительные контрольные задания. Максимальный балл за ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.2 "Математический анализ".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Математический анализ» является подготовка выпускников к области профессиональной деятельности, получение обучающимися необходимых знаний в области математики.</p> <p>В соответствии с ФГОС ВО целями изучения дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– воспитание у выпускников достаточно высокой математической культуры;</li> <li>– овладение основными знаниями по математике, необходимыми выпускникам в практической деятельности;</li> <li>– развитие логического мышления и умения оперировать абстрактными объектами, привитие навыков корректного употребления математических понятий и символов для выражения различных количественных и качественных отношений;</li> <li>– ясное понимание математической составляющей в общей подготовке бакалавра по данному направлению.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.2 «Математический анализ» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина «Математический анализ» базируется на знаниях, полученных в рамках школьного курса математики, и не требует дополнительных знаний, выходящих за рамки программы общеобразовательной средней школы.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные понятия и инструменты математического анализа;</li> <li>иметь представление о месте и роли математики в системе научного знания;</li> <li>возможности применения идей и методов высшей математики в профессиональной области знания.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>решать типовые математические задачи;</li> <li>анализировать свойства изучаемого объекта или процесса с использованием математического аппарата; использовать математический язык и математическую символику в профессиональной области знания;</li> <li>содержательно интерпретировать результаты математических вычислений.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применения математических знаний и методов;</li> <li>работы с учебной и научной литературой.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в математический анализ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Предел функции</li> <li>1.2. Раскрытие неопределенностей при вычислении пределов функции</li> <li>1.3. Непрерывность функции</li> </ul> <p><b>2. Дифференциальное исчисление функции одной переменной</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Производная функции</li> </ul>

	<p>2.2. Дифференцируемость функции. Производные и дифференциалы высшего порядка</p> <p>2.3. Исследование функции с помощью производной</p> <p><b>3. Интегральное исчисление функций одной переменной</b></p> <p>3.1. Неопределенный интеграл</p> <p>3.2. Методы интегрирования</p> <p>3.3. Определенный интеграл</p> <p><b>4. Дифференциальные уравнения</b></p> <p>4.1. Дифференциальные уравнения</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Преподавание строится как на сочетании традиционных подходов к преподаванию (лекции, практические занятия, различные формы самостоятельной работы), так и с использованием новых образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций: проблемная лекция, решение задач методом малых групп.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится по результатам устного опроса и выполнения контрольных работ.



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.3 "Линейная алгебра".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Линейная алгебра» является подготовка выпускников к области профессиональной деятельности, получение обучающимися необходимых знаний в области математики.</p> <p>В соответствии с ФГОС ВО целями изучения дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– воспитание у выпускников достаточно высокой математической культуры;</li> <li>– овладение основными знаниями по математике, необходимыми выпускникам в практической деятельности;</li> <li>– развитие логического мышления и умения оперировать абстрактными объектами, привитие навыков корректного употребления математических понятий и символов для выражения различных количественных и качественных отношений;</li> <li>– ясное понимание математической составляющей в общей подготовке бакалавра по данному направлению.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.3 «Линейная алгебра» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина «Линейная алгебра» базируется на знаниях, полученных в рамках школьного курса математики, и не требует дополнительных знаний, выходящих за рамки программы общеобразовательной средней школы.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-6</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные понятия и инструменты линейной алгебры, аналитической геометрии;</li> <li>иметь представление о месте и роли математики в системе научного знания;</li> <li>возможности применения идей и методов высшей математики в профессиональной области знания.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>решать типовые математические задачи;</li> <li>анализировать свойства изучаемого объекта или процесса с использованием математического аппарата; использовать математический язык и математическую символику в профессиональной области знания;</li> <li>содержательно интерпретировать результаты математических вычислений.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применения математических знаний и методов;</li> <li>работы с учебной и научной литературой.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Элементы линейной алгебры</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Матрицы.</li> <li>1.2. Определители</li> <li>1.3. Системы линейных уравнений</li> </ol> </li> <li><b>2. Элементы векторной алгебры</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Векторы</li> </ol> </li> <li><b>3. Аналитическая геометрия на плоскости и в пространстве</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Прямая на плоскости.</li> </ol> </li> </ol>

	3.2. Прямая и плоскость в пространстве
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Преподавание строится как на сочетании традиционных подходов к преподаванию (лекции, практические занятия, различные формы самостоятельной работы), так и с использованием новых образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций: проблемная лекция, решение задач методом малых групп. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится по результатам устного опроса и выполнения контрольных работ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.4 "Теория вероятностей и математическая статистика".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Практически все сферы деятельности человека, включая бизнес, экономику, социологию, используют статистические методы для принятия решений. Цель изучения данной дисциплины для студентов, указанного направления/профиля, определяется больше требованием овладения практического применения статистических методов, чем изучение его в строго формализованном виде на основе теории мер. Поэтому данный курс включает в себя изложение основополагающих разделов математической статистики и теории вероятностей, которые формируют у студентов определенное вероятностное мышление, дают навыки применения статистических методов.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.4 «Теория вероятностей и математическая статистика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Дисциплина непосредственно связана с дисциплинами Линейная алгебра, Математический анализ и Информационные технологии, опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-5, ОПК-6</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          Основные формулы для определения вероятности события;          Основные законы распределения;          Способы представления результатов наблюдений;          Основные проблемы, при решении которых возникает необходимость использования статистических методов и методов теории вероятностей;          Основные задачи теории вероятностей и математической статистики.  <b>уметь:</b>          Формализовать задачу теории вероятностей и математической статистики и описать ее с помощью известных статистических моделей;          Провести расчеты, получить количественные результаты;          Проанализировать полученные результаты и сделать выводы по поставленной задаче.  <b>владеть:</b>          Аналитическими и графическими методами решения задач теории вероятностей и математической статистики;          Методами описательной статистики;          Методами статистических выводов;          Методами определения вероятностей с использованием основных законов и распределений.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в теорию вероятностей</b>          1.1. Понятие вероятности случайных событий. Классическое, статистическое определения вероятностей. Аксиоматическое построение теории вероятностей.          1.2. Правила сложения и умножения. Условная вероятность. Последовательность испытаний. Правило Байеса.</p>

	<p>1.3. Схема повторных независимых испытаний. Формула Бернулли.</p> <p>1.4. Локальная и интегральная теоремы Лапласа.</p> <p><b>2. Распределения дискретных и непрерывных случайных величин</b></p> <p>2.1. Определение случайных величин. Функция распределения. Понятия о теоретических моментах.</p> <p>2.2. Распределения дискретных случайных величин (равномерное на отрезке, гипергеометрическое, биномиальное, распределение Пуассона).</p> <p>2.3. Плотность распределения. Распределения непрерывных случайных величин. Нормальный закон распределения. Аппроксимация биномиального закона нормальным.</p> <p>2.4. Предельные теоремы теории вероятностей. Практическое применение закона больших чисел. Центральная предельная теорема (формулировка и интерпретация)</p> <p><b>3. Основные числовые характеристики дискретных и непрерывных случайных величин</b></p> <p>3.1. Математическое ожидание, дисперсия и среднее квадратическое отклонение.</p> <p><b>4. Случайные векторы (системы нескольких случайных величин)</b></p> <p>4.1. Закон распределения вероятностей дискретной двумерной случайной величины. Функция распределения и плотность распределения двумерной случайной величины, их свойства.</p> <p>4.2. Вероятность попадания случайной точки в произвольную область. Отыскание плотностей вероятности составляющих двумерной случайной величины. Равномерное распределение на плоскости.</p> <p><b>5. Выборочные испытания и анализ данных</b></p> <p>5.1. Точечное и интервальное оценивание параметров распределения по результатам наблюдений. Метод малой выборки.</p> <p>5.2. Проверка гипотез. Два типа ошибок. Критическая область. Критерии проверки гипотез. Мощность критериев.</p> <p>5.3. Параметрические методы проверки гипотез. Метод малой выборки. Непараметрические методы проверки гипотез</p> <p><b>6. Корреляционно-регрессионный анализ</b></p> <p>6.1. Понятие стохастической связи между переменными. Корреляционный момент (ковариация). Выборочный коэффициент корреляции. Ранговый коэффициент корреляции. Значимость и надежность коэффициента корреляций</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, разбор и написание типовых контрольных работ, обсуждение конкретных ситуаций. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.

<b>аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация осуществляется по результатам выполнения контрольных работ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.5 "Информационные технологии".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины Информационные технологии является подготовка обучающихся к эффективному использованию современных компьютерных средств для решения прикладных экономических задач как в процессе обучения в вузе, так и в будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Дисциплина призвана дать комплекс базовых теоретических знаний в области информатики, аппаратных и программных средств ЭВМ, а также привить обучающимся уверенные практические навыки по использованию средств вычислительной техники и программного обеспечения для организации обработки экономической информации и решения экономических задач.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.5 «Информационные технологии» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Пререквизитов нет. Кореквизиты – все дисциплины, использующие автоматизированные методы анализа и расчетов, и так или иначе использующие компьютерную технику.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-9, ОПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях;</p> <p>основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники;</p> <p>состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения;</p> <p>общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач;</p> <p>возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена;</p> <p>проблемы информационной безопасности компьютерных систем и методы защиты информации.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows);</p> <p>пользоваться современными офисными приложениями: текстовым процессором, табличным процессором, программой подготовки презентаций; системой управления базами данных.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет;</p> <p>основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Основные понятия информационных технологий. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации</b></p> <p>1.1. Основные понятия информационных технологий.</p> <p>Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации</p> <p><b>2. Технические средства реализации информационных процессов</b></p>

	<p>2.1. Технические средства реализации информационных процессов</p> <p><b>3. Программные средства реализации информационных процессов</b></p> <p>3.1. Программные средства реализации информационных процессов</p> <p><b>4. Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры (на примере Microsoft Word)</b></p> <p>4.1. Назначение текстового процессора, настройка параметров. Структура текста в Word. Основные компоненты Word. Базовые функции редактирования и форматирования текстовых документов. Приемы и средства автоматизации разработки документов. Способы создания и редактирования таблиц. Вычисление в таблицах. Построение диаграмм. Работа с объектами. Стили, их свойства и технология создания. Макросы, их назначение и способы подготовки. Шаблоны документов, назначение, технология создания и использования</p> <p><b>5. Системы управления реляционными базами данных (СУБД) на примере Microsoft Access</b></p> <p>5.1. Системы управления реляционными базами данных (СУБД) на примере Microsoft Access</p> <p><b>6. Технология обработки числовой информации. Табличные процессоры (на примере Microsoft Excel)</b></p> <p>6.1. Технология обработки числовой информации. Табличные процессоры (на примере Microsoft Excel)</p> <p><b>7. Основы и методы защиты информации</b></p> <p>7.1. Основы и методы защиты информации</p> <p><b>8. Информационные сети (ИС). Задачи и виды ИС</b></p> <p>8.1. Информационные сети (ИС). Задачи и виды ИС</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Обсуждение алгоритмов лабораторных работ, тестирование лабораторных работ.</p> <p>Лабораторные занятия по дисциплине проходят в компьютерном классе.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.6 "История".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Главная цель изучения дисциплины - формирование у будущих бакалавров направления "Управление персоналом" исторического сознания, навыков исторического мышления.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.6 «История» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Данная дисциплина важнейшая составная часть современного образования. История как область знаний о прошлом является фундаментом наук об обществе и формирует мировоззрение. Дисциплина «История» имеет важное нравственное и воспитательное значение в подготовке бакалавров наряду с курсами «Философия», «Культурология», «История экономики», «Политология».
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-2, ОК-7
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной истории.</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня.</p> <p><b>владеть:</b> навыками выражения своих мыслей и мнения; навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. ИСТОКИ И РАЗВИТИЕ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ (IX-XIX вв.).</b> 1.1. Смысл истории в формировании гражданского и национального самосознания человека и общества. 1.2. Истоки и развитие российской государственности (IX-XV вв.). 1.3. Россия в XVI в. Иван Грозный. 1.4. Россия в XVII в. «Бунташный век» и «Тишайший» царь. 1.5. Россия в XVIII в. Петр I, дворцовые перевороты, «просвещенный абсолютизм» Екатерины II. 1.6. Россия в XIX в. От реформ к контрреформам (от Александра I до Александра III).</p> <p><b>2. РОССИЯ В XX в. РЕВОЛЮЦИОННЫЙ ПРОЦЕСС В РОССИИ (1905-1917 гг.): причины, основные события, результаты.</b> 2.1. Россия в период социальных революций (1905-1917 гг.) Причины, основные события и результаты.</p> <p><b>3. РОССИЯ В XX в. РОССИЯ В УСЛОВИЯХ ВОЕННОГО ВРЕМЕНИ (1904-1945 гг.): причины, основные события, итоги. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВНЕШНЕЙ ПОЛИТИКИ РОССИИ И СССР (1920-1950 гг.).</b> 3.1. Россия – участница мировых и локальных войн: 1. Русско-японская война (1904-1905 гг.); 2. Первая мировая</p>



	<p>война (1914-1918 гг.); 3. Гражданская война и иностранная военная интервенция (1918-1922 гг.); 4. Вторая мировая война (1939-1945 гг.) и Великая Отечественная война (1941-1945 гг.). Мир и СССР в состоянии «холодной войны».</p> <p><b>4. РОССИЯ В XX в. РЕФОРМЫ В РОССИИ НА ПРОТЯЖЕНИИ XX в.: причины, замыслы, ход и результаты.</b></p> <p>4.1. Реформы в России – СССР: 1. Россия на рубеже XIX – XX веков. Хозяйственная модернизация С.Ю.Витте и ее результаты. 2. Столыпинская аграрная реформа (1906-1911 гг.); 3. Новая экономическая политика (1921-1929 гг.); 4. Индустриализация и коллективизация в СССР. Первые пятилетки (1927-1940 гг.); 5. Попытки модернизации советской системы: либерализация общества и экономики в годы «хрущевской оттепели» (1953-1964 гг.); 6. Попытки модернизации советской системы: экономические реформы эпохи «развитого социализма» и их результаты (1965 г.)</p> <p>4.2. Попытки модернизации советской системы: от «совершенствования социализма» к смене модели общественного развития: перестройка (1985-1991 гг.).</p> <p>4.3. Посткоммунистическая Россия (1992-2008 гг.): «шоковая терапия», «приватизация». Основные тенденции экономической и политического развития России на рубеже XX-XXI вв.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, аналитическое обобщение. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменационного тестирования.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.7 "Социология".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Социология» является формирование знаний и умений, компетенций связанных с общественной проблематикой. Формирование понимания современного общества, социальных процессов, происходящих в обществе. Выработка способности к анализу социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, их прогнозировании.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.7 «Социология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Социология является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся в сфере управления. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин как Философия, История. Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Статистика, История экономики, Психология. Изучение дисциплины Социология дополняет последующее освоение дисциплин: Социально-экономическая статистика, Макроэкономика, Демография, Менеджмент, Экономика труда.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ПК-5, ПК-9, ПК-31</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> основные этапы развития социологической мысли и современные направления социологической теории; этапы развития организаций и трудовых коллективов; методологию и методику проведения социологических исследований; формы и методы применения методов прикладной социологии в трудовом коллективе; методы анализа социологической информации.</p> <p><b>уметь:</b> анализировать параметры трудовой организации; определять методы социологии, применяемые в анализе и формировании организации; определять причины текущего состояния организации, анализировать взаимоотношения социальных групп в организации;</p> <p><b>владеть:</b> владеть социологической терминологией; приемами сбора и обработки социальной информации; методологией анализа социальных проблем и процессов; методикой проведения социологических исследований.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Ведение</b> 1.1. Методология социологии</p> <p><b>2. История социологии</b> 2.1. Предпосылки социологии. Социология в 19 и 20 вв.</p> <p><b>3. Основные социологические процессы и явления.</b> 3.1. Социальная структура, личность и общество, отклоняющееся поведение. Социальные институты.</p> <p><b>4. Эмпирическая социология</b></p>

	4.1. Методы эмпирической социологии
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде теста (по пройденным разделам курса, включая темы, изученные самостоятельно).

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.8 "Статистика".

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целями преподавания дисциплины «Статистика» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- овладение студентами навыками организации и проведения статистических исследований;</li> <li>- познание методологических основ и практическое овладение приемами экономико-статистического анализа;</li> <li>- ознакомление студентов с системой статистических показателей, отражающих состояние и развитие явлений и процессов, происходящих на уровне экономики страны как единого народнохозяйственного комплекса, так и на уровне отдельных институциональных единиц.</li> </ul> <p>Дисциплина закладывает фундамент для дальнейшего изучения не только статистических, но и практически всех других экономических дисциплин, использующих статистические методы анализа (экономический анализ, экономика предприятий, организация предпринимательской деятельности и других).</p> <p>Поставленная цель обусловила решение следующего круга задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получение студентами навыков в расчете и применении основных статистических показателей для конкретных экономических ситуаций на предприятии, на региональном или государственном уровне;</li> <li>– выработка у студентов экономического мышления и умения правильно интерпретировать полученные результаты расчетов;</li> <li>– формирование у студентов умений самостоятельно приобретать, усваивать и применять экономические знания на практике.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.8 «Статистика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Данная дисциплина относится к базовой части программы бакалавриата. Статистика является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки студентов к организационно-управленческой и экономической, и информационно-аналитической деятельности. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин «Математический анализ», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Экономическая теория».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины «Экономика организаций», «Экономический анализ». Изучение дисциплины «Статистика» дополняет последующее освоение дисциплин: «Экономика труда».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>современную организацию государственных органов статистики в Российской Федерации;</li> <li>существующую в Российской Федерации систему показателей социально-экономической статистики, отражающую состояние и развитие массовых социально-экономических явлений и процессов;</li> <li>методологию статистики;</li> </ul>

	<p>основные правила расчета обобщающих статистических показателей;</p> <p>методологию исчисления важнейших показателей, характеризующих различные стороны социально-экономического развития;</p> <p>различные методики проведения анализа социально-экономических показателей.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>организовывать статистическое наблюдение и обработку первичных статистических данных;</p> <p>уметь использовать разнообразные источники статистической информации (отечественные, зарубежные, международные), свободно ориентироваться в статистическом информационном поле;</p> <p>исчислять важнейшие показатели, характеризующие различные стороны социально-экономического развития;</p> <p>применять основные правила расчета обобщающих статистических показателей;</p> <p>использовать различные методы статистического анализа;</p> <p>интерпретировать полученные результаты и анализировать сложившиеся тенденции в развитии социально-экономических явлений и процессов;</p> <p>использовать статистическую информацию при дальнейшем освоении общих и специальных экономических дисциплин;</p> <p>формулировать выводы, необходимые для проведения научных исследований и осуществления практической деятельности.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками формулировки выводов, необходимых для проведения научных исследований и осуществления практической деятельности;</p> <p>навыками работы со статистическими данными;</p> <p>важнейшими методами статистического анализа;</p> <p>опытом по практическому применению теоретических знаний: проводить статистическое наблюдение, обеспечивать обработку полученной информации, рассчитывать основные показатели, анализировать полученные результаты и представлять информацию для дальнейших исследований прикладных экономических наук.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Общая теория статистики</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Статистика как наука</li> <li>1.2. Абсолютные и относительные величины</li> <li>1.3. Статистическое наблюдение</li> <li>1.4. Статистическая сводка и группировка</li> <li>1.5. Средние величины</li> <li>1.6. Статистическое изучение вариации</li> <li>1.7. Выборочное наблюдение</li> <li>1.8. Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений</li> <li>1.9. Экономические индексы</li> <li>1.10. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений</li> </ol> <p><b>2. Социально-экономическая статистика</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Предмет, объект и метод социально-экономической статистики</li> <li>2.2. Статистика населения</li> </ol>

	<p>2.3. Статистика трудовых ресурсов и занятости населения  2.4. Статистика использования рабочего времени  2.5. Статистика национального богатства  2.6. Статистика производства товаров и услуг  2.7. Статистика издержек производства</p> <p><b>3. Социально-экономическая статистика</b>  3.1. Статистика производительности труда  3.2. Статистика оплаты труда  3.3. Статистика основных фондов  3.4. Статистика оборотных средств</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-беседы, написание конспектов, решение задач, проведение устных и письменных опросов по теоретической части курса, проведение контрольных работ по практической части курса. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 5%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде итогового экзамена по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.9 "Правоведение".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Правоведение» является прежде всего повышение общего уровня образованности студента, приобретение навыка использования правовой терминологии, усвоение отдельных правовых понятий, ознакомление с нормативной базой России по указанным отраслям, приобретение навыков применения норм права к конкретным жизненным ситуациям и т.д.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.9 «Правоведение» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Правоведение является дисциплиной, которая направлена на формирование у студентов правовых знаний. Знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин История, Философия и т.д.</p> <p>Изучение дисциплины Правоведение дополняет последующее освоение дисциплин, которые требуют от студента навыков анализа и использования нормативно-правовых актов.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-4, ОПК-2</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные правовые понятия,</li> <li>основы конституционного права РФ, общественного и государственном устройстве РФ;</li> <li>основные функции, задачи правоохранительных органов;</li> <li>основные положения и источники отраслей современного российского права.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>последовательно и доказательно (с выделением главного) излагать правовой материал;</li> <li>находить среди юридических актов те, которые имеют непосредственное отношение к их будущей профессии;</li> <li>толковать нормативные акты и разъяснять содержание законов, относящихся к изучаемым отраслям права;</li> <li>пользоваться юридической терминологией;</li> <li>пользоваться кодексами и комментариями к ним при рассмотрении конкретных правовых ситуаций;</li> <li>подбирать правовую литературу, составлять конспекты и тезисы выступлений по правовым вопросам;</li> <li>применять правовые знания при оценке поступков и фактов реальной жизни, которые имеют юридическое значение.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>правовой информацией, необходимой для освоения дисциплин и осуществления будущей профессиональной деятельности</li> <li>навыками анализа основных нормативно-правовых актов, действующих в современной российской правовой системе.</li> <li>навыками использования изученных нормативно-правовых актов и полученных правовых знаний в целом для разрешения конкретных ситуаций.</li> </ul>

<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Основы теории государства и права.</b>  1.1. Правовые основы государства и общества (государство и право; их роль в жизни общества; значение законности и правопорядка в жизни общества; правовое государство).  1.2. Понятие права и его система (понятие и признаки права; норма права; источники права; система российского права).  1.3. Основные правовые системы современности. Международное право как особая система права.  1.4. Правовые отношения. Правонарушения и юридическая ответственность</p> <p><b>2. Конституционное право.</b>  2.1. Основы конституционного права РФ (Конституция РФ – основной закон государства; особенности федеративного устройства России; система органов государственной власти в РФ).</p> <p><b>3. Административное право.</b>  3.1. Административные правонарушения и административная ответственность.</p> <p><b>4. Гражданское право.</b>  4.1. Гражданское право как отрасль права. Понятие гражданского правоотношения.  4.2. Субъекты и объекты гражданского права.  4.3. Общие положения о праве собственности.  4.4. Сделки и сроки в гражданском праве.  4.5. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение. Отдельные виды обязательств  4.6. Наследственные правоотношения</p> <p><b>5. Семейное право.</b>  5.1. Брачно-семейные правоотношения. Взаимные права и обязанности супругов, родителей, детей. Ответственность по семейному праву.</p> <p><b>6. Трудовое право.</b>  6.1. Понятие трудового права. Трудовые отношения и трудовой договор.  6.2. Трудовая дисциплина, трудовой распорядок. Дисциплинарная и материальная ответственность. Защита трудовых прав.</p> <p><b>7. Основы уголовного права.</b>  7.1. Общая характеристика уголовного права (предмет и принципы уголовного права; субъекты уголовных правоотношений).  7.2. Понятие преступления. Уголовная ответственность за совершение преступления.</p> <p><b>8. Экологическое право.</b>  8.1. Основы экологического права.</p> <p><b>9. Правовые основы защиты информации и государственной тайны.</b>  9.1. Общие положения о защите государственной тайны и информации. Законодательные нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны.</p> <p><b>10. Особенности регулирования будущей профессиональной деятельности.</b>  10.1. Правовые основы будущей профессиональной деятельности.</p>
-------------------------------------	--



<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, видеокейсы, творческие задания, групповое обсуждение Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного зачета (экзамена) или зачетного/экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно) в соответствии с учебным планом.

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.10 "Философия".

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью изучения дисциплины «Философия» является приобретение знаний и умений в области философии, а также навыков, необходимых для формирования у студента общекультурных и профессиональных компетенций и применения философских и общенаучных методов в повседневной и профессиональной жизни. В процессе обучения реализуются следующие цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование у студентов последовательного и непротиворечивого научного мировоззрения, целостного представления, адекватно выражающего место человека в современном мире;</li> <li>- приобщение к философской культуре на основе систематического изучения традиций мировой философской мысли;</li> <li>- раскрытие интеллектуально-мыслительного и творческого потенциала студента, способствующего духовному освоению действительности, осознанности в выборе смыслозначимых ценностей будущего бакалавра;</li> <li>- формирование философского типа мышления;</li> </ul> <p>В процессе обучения решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоение таких особенностей философского мышления, как рефлексивность, целостность, критичность, самостоятельность.</li> <li>- освоение базисных принципов человеческой жизнедеятельности современного общества – толерантности, гражданской активности – на основе которых возможно построение сознательной индивидуальной стратегии будущего бакалавра;</li> <li>- актуализация и развитие индивидуального творческого потенциала студента, через приобщение к духовному опыту человечества;</li> <li>- овладение категориальными основами наиболее актуальных философских проблем.</li> <li>- овладение философским инструментарием освоения действительности;</li> <li>- формирование способности и умения выделять наиболее существенное из бесконечного многообразия окружающих явлений;</li> <li>- получение навыков применения философского категориального аппарата к конкретным социальным и жизненно-важным ситуациям.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.10 «Философия» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающихся не предусматриваются. Курс "Философия" тесно связан с изучением таких дисциплин как "История". Курс философии способствует дальнейшему активному и осознанному освоению специальных дисциплин. Категории, законы, принципы философии широко используются в перечисленных дисциплинах.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-1, ОК-7</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Структуру предметной области философии,</li> <li>Основные разделы философского знания.</li> <li>Основные этапы исторического развития философского знания.</li> </ul>

	<p>Тематику и проблематику основных достижений философии в персонифицированных формах (философские школы, философские направления, философы).</p> <p>Философский инструментарий (категории, принципы, законы, концепции).</p> <p>Условия формирования личности, ее свободы, ответственности за сохранение жизни, природы и культуры.</p> <p>Характер философии и ее место в системе гуманитарного знания; особенности философского мировоззрения.</p> <p>Знать роль философии в решении современных социальных, политических и этических проблем. Специфику научной, философской и религиозной картин мира.</p> <p>Сущность человека и общества, смысл соотношения материального и идеального; эволюцию отношений человека и природы и причины возникших в современную эпоху технического развития противоречий;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>Работать с научной и учебной литературой;</p> <p>Анализировать, обобщать и систематизировать информацию;</p> <p>Аргументировано и логически непротиворечиво выстраивать устный и письменный ответ;</p> <p>Уметь определять межпредметные связи курса с теоретической частью специальных дисциплин и с гуманитарными дисциплинами;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>Навыками философского мышления.</p> <p>Получить дополнительный стимул к развитию интеллигентной личности: способности к аналитическому мышлению, стремление к расширению своей эрудиции, способность понять и объективно оценить достижения культуры.</p> <p>Демонстрировать способность и готовность к дальнейшему самообразованию.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Исторические типы мировоззрения</b></p> <p>1.1. Мировоззрение. Исторические типы мировоззрения.</p> <p>1.2. Место и роль философии в культуре.</p> <p><b>2. Основные этапы исторического развития философии.</b></p> <p>2.1. Философия Древней Индии.</p> <p>2.2. Философия Древнего Китая.</p> <p>2.3. Философия Античного мира.</p> <p>2.4. Философия средних веков и эпохи Возрождения.</p> <p>2.5. Философия Нового времени.</p> <p>2.6. Современная западная философия: основные направления</p> <p><b>3. Онтология и гносеология.</b></p> <p>3.1. Философская концепция мира и её основная проблематика.</p> <p>3.2. Движение. Время и пространство.</p> <p>3.3. Диалектика и её альтернативы.</p> <p>3.4. Проблема сознания в философии.</p> <p>3.5. Теория познания.</p> <p>3.6. Научное познание</p> <p><b>4. Социальная философия и философская антропология.</b></p> <p>4.1. Социальная философия как наука.</p> <p>4.2. Общество как система.</p> <p>4.3. Философия истории: концептуальные модели.</p> <p>4.4. Взаимодействие природы и общества.</p>

	4.5. Философская антропология: человек как предмет философского анализа.
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Используемые образовательные технологии  изучение нового материала (лекции, самостоятельные теоретические исследования)  применение и совершенствование знаний (выполнение творческих заданий)  обобщение и систематизация знаний (семинар, философский турнир)  комбинированные занятия (сочетание различных типов занятий)  контроль знаний, умений и навыков (тестирование, написание контрольных работ, лекции с проблемным изложением материала, круглый стол, мини-конференции, деловая игра, написание эссе или рефератов).</p> <p>Решение философских задач (а потом – объяснение их решения на занятиях для всей группы); разработка и составление различных схем (с последующим применением их на семинарах).  Дискуссия—всестороннее обсуждение спорного вопроса на семинаре.  Методика эстафеты. Каждый заканчивающий выступление участник может передать слово тому, кому считает нужным.  Методика «Займи позицию». Использование методики «займи позицию» позволяет выявить имеющиеся мнения, увидеть сторонников и противников той или иной позиции, начать аргументированное обсуждение вопроса.  Обсуждение вполголоса». Данная методика предполагает проведение закрытой дискуссии в микрогруппах, после чего проводится общая дискуссия, в ходе которой мнение своей микрогруппы докладывает ее лидер и это мнение обсуждается всеми участниками. Семинарское занятие по курсу философии по теме «Сознание» Студентам были предложены выдержки из текстов философов, представляющих различные историко-философские традиции. участники объединяются в небольшие группы (не больше 6 человек) для работы над материалом статьи, которая предварительно разбивается на части. Каждый член группы читает свою 1/6 часть материала, становясь экспертом в ее содержании, и готовясь преподавать это содержание другим.  Что такое сознание с точки зрения автора текста?  С какими иными реалиями автор связывает анализ сознания?  К какой философской традиции принадлежит данный отрывок?  Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40 %.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена в устной форме. Студент может набрать 100 баллов по итогам текущей аттестации.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.11 "Экономическая теория".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью дисциплины «Экономическая теория» является формирование у обучающихся экономического образа мышления и осмысления закономерностей и явлений, происходящих в экономике страны и мировом хозяйстве, развитие потребности в получении экономических знаний, овладение умением осмысливать, систематизировать и анализировать экономическую информацию, применение полученных знаний и умений для решения типичных экономических задач.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.11 «Экономическая теория» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Дисциплина "Экономическая теория" относится к базовой части Б1.Дисциплины (модули).Данную учебную дисциплину дополняет освоение следующих дисциплин: институциональная экономика, философия и др.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОК-7</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>                  закономерности функционирования современной экономики;                  основные понятия, категории и инструменты экономической теории;                  основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.  <b>уметь:</b>                  анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты;                  выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;                  использовать источники экономической информации;                  анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;                  строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели.  <b>владеть:</b>                  методологией экономического исследования;                  методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в экономическую теорию.</b>                  1.1. Этапы развития экономической теории. Предмет и метод современной экономической теории.                  1.2. Общественное производство. Экономическая организация производства.                  1.3. Экономические системы.                  1.4. Категории товарного хозяйства.  <b>2. Поведение потребителя и производителя в условиях рынка.</b>                  2.1. Рынок. Спрос и предложение на нем, и его основные параметры.                  2.2. Равновесие на микрорынках.</p>

	<p>2.3. Теория поведения потребителей.  2.4. Продуктивность производства. Оптимизация производства.  2.5. Стоимость производства.</p> <p><b>3. Рыночные структуры в экономике.</b>  3.1. Рынок совершенной конкуренции.  3.2. Монополия.  3.3. Олигополия.  3.4. Монополистическая конкуренция.  3.5. Рынок факторов производства.</p> <p><b>4. Макроэкономическое равновесие.</b>  4.1. Введение в макроэкономику.  4.2. Равновесие на рынке товаров и услуг.  4.3. Финансовый рынок.  4.4. Одновременное равновесие на товарном и денежном рынках. IS – LM модель.  4.5. Рынок факторов производства.  4.6. Неоклассическая и кейнсианская модели общего экономического равновесия.</p> <p><b>5. Экономическая политика государства.</b>  5.1. Теория экономических циклов.  5.2. Теория инфляции.  5.3. Экономический рост.  5.4. Государство и экономика.  5.5. Стабилизационная политика государства.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, обсуждение конкретных ситуаций. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Вид промежуточной аттестации - экзамен. Промежуточная аттестация проводится в виде тестирования или устного ответа по билету.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.12 "Институциональная экономика".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью изучения дисциплины является освоение студентами базовых категорий современной институциональной экономической теории, привитие навыков использования данных категорий в экономическом анализе для совершенствования практической деятельности и для углубленного понимания современных общественных процессов.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.12 «Институциональная экономика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Институциональная экономика является дисциплиной, которая дополняет изучение студентами дисциплин Макро и Микроэкономика, готовит студентов к практическому применению экономических концепций. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как Макроэкономика, Микроэкономика. Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Бухгалтерский учёт и анализ, Международные экономические отношения, Маркетинг, Экономика России и др.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ПК-38</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> основные понятия институциональной экономической теории. <b>уметь:</b> применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы институциональной теории в профессиональной деятельности; проводить анализ рынка, используя институциональные модели; использовать инструментарий институциональной теории для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации). <b>владеть:</b> методами анализа институциональной теории поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Предмет и методология институциональной экономики</b> 1.1. Институциональная экономика как исследовательская программа 1.2. Основные единицы и уровни институционального анализа <b>2. Базовые теории институциональной экономики</b> 2.1. Теория институтов 2.2. Теория трансакционных издержек 2.3. Теория прав собственности 2.4. Теория контрактов 2.5. Теория фирмы <b>3. Новая политическая экономия</b> 3.1. 3.1. Институциональные системы и государство <b>4. Институциональные изменения</b> 4.1. Теории институциональных изменений</p>

	4.2. Институциональные ловушки
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Используются программы пакета Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher и др.) для подготовки докладов и презентаций. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета или экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно). Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании устного ответа, а также учета баллов текущего контроля.



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.13 "Деловой этикет и культура речи".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины является формирование коммуникативной компетентности обучающихся, формирование навыков эффективного общения.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.13 «Деловой этикет и культура речи» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» «Деловой этикет и культура речи» является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности. Т.к. данная дисциплина преподается на 1-ом курсе, то для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в средней (полной) общеобразовательной школе
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-5, ОПК-6
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические основы по определению роли и значения делового этикета и культуры речи в деловых взаимоотношениях;</li> <li>формы делового общения;</li> <li>эффективные средства общения;</li> <li>способы устранения барьеров общения;</li> <li>правила этикета;</li> <li>особенности формирования имиджа;</li> <li>национальные особенности деловых отношений</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять понятийно-категориальный аппарат;</li> <li>применять методы и средства познания для собственного интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</li> <li>устанавливать отношения сотрудничества;</li> <li>применять эффективные средства общения;</li> <li>анализировать технику делового общения партнера в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками публичного выступления, ведения деловых бесед, переговоров, служебных совещаний</li> <li>навыками неконфликтного профессионального общения</li> <li>навыками противостояния манипуляции</li> <li>навыками критической оценки информации</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Деловой этикет и культура речи как учебная дисциплина</b></p> <p>1.1. Деловой этикет и культура речи как учебная дисциплина</p> <p><b>2. Эффективное деловое общение как признак коммуникативной компетентности специалиста</b></p> <p>2.1. Активные формы делового общения.</p> <p>2.2. Психология влияния в деловом общении</p> <p>2.3. Этика делового общения</p> <p>2.4. Имидж как средство делового общения</p> <p><b>3. Национально-культурные особенности делового общения</b></p> <p>3.1. Национально-культурные особенности делового общения</p>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, эссе Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.14 "Психология управления".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью курса является формирование у обучающихся представления о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности; формирование психологической культуры управленческой деятельности; нахождение оптимальных путей достижения целей; понимание способов преодоления трудностей в межличностных отношениях; понимание психологических факторов, влияющих на принятие управленческих решений.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.14 «Психология управления» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения дисциплин: «Психология», «Этика деловых отношений», «Культура речи и деловое общение», «Социология», «Социология управления», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-1, ПК-8, ПК-23, ПК-29, ПК-30, ПК-32</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  предмет, объект, задачи и методы психологии управления;  историю становления психологии управления как науки;  основные школы науки управления;  теории лидерства и руководства в современной психологии управления;  психологические особенности управленческой деятельности руководителя;  психологические аспекты принятия управленческого решения;  специфику регуляции эмоциональных состояний в управленческой деятельности;  психологические аспекты исполнительской деятельности;  основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения.</p> <p><b>уметь:</b>  применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе;  использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её социально-психологических характеристик в управлении организацией;  использовать методы психологии управления в организации управленческих команд;  применять способы саморегуляции эмоциональных состояний в управленческой деятельности;  использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами;  применять методы оценки исполнительской деятельности на практике.</p> <p><b>владеть:</b></p>

	<p>методами организации взаимодействия и профессионального общения;</p> <p>методикой определения стиля межличностного взаимодействия в системе «руководитель-подчиненный»;</p> <p>приемами ведения деловой беседы;</p> <p>методами принятия индивидуальных и коллективных решений;</p> <p>приемами эмоционально-волевой регуляции состояний в управленческой деятельности;</p> <p>методами преодоления конфликтных ситуаций;</p> <p>методами оценки стиля управленческой деятельности</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Предмет и история психологии управления</b></p> <p>1.1. Предмет и история психологии управления</p> <p>1.2. Понятие управленческой деятельности</p> <p>1.3. Власть как регулятор управленческой деятельности: руководство и лидерство</p> <p><b>2. Психологические аспекты управленческого взаимодействия</b></p> <p>2.1. Психология личности руководителя и подчиненного</p> <p>2.2. Конфликт в управленческой деятельности</p> <p><b>3. Мотивация деятельности руководителя и подчиненного</b></p> <p>3.1. Мотивация деятельности руководителя и подчиненного</p> <p><b>4. Социально-психологический климат в организации</b></p> <p>4.1. Социально-психологический климат в организации</p> <p><b>5. Командообразование</b></p> <p>5.1. Командообразование</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, решение кейсов, написание рефератов, обсуждение конкретных ситуаций Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.15 "Маркетинг".

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Основной целью изучения дисциплины «Маркетинг» является изучение основного инструментария маркетинга, получение знаний в области организации маркетинговой деятельности в различных сферах деятельности и приобретение практических навыков, необходимых в сфере маркетинга.</p> <p>Задачи изучения дисциплины «Маркетинг» предусматривают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> изучение теории маркетинга и подходов к ее реализации в рамках управления со-временным предприятием (организацией);</li> <li><input type="checkbox"/> изучение элементов комплекса маркетинга и получение навыков разработки на их основе маркетинговой политики предприятия;</li> <li><input type="checkbox"/> овладение навыками использования маркетингового инструментария;</li> <li><input type="checkbox"/> получение навыков в разработке и реализации стратегии и тактики целевого маркетинга.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.15 «Маркетинг» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Учебная дисциплина «Маркетинг» основана на изучении дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Социология». Изучение дисциплины «Маркетинг» дополняет последующее освоение дисциплины: «Маркетинг персонала».</p> <p>Освоение дисциплины позволит подготовиться к дисциплине: «Маркетинговое исследование рынка труда».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-5, ОПК-6</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные теоретические концепции маркетинга;</li> <li>методики маркетингового анализа;</li> <li>содержание товарной и ценовой политики, формы продвижения и доведения товаров до потребителей;</li> <li>особенности организации маркетинга в различных сферах бизнеса.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать нормативные правовые документы, регулирующие сферу маркетинга в будущей профессиональной деятельности;</li> <li>самостоятельно работать с различными источниками информации (нормативно-правовой, методической, научной, инструктивной, справочной и др.);</li> <li>осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для функционирования маркетинговой информационной системы предприятия;</li> <li>составлять план маркетинга для конкретной фирмы.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками сегментирования рынка;</li> <li>методами сбора первичной маркетинговой информации;</li> <li>методами оценки конкурентоспособности организации.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретические аспекты маркетинга</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Социально-экономические основы маркетинга.</li> <li>1.2. Маркетинговая среда.</li> <li>1.3. Система маркетинговых исследований и маркетинговой информации.</li> <li>1.4. Потребительские рынки и покупательское поведение потребителей.</li> </ol>

	<p>1.5. Сегментация рынка.</p> <p><b>2. Комплекс маркетинга.</b></p> <p>2.1. Основы товарной политики.</p> <p>2.2. Ценообразование в маркетинге.</p> <p>2.3. Система товародвижения в маркетинге.</p> <p>2.4. Продвижение товаров на рынок.</p> <p><b>3. Практический маркетинг.</b></p> <p>3.1. Реклама и PR-технологии.</p> <p>3.2. Технологии активных продаж.</p> <p>3.3. Международный маркетинг.</p> <p>3.4. Интернет-маркетинг.</p> <p>3.5. Области применения маркетинга.</p> <p>3.6. Процесс управления маркетингом.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-беседы, работа в малых группах (рассмотрение и решение практических ситуаций, деловые игры), проведение устных опросов и тестирования по теоретической части курса.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 30%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>По курсу предусмотрен зачет.</p> <p>По результатам положительной аттестаций (если в течение курса обучения студент набрал более 40 баллов) выставляется автоматический зачет, при условии согласия студента с количеством набранных баллов. Если студент претендует на высокие баллы или имеет менее 41 балла за текущую аттестацию, он сдает зачет по всем требованиям.</p> <p>Распределение баллов на зачете:</p> <p>Билет на зачете содержит три теоретических вопроса и тест по законодательному регулированию рекламы и использованию товарных знаков в РФ.</p> <p>Содержание зачетного билета:</p> <p>теоретический вопрос №1 - до 20 баллов;</p> <p>теоретический вопрос №2 - до 20 баллов;</p> <p>теоретический вопрос №3 - до 20 баллов;</p> <p>тест - до 40 баллов (Тест содержит 20 вопросов. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 2 балла).</p> <p>Всего максимальное количество баллов на зачете – 100 баллов.</p> <p>В ведомость и зачетную книжку вносятся оценки в зависимости от набранных баллов:</p> <p>41-100 баллов – «зачтено»;</p> <p>0-40 баллов - «не зачтено».</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.16 "Финансовый учёт".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины Финансовый учет является формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.16 «Финансовый учёт» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Экономическая теория»,</li> <li>• «Правоведение»</li> </ul> <p>Знания, полученные при освоении дисциплины, необходимы при изучении других дисциплин, таких как Управление персоналом организации, Документационное обеспечение управления персоналом, Оплата труда персонала, при прохождении производственной практики и выполнении выпускной квалификационной работы.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ПК-22</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные нормативные и инструктивные материалы по организации и методике ведения бухгалтерского учета;</li> <li>общепринятые принципы бухгалтерского финансового учета;</li> <li>первичную документацию и регистры бухгалтерского учета;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организациях всех форм собственности;</li> <li>контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов;</li> <li>составить бухгалтерскую отчетность, обеспечивая ее соответствие установленной форме и достоверность информации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методологией бухгалтерского учета;</li> <li>методикой ведения бухгалтерского учета деятельности предприятия, его подразделений;</li> <li>навыками обоснования и выбора управленческих решений повышения деятельности предприятия.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Финансовый учет, его предмет и метод. Учет денежных средств и расчетов.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Сущность бухгалтерского финансового учета, его нормативное регулирование.</li> <li>1.2. Учет денежных средств и расчетов.</li> <li>1.3. Учет расчетов по оплате труда</li> </ul> <p><b>2. Учет материалов, внеоборотных активов и финансовых вложений.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Учет материалов</li> <li>2.2. Учет долгосрочных инвестиций</li> </ul>

	<p>2.3. Учет основных средств.  2.4. Учет нематериальных активов.  2.5. Учет финансовых вложений.</p> <p><b>3. Учет расходов, доходов и финансовых результатов</b></p> <p>3.1. Учет затрат на производство.  3.2. Учет готовой продукции.  3.3. Учет доходов, расходов, финансовых результатов.  3.4. Учет собственного капитала.  3.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинары – пресс-конференции, практические занятия с применением группового метода решения творческих задач, написание докладов. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Зачет - в 1 триместре 2 курса



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.17 "Безопасность жизнедеятельности".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.17 «Безопасность жизнедеятельности» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Для успешного усвоения материала по данной дисциплине необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате изучения школьного курса по основам безопасности жизнедеятельности, географии, физике, математике, информатике и экологии.          Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» тесно взаимосвязана с другими дисциплинами. Изучение данной дисциплины будет способствовать оценке вклада предметной области бакалавра в решении проблем в сфере профессиональной безопасности.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-9, ПК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики,          характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду,          методы защиты от них применительно к сфере своей профессиональной деятельности.  <b>уметь:</b>          идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации,          выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности.  <b>владеть:</b>          законодательными и правовыми основами в области безопасности и охраны окружающей среды, требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности;          способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях;          понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности;          навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в безопасность. Основные понятия, термины и определения</b></p>

	<p>1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>1.2. Современный комплекс проблем безопасности</p> <p><b>2. Человек и техносфера</b></p> <p>2.1. Техносфера и ее основные компоненты</p> <p>2.2. Современное состояние техносферы и техносферной безопасности</p> <p><b>3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания.</b></p> <p>3.1. Негативные факторы среды обитания человека</p> <p>3.2. Системы восприятия человеком состояния внешней среды</p> <p>3.3. Источники и характеристики основных негативных факторов и особенности их воздействия на человека</p> <p><b>4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.</b></p> <p>4.1. Основные принципы защиты от опасностей</p> <p>4.2. Общая характеристика и классификация защитных средств</p> <p>4.3. Анализ и оценивание техногенных и природных рисков</p> <p><b>5. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека</b></p> <p>5.1. Комфортные условия жизнедеятельности</p> <p><b>6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности</b></p> <p>6.1. Психофизиологические основы безопасности</p> <p>6.2. Виды и условия трудовой деятельности</p> <p>6.3. Эргономические основы безопасности</p> <p><b>7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации.</b></p> <p>7.1. Безопасность в чрезвычайных ситуациях</p> <p>7.2. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и их поражающие факторы.</p> <p>7.3. Основы организации защиты населения и объектов экономики в мирное и военное время</p> <p><b>8. Управление безопасностью жизнедеятельности</b></p> <p>8.1. Законодательные и нормативно-правовые основы управления безопасностью жизнедеятельности.</p> <p>8.2. Государственное управление безопасностью</p> <p>8.3. Экономические основы управления безопасностью</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, написание эссе, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта (устного зачёта или зачетного теста) (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.18 "Информационные технологии в менеджменте".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины является подготовка обучающихся по направлению подготовки "Управление персоналом" профиля подготовки "Управление персоналом" посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.18 «Информационные технологии в менеджменте» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» В соответствии с учебным планом по направлению "Управление персоналом" дисциплина Информационные технологии в менеджменте базируется на следующих дисциплинах: математика, информатика, статистика, методы принятия управленческих решений. Знания, умения и навыки, полученные студентами в процессе изучения дисциплины, являются базой для изучения следующих дисциплин: управление проектами, инновационный менеджмент.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-10
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методы количественного анализа и моделирования, используемые при решении управленческих задач;</li> <li>тенденции и перспективы развития и использования информационных технологий в различных профессиональных областях;</li> <li>состояние существующего рынка информационных технологий;</li> <li>основные методы обработки информации при принятии управленческих решений;</li> <li>основные методы защиты информации;</li> <li>основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и БД.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать бизнес-процессы предметной области и устанавливать взаимосвязи между компонентами информационного пространства;</li> <li>классифицировать существующие информационные ресурсы, технологии и системы;</li> <li>применять информационные технологии для решения управленческих задач;</li> <li>применять основные средства защиты информации;</li> <li>применять глобальные вычислительные сети для решения управленческих задач.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками количественного анализа при решении управленческих задач;</li> <li>навыками понимания роли и значения современных ИТ;</li> <li>навыками применения методов обработки информации при решении управленческих задач;</li> <li>механизмами управления доступом к информации;</li> <li>программным обеспечением для работы с деловой информацией в Интернет.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности</b>

	<p>1.1. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности</p> <p><b>2. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности</b></p> <p>2.1. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности</p> <p><b>3. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности</b></p> <p>3.1. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности</p> <p><b>4. Использование систем управления базами данных (СУБД), интегрированных программных пакетов</b></p> <p>4.1. Использование систем управления базами данных (СУБД), интегрированных программных пакетов</p> <p><b>5. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов, обработки экономической информации на основе табличных процессоров</b></p> <p>5.1. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов, обработки экономической информации на основе табличных процессоров</p> <p><b>6. Сетевые информационные технологии. Использование систем распределенной обработки информации</b></p> <p>6.1. Сетевые информационные технологии. Использование систем распределенной обработки информации</p> <p><b>7. Организация информационных систем. Защита информации в ИС</b></p> <p>7.1. Организация информационных систем. Защита информации в ИС</p> <p><b>8. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений</b></p> <p>8.1. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Обсуждение конкретных ситуаций, кейсы, эвристические методы в выполнении практических заданий. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль осуществляется в виде дифференцированного зачета.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.19 "Документационное обеспечение управления персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» является формирование знаний, умений, компетенций бакалавра, необходимых для составления и оформления организационно-распорядительных документов, организации кадрового документооборота, осуществления контроля за исполнением управленческих решений и обеспечения сохранности документированной информации в организации.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.19 «Документационное обеспечение управления персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин «Деловой этикет и культура речи»; «Основы теории управления»; «Управление персоналом организации»; «Информационные технологии»; «Финансовый учет»; «Трудовое право».          Изучение дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» дополняет последующее освоение дисциплин «Компетентный подход в управлении персоналом», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Управленческий учет и учет персонала», а также производственной практики.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные принципы организации делопроизводства и документооборота в организации;</li> <li>ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»</li> <li>законы и нормативно-правовые акты в области документации, действующие на территории Российской Федерации;</li> <li>нормативные документы по стандартизации в области документации, действующие на территории Российской Федерации;</li> <li>системы документации, требования к составлению и оформлению документов, современные, в том числе электронные, способы и технику создания документов в функциональной области деятельности;</li> <li>основы кадрового, документационного, информационно-технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;</li> <li> типовые инструкции по делопроизводству;</li> <li>основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</li> <li>нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок ведения, разработки и хранения кадровой документации;</li> </ul>

	<p>специфику хранения и использования информации в организациях, связанную с коммерческой тайной; правила и формы деловой и коммерческой переписки.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>осуществлять документационное обеспечение в организации; грамотно разрабатывать и использовать в деятельности основные виды управленческих документов; составлять кадровые документы (приказы по личному составу, различные организационные, распорядительные документы, трудовые книжки работников, журналы регистрации кадровых документов, личные карточки работников и т.д.); составлять деловые и коммерческие письма для грамотного общения с партнерами; осуществлять классификационно-методическую обработку информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях; осуществлять делопроизводство в организации и организовывать архивное хранение документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; использовать в управленческой и другой профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками ведения делопроизводства в организации; навыками осуществления информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений; навыками составления проектов деловых и коммерческих писем и основных управленческих документов; навыками сбора информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях; навыками осуществления документооборота в организации; способностью работы на персональном компьютере для подготовки электронных документов; навыками работы с основными видами оргтехники (ксероксом, факсом, системами электронной почты и др.) и использования средств малой оргтехники (папок, сшивателей, степлеров, стикеров, органайзеров и т.п.).</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Документационное обеспечение управления</b></p> <p>1.1. Структура и содержание курса «Документационное обеспечение управления персоналом» Общие вопросы организации письменных коммуникаций</p> <p>1.2. Основные понятия делопроизводства.</p> <p>1.3. Нормативно-методическая база делопроизводства.</p> <p>1.4. Правила оформления и корректировки документов, сроки исполнения.</p> <p>1.5. Систематизация и хранение документов, документооборот и автоматизация делопроизводства.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий,</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинары – пресс-конференции, практические занятия с применением

<b>информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	группового метода решения творческих задач, решение ситуационных задач, деловые игры, эссе. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.20 "Экономика труда".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Экономика труда» является освоение студентами экономических знаний в различных направлениях социально-трудовой сферы, а также приобретение практических навыков для успешной профессиональной деятельности в области управления человеческими ресурсами.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.Б.20 «Экономика труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Психология управления", "Социология", "Экономическая теория", "Основы теории управления", "Статистика", "Экономика организации" Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Маркетинг персонала", "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности", "Основы кадрового аудита и контроллинга".
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-1, ПК-2, ПК-13, ПК-14, ПК-15
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>методы построения эконометрических моделей</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>использовать источники экономической, социальной и управленческой информации;</li> <li>строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученный результат</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методологией экономического исследования;</li> <li>современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Введение в экономику труда</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Экономика труда в системе общественных наук</li> <li>1.2. Трудовой потенциал общества</li> </ul> <p><b>2. Производительность труда</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Производительность труда как важнейший показатель эффективности производства</li> <li>2.2. Методы измерения производительности труда в России</li> <li>2.3. Факторы и резервы роста производительности труда</li> </ul> <p><b>3. Заработная плата</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Экономическая сущность заработной платы</li> </ul>

	3.2. Формы и системы оплаты труда
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена или экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.21 "Регламентация и нормирование труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» является формирование знаний и навыков в области регламентации и нормирования труда, освоение методов регламентации и нормирования труда, приобретение практических навыков расчета норм труда различным категориям персонала и анализа состояния нормирования труда на предприятии.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.21 «Регламентация и нормирование труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Статистика", "Управление персоналом организации", "Эргономика", "Экономика организации" Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Документационное обеспечение управления персоналом", "Оплата труда персонала", "Компетентностный подход в управлении персоналом"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-1, ПК-3, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-15, ПК-17, ПК-22, ПК-25, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений, касающихся построения организационных структур управления, проектирования трудовых процессов;</li> <li>сущность, формы, классификацию регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом;</li> <li>основы разработки и внедрения локальных нормативных актов, регламентирующих управление персоналом (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормировании труда, Положение об оплате труда и премировании, регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления и т.д.);</li> <li>отечественный и зарубежный опыт разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, нормирования труда;</li> <li>методы и принципы организации трудовых процессов, особенности нормирования труда различных категорий работников.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать обоснованные решения на основе изучения использования рабочего времени, анализа качества норм в сфере управления персоналом;</li> <li>разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала на основе использования методов регламентации и нормирования труда, повышения качества норм и нормативов;</li> <li>организовать работу по нормированию труда, внедрению и пересмотру норм;</li> </ul>

	<p>рассчитывать численность персонала в разрезе различных профессионально-квалификационных групп; анализировать состояние нормирования труда.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методиками расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией; навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; навыками анализа работ и проведения анализа трудового и технологического процессов.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Генезис регламентации и нормирование труда</b> 1.1. Генезис регламентации и нормирование труда</p> <p><b>2. Теоретические основы регламентации труда в организациях</b> 2.1. Теоретические основы регламентации труда в организациях</p> <p><b>3. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда</b> 3.1. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда</p> <p><b>4. Формирование системы регламентации труда в организациях</b> 4.1. Формирование системы регламентации труда в организациях</p> <p><b>5. Нормирование труда в системе управления организацией</b> 5.1. Нормирование труда в системе управления организацией</p> <p><b>6. Организация технического нормирования</b> 6.1. Организация технического нормирования</p> <p><b>7. Нормирование труда управленческого персонала</b> 7.1. Нормирование труда управленческого персонала</p> <p><b>8. Планирование и организация работы по нормированию труда</b> 8.1. Планирование и организация работы по нормированию труда</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии; проведение практических занятий; домашние задания; опрос; написание рефератов, эссе; выполнение кейсовых заданий; тестирование; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов. Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.22 "Рынок труда и занятость населения".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Сформировать у будущего бакалавра комплекс знаний, умений и владений навыками, которые позволят ему в будущей деятельности адекватно и с пользой для своей организации реагировать на изменения ситуации в сфере занятости, строить систему управления трудовыми ресурсами и персоналом фирмы, в соответствии с обстановкой как на рынке труда в целом, так и на его конкретных сегментах.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.22 «Рынок труда и занятость населения» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины «Рынок труда и занятость населения» базируется на «входных» знаниях, умениях и готовностях обучающихся, формируемых в результате освоения в качестве предшествующих таких дисциплин бакалавриата, как Управление персоналом организации, Экономическая теория и является базой для изучения курса Маркетинговые исследования рынка труда. Освоение дисциплины «Рынок труда и занятость населения» необходимо как предшествующее для прохождения практики и итоговой аттестации. Указанные связи и содержание дисциплины «Рынок труда и занятость населения» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-2, ПК-19</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>                  сущность и основные характеристики рынка труда;                  основы сегментирования рынка труда по различным критериям  <b>уметь:</b>                  анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;                  оценивать положение на рынке труда  <b>владеть:</b>                  современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных о ситуации на рынке труда;                  коммуникативными методами управления персоналом, методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом, разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Рынок труда, занятость и безработица</b>                  1.1. Предмет, содержание и задачи курса “Рынок труда”                  1.2. Рынок труда: сущность и место в рыночной системе.                  1.3. Занятость населения. Основные показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда                  1.4. Безработица и ее социально-экономические последствия</p>

	<p><b>2. Государственное регулирование рынка труда и политика занятости</b></p> <p>2.1. Государственная политика в области занятости населения</p> <p>2.2. Политика занятости и регулирование рынка труда в развитых зарубежных странах.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Изучение учебной дисциплины «Рынок труда» предполагает проведение лекционных и практических занятий, которые проводятся с применением как традиционных, так и активных форм обучения студентов, при этом применяются лекции с использованием мультимедийных средств обучения (лекции-презентации), разбор деловых ситуаций, деловые игры. Практически все занятия проводятся в интерактивной форме. Самостоятельная работа над учебным материалом осуществляется студентами как в ходе выполнения отдельных заданий на занятиях в присутствии и при участии преподавателя, а также при изучении учебных вопросов при подготовке к семинарским занятиям по темам РПД, а также при подготовке домашних заданий.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.23 "Управление персоналом организации".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Дисциплина "Управление персоналом организации" знакомит студентов с основными понятиями и терминами, характеризующими различные типы систем управления персоналом организации. Цель дисциплины: ознакомление с классическими и современными подходами к управлению персоналом, формирование у студентов профессиональных навыков практической работы с персоналом</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.23 «Управление персоналом организации» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Деловой этикет и культура речи", "Психология управления", "Социология", "Экономическая теория" Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Рынок труда и занятость населения", "Психология труда", "Регламентация и нормирование труда", "Экономика социально-трудовых отношений", "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений", "Стратегическое управление персоналом", "Организация труда персонала", "Оплата труда персонала", "Антикризисное управление", "Антикризисное управление персоналом", "Документационное обеспечение управления персоналом", "Информационные технологии в управлении персоналом", "Организационная культура", "Основы кадрового аудита и контроллинга", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Маркетинговые исследования рынка труда", "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности", "Бюджетирование управления персоналом", "Рекрутинг", "Инновационный менеджмент в управлении персоналом", "Бизнес-рекрутинг", "Персональный менеджмент", "Стратегия поиска работы", "Управление карьерой"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-19</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;</li> <li>бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</li> <li>основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;</li> <li>основы кадрового планирования в организации;</li> <li>технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала;</li> <li>социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала);</li> <li>технологии управления развитием персонала (организации обучения персонала; текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-</li> </ul>



	<p>профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);  основы оценки результатов деятельности персонала организации.</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления человеческими ресурсами;</li> <li>прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;</li> <li>анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;</li> <li>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;</li> <li>разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;</li> <li>использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</li> <li>разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами реализации основных управленческих функций в сфере управления человеческими ресурсами;</li> <li>методами разработки и реализации стратегий управления человеческими ресурсами;</li> <li>современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала;</li> <li>организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала;</li> <li>управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Основы управления персоналом</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса управления</li> </ol> </li> <li><b>2. Организация работы с персоналом.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Организация работы с персоналом.</li> </ol> </li> <li><b>3. Концепции управления персоналом.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Концепции управления персоналом.</li> </ol> </li> <li><b>4. Стратегическое управление персоналом организации.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Стратегическое управление персоналом организации.</li> </ol> </li> <li><b>5. Кадровые технологии управления и развития персонала в организации.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Кадровые технологии управления и развития персонала в организации.</li> </ol> </li> <li><b>6. Оценка результатов деятельности персонала организации.</b></li> </ol>

	<p>6.1. Оценка результатов деятельности персонала организации.</p> <p><b>7. Управление поведением персонала организации.</b> 7.1. Управление поведением персонала организации.</p> <p><b>8. Маркетинг персонала.</b> 8.1. Маркетинг персонала.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии; проведение практических занятий; домашние задания; опрос; написание рефератов, эссе; выполнение кейсовых заданий; тестирование; консультации преподавателя; самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.24 "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целями освоения учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование профессиональной деятельности» является приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков, которые позволяют им профессионально осуществлять управленческие функции по мотивации, стимулированию и оплате труда персонала.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение теоретических основ мотивации и стимулирования труда персонала и формирование представления об основных концепциях, базовых теоретических подходах и моделях процесса мотивации и стимулирования трудовой деятельности;</li> <li>– формирование практических навыков по построению системы мотивации и стимулирования, обеспечивающей интересы как работника, так и организации;</li> <li>– овладение методиками диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов систем мотивации и стимулирования труда, а также методиками, изучающими удовлетворённость работников трудом (мотивационный профиль);</li> <li>– формирование практических навыков по определению постоянной (базовой) и переменной частей заработной платы в зависимости от ценности персонала и целей развития организации на разных этапах её жизненного цикла;</li> <li>– овладение практическими навыками формирования «компенсационного пакета» работника, в том числе социальных льгот в виде «социального пакета», доплат, надбавок, премий, льгот;</li> <li>– научить порядку применения в управлении персоналом нематериального стимулирования (морального, организационного, свободным временем и др.);</li> <li>– изучение этапов внедрения системы мотивации и стимулирования персонала и определения эффективности от её внедрения;</li> <li>– изучение процесса управления мотивацией и стимулированием труда на личностном, групповом и организационном уровнях (структура, объекты, ресурсы, функции, факторы, принципы);</li> <li>– овладение методическими подходами к разработке стратегии управления персоналом в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.24 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина «Мотивация и стимулирования профессиональной деятельности» относится к базовым дисциплинам программы подготовки бакалавра. Изучение дисциплины «Мотивация и стимулирование профессиональной деятельности» базируется на сумме знаний и навыков, получаемых студентами в ходе изучения таких дисциплин, как "Основы управления персоналом", "Психология", "Социология", "Основы теории управления". Кроме того, изучение данной дисциплины связано с учебными дисциплинами "Управление персоналом", "Статистика".</p>

<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-8, ПК-23, ПК-24
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала;</li> <li>порядок применения дисциплинарных взысканий;</li> <li>принципы и основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений;</li> <li>методы сбора информации для проведения исследований системы мотивации и стимулирования труда работников;</li> <li>мотивационные предпочтения людей, условия приложения труда, наиболее значимые для большинства работников;</li> <li>методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</li> <li>сущность понятия «мотивация» и типологии мотивации, теории мотивации;</li> <li>структуру системы материального и нематериального стимулирования труда и ее элементы;</li> <li>классические формы и системы оплаты труда персонала;</li> <li>системы материального и нематериального стимулирования.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала;</li> <li>применять на практике знания основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений;</li> <li>разрабатывать инструментарий исследования удовлетворенности работой и мотивационных предпочтений, проводить диагностику структуры мотивации;</li> <li>применять методы социологических исследований в сфере стимулирования труда персонала;</li> <li>разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методикой измерения мотивации и удовлетворенности трудом персонала организации;</li> <li>методами обработки результатов исследований и обеспечения их достоверности;</li> <li>современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;</li> <li>методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</b></p> <p>1.1. Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</p> <p><b>2. Сущность и содержание теорий мотивации.</b></p> <p>2.1. Сущность и содержание теорий мотивации.</p> <p><b>3. Сущность и основные элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</b></p>

	<p>3.1. Сущность и основные элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</p> <p><b>4. Диагностика существующей в организации системы мотивации и стимулирования труда персонала.</b></p> <p>4.1. Диагностика существующей в организации системы мотивации и стимулирования труда персонала.</p> <p><b>5. Основные компоненты системы мотивации и оплаты труда.</b></p> <p>5.1. Основные компоненты системы мотивации и оплаты труда.</p> <p><b>6. Разработка системы оплаты труда.</b></p> <p>6.1. Разработка системы оплаты труда.</p> <p><b>7. Внедрение системы мотивации и оплаты труда. Оценка эффективности новой системы мотивации и оплаты труда.</b></p> <p>7.1. Внедрение системы мотивации и оплаты труда. Оценка эффективности новой системы мотивации и оплаты труда.</p> <p><b>8. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.</b></p> <p>8.1. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;</p> <p>проведение практических занятий;</p> <p>домашние задания;</p> <p>опрос;</p> <p>написание рефератов, эссе;</p> <p>выполнение кейсовых заданий;</p> <p>тестирование;</p> <p>консультации преподавателя;</p> <p>самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий.</p> <p>Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.25 "Трудовое право".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью преподавания курса «Трудовое право» является обеспечение глубокого усвоения и понимания российского трудового права и судебной практики по применению трудового законодательства, приобретения знаний, необходимых для работы в коммерческих и некоммерческих организациях любой организационно-правовой формы, в том числе в международных организациях, в иностранных фирмах, находящихся на территории РФ, для работы в качестве руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей, менеджеров.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.25 «Трудовое право» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Методика преподавания Трудового права является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения правовых дисциплин, в частности правоведения.          Освоение дисциплины позволит подготовиться к производственной практике.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-30</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные положения отрасли Трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в трудовом праве,          сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов как при заключении трудового договора, его изменении и расторжении;          основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;          порядок применения дисциплинарных взысканий.</p> <p><b>уметь:</b>          Уметь:          ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;          использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b>          Владеть:          юридической терминологией;          навыками работы с правовыми актами;          навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в области трудового права на предприятии;          навыками оформления сопровождающей документации;          владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике;</p>

	<p>владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Понятие трудового права, как комплексной отрасли российского трудового права</b>  1.1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права</p> <p><b>2. Социальное партнёрство в сфере труда</b>  2.1. Правовое регулирование социального партнёрства в сфере труда</p> <p><b>3. Трудовой договор, как основание возникновения трудовых правоотношений</b>  3.1. Трудовой договор: общая характеристика</p> <p><b>4. Рабочее время и время отдыха</b>  4.1. Понятие и общая характеристика институтов рабочего времени и времени отдыха</p> <p><b>5. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в сфере оплаты труда</b>  5.1. Правовое регулирование оплаты труда и порядок нормирования</p> <p><b>6. Общая характеристика института дисциплины труда</b>  6.1. Понятие дисциплины труда по трудовому законодательству России</p> <p><b>7. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>  7.1. Понятие и виды материальной ответственности в трудовом праве</p> <p><b>8. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</b>  8.1. Основные способы защиты трудовых прав работника</p> <p><b>9. Трудовые споры</b>  9.1. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения</p> <p><b>10. Дифференциация правового регулирования в сфере труда</b>  10.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловые игры, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы, подготовка докладов и выполнение ситуационных заданий с использованием мультимедийной техники.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20 %.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.

**Виды и формы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в виде собеседования по результатам самостоятельной работы студента и посещения лекций в форме тестов, контрольных работ или собеседование по разделам дисциплины кроме того учитываются доклады студентов, решение казусов.

Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

В процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающийся с ОВЗ вправе использовать необходимые или технические средства. Для слабовидящих в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

По заявлению обучающегося с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации должно быть обеспечено присутствие назначаемого деканом ассистента из числа сотрудников Института или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором).

При необходимости обучающимся с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике, НИР.

При необходимости обучающимся с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.26 "Оплата труда персонала".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование знаний, умений, компетенций бакалавра, необходимых для формирования эффективной системы оплаты труда персонала, а также приобретение практических навыков для успешной профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами.</p> <p>Основные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение роли и места дисциплины «Оплата труда персонала» в системе управления персоналом организации;</li> <li>- Определение экономической сущности оплаты труда персонала в организации;</li> <li>- Изучение основных элементов организации оплаты труда;</li> <li>- Рассмотрение форм и систем оплаты труда;</li> <li>- Изучение особенностей оплаты труда персонала различных сфер деятельности;</li> <li>- Изучение процесса формирования и использования фонда заработной платы организации;</li> <li>- Умение на практике осуществлять расчеты оплаты труда персонала.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.26 «Оплата труда персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Математический анализ", "Социология", "Экономическая теория", "Статистика", "Управление персоналом организации", "Экономика организации", "Психология труда", "Рынок труда и занятость населения", "Регламентация и нормирование труда", "Организация труда персонала", "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений", "Трудовое право" Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Маркетинг персонала", "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности", "Основы кадрового аудита и контроллинга"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-1, ОПК-8, ПК-10, ПК-24</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;</li> <li>основы стратегического управления персоналом;</li> <li>экономическую сущность оплаты труда;</li> <li>традиционные организации заработной платы;</li> <li>элементы организации оплаты труда;</li> <li>формы и системы оплаты труда;</li> <li>существующие в отечественной экономической литературе подходы к оплате труда;</li> <li>законодательные и нормативные материалы в сфере оплаты труда;</li> <li>существующие системы доплат и компенсаций;</li> </ul>

	<p>особенности оплаты труда различных категорий работников;</p> <p>механизм формирования и расходования средств на заработную плату и выплат социального характера отдельного предприятия.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</p> <p>самостоятельно определять форму и систему оплаты труда на основе данных конкретных организаций;</p> <p>решать задачи по расчёту заработной платы с учётом всех доплат и вычетов на основе данных конкретных организаций;</p> <p>решать задачи по расчёту фонда оплаты труда;</p> <p>разрешать ситуационные задачи по специфике оплаты труда персонала различных сфер деятельности;</p> <p>практически применять законодательные и нормативные материалы в сфере оплаты труда при разрешении ситуационных задач;</p> <p>своевременно выявлять изменения, дополнения и появление новых законодательных и нормативных материалов в сфере оплаты труда;</p> <p>использовать в своей деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методикой построения тарифных сеток;</p> <p>методами расчёта различных видов, форм и систем заработной платы персонала;</p> <p>методами расчёта заработной платы различных категорий работников;</p> <p>методами расчёта заработной платы персонала для различных сфер деятельности;</p> <p>методами расчёта фонда оплаты труда;</p> <p>способностью работы на персональном компьютере для подготовки электронных документов.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение: структура и содержание курса «Оплата труда персонала»</b></p> <p>1.1. Введение: структура и содержание курса «Оплата труда персонала»</p> <p><b>2. Экономическая сущность оплаты труда</b></p> <p>2.1. Экономическая сущность оплаты труда.</p> <p><b>3. Тарифный вид оплаты труда.</b></p> <p>3.1. Тарифный вид оплаты труда.</p> <p><b>4. Формы и системы оплаты труда.</b></p> <p>4.1. Формы и системы оплаты труда.</p> <p><b>5. Бестарифный вид оплаты труда.</b></p> <p>5.1. Бестарифный вид оплаты труда.</p> <p><b>6. Методы оценки сложности труда.</b></p> <p>6.1. Методы оценки сложности труда.</p> <p><b>7. Формирование фонда заработной платы.</b></p> <p>7.1. Формирование фонда заработной платы.</p> <p><b>8. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих.</b></p> <p>8.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих.</p> <p><b>9. Особенности оплаты труда работников бюджетной сферы.</b></p> <p>9.1. Особенности оплаты труда работников бюджетной сферы.</p>

	<p><b>10. Оплата труда государственных служащих.</b>  10.1. Оплата труда государственных служащих.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинарские занятия, практические занятия, контрольные работы, обсуждение конкретных ситуаций, индивидуальные и групповые задания, презентации, самостоятельная работа.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде экзамена в устной форме.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.27 "Основы теории управления".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Основы теории управления» является формирование системы знаний о целостном механизме управления в любой сфере человеческой деятельности.</p> <p>Основные задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение сущности и специфики управленческой деятельности;</li> <li>2. Изучение технологии управления (изучить основные стадии управления, методы управления, об организационных структурах, о процессе коммуникации, о процессе общения);</li> <li>3. Изучение основ управления персоналом (роль человеческого фактора в управлении, групповой динамики и проблемах руководства);</li> <li>4. Изучение эффективности деятельности организации.</li> </ol>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.27 «Основы теории управления» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Для освоения дисциплины «Основы теории управления» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Психология».</p> <p>Дисциплина «Основы теории управления» является предшествующей для изучения следующих дисциплин: «Управление персоналом организации», «Маркетинг персонала», «Теория организации», «Стратегический менеджмент персонала» и др.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ПК-5, ПК-11, ПК-34</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные этапы развития науки об управлении;</li> <li>роли, функции и задачи руководителя в современной организации;</li> <li>принципы целеполагания;</li> <li>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами реализации основных управленческих функций;</li> <li>современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>навыками деловых коммуникаций</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Введение в дисциплину. Управленческий труд и его специфика.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Введение в дисциплину. Управленческий труд и его специфика.</li> </ol> </li> <li><b>2. Эволюция управленческой мысли</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Эволюция управленческой мысли</li> </ol> </li> </ol>

	<p><b>3. Системный, ситуационный и процессный подходы к управлению.</b> 3.1. Системный, ситуационный и процессный подходы к управлению.</p> <p><b>4. Организация как объект управления</b> 4.1. Организация как объект управления</p> <p><b>5. Организационные структуры управления</b> 5.1. Организационные структуры управления</p> <p><b>6. Лидерство и власть.</b> 6.1. Лидерство и власть.</p> <p><b>7. Мотивация в управлении</b> 7.1. Мотивация в управлении</p> <p><b>8. Организационная культура</b> 8.1. Организационная культура</p> <p><b>9. Процессы и методы принятия решений.</b> 9.1. Процессы и методы принятия решений.</p> <p><b>10. Стратегическое управление организацией</b> 10.1. Стратегическое управление организацией</p> <p><b>11. Система государственного управления, ее основные элементы</b> 11.1. Система государственного управления, ее основные элементы</p> <p><b>12. Социальная ответственность и этика в управлении</b> 12.1. Социальная ответственность и этика в управлении</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	диалоговые лекции, ситуационные задания, деловая игра, тестирование Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.28 "Физическая культура и спорт".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель освоения дисциплины "Физическая культура и спорт" состоит в формировании мировоззрения и культуры личности, обладающей гражданской позицией, нравственными качествами, чувством ответственности, самостоятельностью в принятии решений, инициативой, толерантностью, способностью успешной социализации в обществе, способностью использовать разнообразные формы физической культуры и спорта, повседневной жизни для сохранения и укрепления своего здоровья и здоровья своих близких, семьи и трудового коллектива для качественной жизни и эффективной профессиональной жизни.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.Б.28 «Физическая культура и спорт» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина "Физическая культура и спорт" относится к базовой части учебного плана и является обязательным разделом. Направлена на формирование физической культуры обучающегося, подготовку к социально-профессиональной деятельности, сохранения и укрепления здоровья.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ценности физической культуры и спорта;</li> <li>значение физической культуры в жизнедеятельности человека;</li> <li>культурное, историческое наследие в области физической культуры;</li> <li>факторы, определяющие здоровье человека, понятие здорового образа жизни и его составляющие;</li> <li>принципы и закономерности воспитания и совершенствования физических качеств;</li> <li>способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;</li> <li>методические основы физического воспитания, основы самосовершенствования физических качеств и свойств личности;</li> <li>основные требования к уровню его психофизической подготовки к конкретной профессиональной деятельности;</li> <li>влияние условий и характера труда бакалавра на выбор содержания производственной физической культуры, направленного на <ul style="list-style-type: none"> <li>повышение производительности труда.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оценить современное состояние физической культуры и спорта в мире;</li> <li>придерживаться здорового образа жизни;</li> <li>самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями;</li> <li>осуществлять подбор необходимых прикладных физических упражнений для адаптации организма к различным условиям труда и специфическим воздействиям внешней среды</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p>

	<p>различными современными понятиями в области физической культуры;</p> <p>методиками и методами самодиагностики, самооценки, средствами оздоровления для самокоррекции здоровья различными формами двигательной деятельности, удовлетворяющими потребности человека в рациональном использовании свободного времени;</p> <p>методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для укрепления здоровья;</p> <p>средствами и методами воспитания прикладных физических (выносливость, быстрота, сила, гибкость и ловкость) и психических (смелость, решительность, настойчивость, самообладание, и т.п.) качеств, необходимых для успешного и эффективного выполнения определенных трудовых действий.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Основы знаний о физической культуре.</b> 1.1. Основы знаний о физической культуре.</p> <p><b>2. Легкая атлетика.</b> 2.1. Методика эффективных и экономичных способов овладения жизненно-важными умениями и навыками. 2.2. Методики самооценки работоспособности, усталости, утомления.</p> <p><b>3. Методика составления занятий с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью.</b> 3.1. Методика корригирующей гимнастики для глаз</p> <p><b>4. Теоретический раздел</b> 4.1. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений 4.2. Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений. (Тема лекции излагается с учетом особенностей избранного вида спорта или системы физических упражнений, с учетом условий занятий в каждом вузе). 4.3. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП) 4.4. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий 4.5. Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра и специалиста</p> <p><b>5. Коррекция осанки и телосложения.</b> 5.1. методы оценки осанки и телосложения. 5.2. Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта.</p> <p><b>6. Методы самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки.</b> 6.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка бакалавра.</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли</b></p>	<p>В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:</p> <p>Лекции;</p> <p>Практические занятия;</p> <p>Компьютерное тестирование;</p> <p>Тренировка в избранном виде спорта (для обучающихся, включенных в состав сборных команд института);</p>

<b>аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Обсуждение рефератов;          Культурно-просветительская работа в студенческих исследовательских группах;          Самостоятельная работа обучающихся;          Консультации преподавателей.          Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 75%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Тестирование, сдача контрольных нормативов по общефизической подготовке и видам спорта, изучаемым в данном триместре.</p>



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.1 "Эконометрика".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Научить студентов строить количественные взаимосвязи в менеджменте и маркетинге, определять характер зависимости экономических параметров, а именно находить причинно-следственную связь явлений и процессов, рассматриваемых в управлении;</p> <p>научить студентов строить стандартные эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, используя регрессионный анализ: модели парной и множественной регрессии; системы эконометрических уравнений; временные ряды; динамические модели;</p> <p>дать студентам знания математического аппарата, позволяющие анализировать и интерпретировать полученные модели, строить сценарии развития исследуемых процессов и выбирать оптимальный.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.1 «Эконометрика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Данная дисциплина изучает методы построения тех количественных взаимосвязей экономических процессов и явлений, которые студенты изучили и продолжают изучать в таких дисциплинах как «Экономика организации», «Экономическая теория» и других экономических дисциплинах базовой и вариативной части. В силу того, что «Эконометрика» является сплавом четырех компонент: экономической теории, статистических и математических методов, компьютерных вычислений, данная дисциплина является логическим продолжением таких дисциплин как «Математика», а также дисциплин «Информатика», «Статистика». Знания, умения и навыки в решении задач в области высшей математики: дифференциального и интегрального исчисления, в решении систем линейных уравнений, в области теории вероятностей, навыки построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов, являются необходимыми для освоения эконометрических методов.</p> <p>Данная дисциплина дает студентам навыки в моделировании, прогнозировании и выборе оптимальных путей развития экономических процессов и явлений на различных уровнях, в том числе при разработке стратегии управления и в принятии управленческих решений в целом. В частности, для разработки и принятия оптимальной политики развития предприятия построение эконометрических моделей является необходимым условием. Таким образом, дисциплина «Эконометрика» является общим теоретическим и методологическим основанием для всех экономико-математических дисциплин, изучаемых в рамках направлений подготовки бакалавров «Управление персоналом».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ПК-15, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p>

<p><b>результате освоения дисциплины</b></p>	<p>основные типы эконометрических моделей и методы их построения;  основные проблемы и направления развития теории и практики эконометрического моделирования;  особенности прогнозирования развития фирм и результаты принятия управленческих решений с помощью эконометрических моделей.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>выявлять причинно-следственные связи показателей, отражающих управленческую деятельность фирм;  строить, используя специальные математические методы, по собранным статистическим выборкам, описывающим различные аспекты деятельности компаний, стандартные эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты с экономической точки зрения;  доказывать статистическую значимость построенных эконометрических моделей и адекватность их рассматриваемым объектам – оригиналам;  прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение фирм на внутренних и внешних рынках, строить сценарии их развития в результате принятия управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>современной методикой построения эконометрических моделей и эконометрического прогнозирования;  методами и приемами анализа управленческих решений с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;  инструментарием анализа статистической значимости и адекватности построенных эконометрических моделей объектам оригиналам.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение в эконометрику</b></p> <p>1.1. Введение в эконометрику  1.2. Модель парной регрессии  1.3. Модель множественной регрессии  1.4. Нелинейные модели парной и множественной регрессии  1.5. Моделирование одномерных временных рядов  1.6. Системы эконометрических уравнений  1.7. Гетероскедастичность и автокорреляция</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Преподавание учебной дисциплины «Эконометрика» строится на сочетании традиционных подходов к преподаванию (лекции, практические занятия, различные формы самостоятельной работы), так и использованием новых образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций: проблемная лекция, выполнение упражнений, расчетно-графических работ, проектов методом малых групп, проведение моделирования на персональном компьютере.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится по результатам устного опроса и решения задач.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.2 "Социальное страхование и социальная защита".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Социальное страхование» является формирование знаний и умений, связанных с теорией и практикой социального страхования как одного из важных финансовых инструментов социального регулирования рыночной экономики, формирования знаний о функциях и основных видах социального страхования, с одной стороны, как механизма формирования материальных и финансовых средств для удовлетворения социальных потребностей граждан и, с другой стороны, как средства осуществления социальной защиты благосостояния населения.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.2 «Социальное страхование и социальная защита» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Страхование", "Финансы", "Страховое дело", "Финансовая система"          Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Медицинское страхование", "Современные пенсионные системы", "Негосударственные пенсионные фонды", "Планирование и технологии продаж в страховании", "Взаимное страхование", "Личное страхование"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-4, ПК-22</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные тенденции развития социального страхования в мире</li> <li>знать основные способы формирования финансовых средств социального страхования и методы расчета пособий по социальному страхованию</li> <li>знать нормативно-правовое обеспечение обязательного социального страхования, цели и принципы организации моделей социального страхования</li> <li>знать структуру бюджетов государственных внебюджетных фондов бюджетной системы РФ, основные финансовые показатели этих бюджетов</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>уметь анализировать динамику и тенденции развития различных видов социального страхования</li> <li>уметь рассчитывать суммы страховых взносов и страховых выплат по обязательному социальному страхованию</li> <li>уметь рассчитывать показатели проектов бюджетов внебюджетных фондов РФ</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками сбора данных для расчета страховых выплат по социальному страхованию</li> <li>навыками расчета финансовых показателей для осуществления контроля за исполнением плановых показателей бюджетов внебюджетных фондов бюджетной системы РФ</li> </ul>

<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Социальная защита и социальное страхование</b>  1.1. Сущность и понятие социальной защиты населения. Принципы и функции социальной защиты.  1.2. Социальное страхование как основа социальной защиты работающего населения.  1.3. Финансовый механизм социального страхования, режимы социального страхования. Расчет основных социально-экономических показателей, характеризующих систему социального страхования</p> <p><b>2. Обязательное социальное страхование (ОСС) в РФ</b>  2.1. Становление и развитие ОСС в России  2.2. Сущность, понятие, принципы ОСС. Субъекты ОСС, их права и обязанности.  2.3. Финансовые основы функционирования ОСС. Сущность и особенности функционирования государственных внебюджетных фондов. Показатели бюджетов внебюджетных фондов Российской Федерации, обеспечение их исполнение и контроль, составление бюджетных смет</p> <p><b>3. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.</b>  3.1. Источники формирования средств по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Особенности финансового механизма.  3.2. Виды страхового обеспечения</p> <p><b>4. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</b>  4.1. Основы функционирования обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний  4.2. Виды страхового обеспечения. Расчет и выплата пособий .</p> <p><b>5. Обязательное пенсионное страхование</b>  5.1. Сущность и особенности обязательного пенсионного страхования (ОПС) в России. Субъекты ОПС. Место в пенсионной системе Пенсионного фонда России (ПФР) и его функции.  5.2. Источники формирования средств на ОПС. Необходимость инвестирования средств пенсионных накоплений застрахованных лиц  5.3. Страховое обеспечение по ОПС.</p> <p><b>6. Обязательное медицинское страхование (ОМС)</b>  6.1. Сущность ОМС в РФ. Субъекты системы ОМС и их взаимодействие.  6.2. Роль ФФОМС и ТФОМС в реализации ОМС</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий,</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций, презентация и защита материала.  Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%  Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20.</p>

<b>проводимых в интерактивных формах</b>	
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.3 "Профессиональная диагностика".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель изучения дисциплины - ознакомить обучающихся с теоретическими и практическими основами профессиональной диагностики, основными принципами разработки психодиагностических методик, с наиболее известными диагностическими методиками, используемыми на практике, а также сформировать у обучающихся систему основных понятий диагностики, адекватные представления о роли и месте диагностических методик в системе профессиональных диагностических обследований, о возможностях и ограничениях этих методик; раскрыть основные тенденции развития психодиагностики на современном этапе; обеспечить усвоение этических норм, неукоснительное соблюдение которых является обязательным для специалиста-диагноста.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.3 «Профессиональная диагностика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Курс «Профессиональная диагностика» продолжает и дополняет такие учебные дисциплины как «Психология управления», «Основы безопасности труда», «Психология труда», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности, кадровой работе.          Объектом данной дисциплины являются индивидуумы и группы, действующие в профессиональной среде в качестве участников и организаторов производства, владельцев, акционеров, работников, администрации, т.е. личности во всех профессиональных ролях.          Предметом данной дисциплины являются методы профессиональной диагностики.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-4, ПК-33</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основной теоретический и практический материал по курсу          основные методы оценки и подбора персонала;          процедуру аттестации персонала;          процедуру оценки компетентности персонала;          диагностические методы оценки и подбора персонала.  <b>уметь:</b>          осуществлять оценку персонала;          осуществлять подбор персонала;          владеть элементарными навыками психологического анализа производственных ситуаций, определения и решения производственных задач  <b>владеть:</b>          способами оценки персонала          способами подбора персонала</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Классификация методов профессиональной диагностики</b>          1.1. Классификация методов профессиональной диагностики          1.2. Модульный социотест как метод оценки персонала          1.3. Метапрограммное интервью  <b>2. Методы оценки компетентности персонала</b>          2.1. Методы оценки компетентности персонала</p>

	<p>2.2. Ассесмент-центр как метод оценки персонала</p> <p><b>3. Онлайн-технологии подбора персонала</b></p> <p>3.1. Онлайн-технологии подбора персонала</p> <p>3.2. Этические проблемы профессиональной диагностики</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения, элементы психологического тренинга, дискуссии</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.4 "Экономика организаций".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цели курса «Экономика организации»:                  – формирование у студентов экономических знаний в области экономики предприятия;                  – приобретение студентами практических знаний и навыков по эффективному ведению хозяйственной деятельности на предприятиях любых форм собственности;                  – освоение приемов и методов выполнения конкретных экономических расчетов, выбора наиболее рациональных путей реализации хозяйственных решений.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.4 «Экономика организаций» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»                  Данная дисциплина является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки студентов к расчетно-аналитической и организационно-управленческой деятельности.                  Место курса в профессиональной подготовке выпускника определяется его содержательной направленностью на усвоение необходимых для практической деятельности знаний, умений и навыков.                  Изучение курса базируется на знании основных положений экономической теории.                  Материалы данной дисциплины могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как статистика, оценка инвестиционных проектов, управления персоналом.                  Дисциплина "Экономика организации" позволит подготовиться к дисциплине Учебная практика и Производственная практика.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-3, ОПК-8, ПК-8, ПК-14, ПК-15</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>                  Знать:                  законодательные и нормативные материалы функционирования организации (предприятия) в современных условиях;                  источники, процессы формирования и использования производственных и экономических ресурсов организации;                  методы измерения экономических затрат и результатов деятельности предприятия в современных условиях;                  методiku выбора и реализации успешных проектов функционирования организации (предприятия).  <b>уметь:</b>                  определять экономическую эффективность хозяйственной деятельности;                  выполнять конкретные экономические расчёты;                  выбирать наиболее рациональные хозяйственные решения.  <b>владеть:</b>                  теоретическими знаниями и практическими навыками расчета результатов, доходов, экономических затрат и эффективности деятельности предприятия;                  владеть методиками и методами, навыками практического применения теоретических знаний при определении эффективности использования ресурсов/затрат;</p>

	<p>умениями и навыками сбора, группировки и систематизации информации, необходимой для анализа и планирования деятельности организации;</p> <p>владеть навыками использования комплексной системы показателей для экономического анализа;</p> <p>владеть навыками определения потребности, оценки эффективности использования ресурсов предприятия;</p> <p>владеть различными методами и формами организации самостоятельной работы.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Предприятие как основа рыночной экономики</b> 1.1. Предприятие: понятие, классификация.</p> <p><b>2. Ресурсы предприятия</b> 2.1. Основные фонды. Нематериальные активы. 2.2. Производственная мощность предприятия. 2.3. Инвестиционная деятельность предприятия. 2.4. Оборотные средства предприятия. 2.5. Трудовые ресурсы, производительность труда. 2.6. Организация заработной платы.</p> <p><b>3. Экономический механизм управления предприятием</b> 3.1. Формирование себестоимости продукции. 3.2. Формирование прибыли предприятия, рентабельности 3.3. Налоги и налогообложение</p> <p><b>4. Научно-технический прогресс и развитие предприятия.</b> 4.1. НТП, качество, конкурентоспособность продукции 4.2. Качество промышленной продукции 4.3. Форма организации производства</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Семинар по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Время на устное сообщение по докладу, реферату – до 5 минут, время обсуждения – до 3-5 минут. Проведение экспресс-опроса, тестирования. Время на экспресс-опрос по вопросам – 20 мин., тестирование – 15 мин. Обсуждение вопросов – 35 мин. Подведение итогов обсуждений – 10 мин. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.4 "Налоги и налоговая система".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины является изучение действующей системы налогов и сборов РФ и формирование у обучающихся системы грамотного налогового мышления в условиях постоянно изменяющегося налогового законодательства.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.4 «Налоги и налоговая система» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина предназначена для подготовки к профессиональной деятельности. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин экономика организации, правоведение.  Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины бухгалтерский учет.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-6, ОК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-22</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  сущность и функции налогов в условиях рыночной экономики;  принципы построения налоговой системы;  структуру налогового законодательства в РФ (региональное налоговое законодательство);  состояние и перспективы развития отечественной и международной налоговой системы.  <b>уметь:</b>  самостоятельно изучать новые законодательные акты и нормативные документы в области налогообложения;  самостоятельно исчислять налоги и сборы;  заполнять налоговые декларации;  анализировать периодическую литературу по отдельным вопросам налогообложения.  <b>владеть:</b>  навыками грамотного налогового мышления;  специальной экономической терминологией и лексикой дисциплины;  навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Теоретические основы налогов.</b>  1.1. Теоретические основы налогообложения  1.2. Налоговая система  <b>2. Система налогов и сборов в Российской Федерации.</b>  2.1. Налог на доходы физических лиц  2.2. Налог на прибыль организаций  2.3. Налог на добавленную стоимость  2.4. Акцизы  2.5. НДС  2.6. Водный налог  2.7. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов (гл. 25.1 НК РФ).  2.8. Земельный налог</p>

	<p>2.9. Налог на имущество организаций.  2.10. Налог на имущество физических лиц  2.11. Транспортный налог  2.12. Единый сельскохозяйственный налог  2.13. Упрощенная система налогообложения  2.14. Единый налог на вмененный доход  2.15. Патентная система налогообложения</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным содержанием, лекции-дискуссии, обсуждение проблемных ситуаций, проведение круглых столов. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40 %.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.6 "Экономический анализ".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации и проведению экономического анализа, использованию экономического анализа для выработки, обоснования и принятия управленческих решений.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.6 «Экономический анализ» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          При изучении курса необходима связь с такими дисциплинами как: «Статистика», «Экономика организации», "Финансовый учет". Освоение дисциплины позволит подготовиться к дисциплинам: «Оплата труда персонала», «Экономика труда» и др.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ПК-14, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические основы экономического анализа, его виды и направления развития;</li> <li>методологические основы экономического анализа;</li> <li>способы и приемы первичной обработки информации в экономическом анализе;</li> <li>методику факторного анализа;</li> <li>методику выявления и подсчета резервов в экономическом анализе.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>обосновать направление анализа, выбор его целевой направленности и основных факторов, необходимых для изучения;</li> <li>формировать информационную базу экономического анализа;</li> <li>применять основные методы и способы первичной обработки информации в экономическом анализе в системе управления экономикой современного предприятия;</li> <li>применять методику факторного анализа к изучению основных результатов хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>формулировать обобщающие выводы и предложения по повышению эффективности хозяйственной деятельности организации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>практическими навыками по подготовке информации для проведения анализа, ее аналитической обработки, оформлению результатов;</li> <li>практическими навыками владения методами и способами первичной обработки информации в экономическом анализе;</li> <li>практическими навыками владения методикой факторного анализа и его процедур;</li> <li>практическими навыками классификации показателей, источников информации и основными принципами постановки аналитической обработки информации в системе управления современной организации;</li> <li>практическими навыками процедур экономических обобщений и выявления резервов повышения эффективности результатов хозяйственной деятельности.</li> </ul>

<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Теория экономического анализа</b> 1.1. Научные основы экономического анализа 1.2. Предмет, содержание и задачи экономического анализа. 1.3. Методология и методика экономического анализа. 1.4. Методы (приемы) обработки информации в экономическом анализе. 1.5. Методика факторного анализа. 1.6. Информационное обеспечение и организация экономического анализа. 1.7. Типология видов экономического анализа. 1.8. Экономический анализ резервов повышения эффективности бизнеса.
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с использованием презентаций, разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи), составление криптограмм. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.7 "Организация труда персонала".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Организации труда персонала» является формирование теоретических знаний и практических навыков в области организационных проблем на предприятии, их прямой связи со снижением издержек, повышением прибыльности, конкурентоспособности предприятия, результативности деятельности персонала. Обучить современным методам рационализации всех элементов рабочего окружения работника, научиться находить резервы повышения организационного уровня по различным направлениям, разрабатывать эффективные формы организации труда, в том числе на индивидуальном уровне</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.7 «Организация труда персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Вариативная часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Основы теории управления", "Статистика", "Управление персоналом организации", "Экономика организации", "Экономический анализ" Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Антикризисное управление", "Антикризисное управление персоналом", "Оплата труда персонала", "Основы кадрового аудита и контроллинга", "Компетентностный подход в управлении персоналом"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-5, ПК-12, ПК-17</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные предпосылки и этапы становления и развития научной организации труда;</li> <li>место и роль организации труда как основы трудовых отношений;</li> <li>теоретические основы организации труда на предприятии, принципы и методы построения трудовых процессов;</li> <li>особенности организации и обслуживания рабочих мест;</li> <li>влияние изменения уровня организации труда на динамику важнейших технико-экономических показателей работы предприятия.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить анализ и оценку уровня организации труда на предприятии, выявлять приоритетные направления реализации мероприятий по совершенствованию организации труда.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методическими основами оценки уровня организации труда; навыками принятия грамотных организационных решений; разработки путей совершенствования организации труда в конкретных производственно-технических условиях; навыками расчёта социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда на предприятии.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Предмет и задачи курса</b>          1.1. Предмет и задачи курса</p>

	<p>1.2. Сущность организации труда и ее совершенствование на научной основе</p> <p><b>2. История развития науки об организации труда</b></p> <p>2.1. История развития науки об организации труда</p> <p><b>3. Трудовой процесс и рационализация методов его выполнения</b></p> <p>3.1. Трудовой процесс</p> <p>3.2. Рационализация методов трудового процесса</p> <p>3.3. Разделение труда на предприятии</p> <p>3.4. Кооперация труда на предприятии</p> <p><b>4. Организация и обслуживание рабочих мест</b></p> <p>4.1. Организация и обслуживание рабочих мест</p> <p>4.2. Оценка эффективности и организации рабочих мест</p> <p>4.3. Условия труда и их нормализация</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, решение задач, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.8 "Основы безопасности труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цели освоения дисциплины состоит в освоении студентами профессиональных теоретических знаний и практических навыков в области организации безопасных условий труда на предприятии независимо от формы собственности, овладении системой закономерностей, взаимосвязей и показателей воздействия системы безопасности труда на процессы функционирования организации.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Основы безопасности труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины «Основы безопасности труда» базируется на сумме знаний и навыков, получаемых студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Экономика организации», «Психология», «Социология». Кроме того, изучение данной дисциплины связано с учебными дисциплинами «Статистика», «Теория организации», «Безопасность жизнедеятельности», «Конфликтология», «Трудовое право», «Основы управления персоналом», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Основы организации труда».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-9, ПК-9, ПК-18, ПК-25</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>правовые и нормативные основы обеспечения безопасности и охраны труда;</li> <li>угрозы безопасности организации;</li> <li>направления безопасности организации;</li> <li>основы политики организации по безопасности труда;</li> <li>принципы построения систем безопасности организации;</li> <li>основы управления безопасностью организации;</li> <li>факторы, определяющие безопасные условия труда;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять угрозы организации;</li> <li>разрабатывать алгоритм построения систем безопасности организации;</li> <li>проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;</li> <li>разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</li> <li>диагностировать и анализировать параметры состояния условий труда на рабочих местах предприятия.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны труда;</li> <li>современными технологиями управления безопасностью организации и труда ее персонала;</li> <li>методами анализа производственного травматизма и профессиональных заболеваний;</li> </ul>

	<p>основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p>методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>методологией расчета экономического ущерба предприятию от производственного травматизма и профессиональных заболеваний.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Теоретические основы охраны труда</b> 1.1. Основные определения безопасности труда и их взаимосвязь.</p> <p><b>2. Классификация безопасности труда.</b> 2.1. Виды безопасности труда.</p> <p><b>3. Безопасность труда на предприятии.</b> 3.1. Безопасность труда на предприятии: система и классификация.</p> <p><b>4. Оценка мероприятий по охране труда и здоровья персонала.</b> 4.1. Оценка социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, практические задачи.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.9 "Организационная культура".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целями освоения дисциплины являются: формирование системного понимания феномена организационной культуры, ее роли в обеспечении эффективного функционирования современных предприятий, организаций и учреждений и освоение методов диагностики и развития организационной культуры.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ОД.9 «Организационная культура» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины «Организационная культура» основывается на знаниях, полученных в рамках изучения таких дисциплин как: "Психология управления", "Социология", "Инженерная психология", "Психология труда", направленных на изучение человеческого фактора в производственных отношениях
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-28, ПК-32
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>основные понятия организационной культуры, предмет и объект изучения; уровни организационной культуры; различие в подходах к формированию организационной культуры в традиционной и современной компаниях и организациях;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>свободно ориентироваться в основных компонентах организационной культуры; использовать принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры; анализировать факторы, влияющие на особенности организационной культуры;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>методикой анализа влияния организационной культуры на организационную эффективность</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Организационная культура</b></p> <p>1.1. Понятие и сущность организационной культуры</p> <p>1.2. Развитие организационной культуры</p> <p>1.3. Влияние организационной культуры на эффективность организации</p> <p>1.4. Исследование организационной культуры</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения. Семинары и практикумы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.

<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.10 "Управление социальным развитием персонала".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью курса учебной дисциплины «Управление социальным развитием организации» является усвоение базовых принципов научного управления социальными процессами в организациях деловой сферы.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение научного представления о характере связи между экономическими, производственными и собственно социальными процессами, об исторических тенденциях в изменении социально-трудовых отношений.</li> <li>- изучение особенностей складывания социально-трудовых отношений и их функционирования в условиях современной, развитой рыночной экономики;</li> <li>- определение роли социальных факторов в успешной деятельности и общем развитии хозяйственной организации;</li> <li>- усвоение научных представлений об особенностях современного состояния социальной сферы российской экономики и существующих подходах к управлению соответствующими процессами на уровне организаций.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.10 «Управление социальным развитием персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина «Управление социальным развитием организации» базируется на положениях и методах таких курсов, как Экономическая теория, Управление персоналом организации, Рынок труда и занятость населения, Методы социологических исследований в управлении персоналом, а также ряда прикладных специальных дисциплин, включенных в учебный план. Методология курса предполагает профессиональный и исследовательский подход к проблемам управления трудовыми ресурсами как неотъемлемого элемента рыночной экономики. Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения практики и итоговой аттестации. Указанные связи и содержание дисциплины «Управление социальным развитием организации» предшествуют изучению дисциплин Маркетинговые исследования рынка труда, Маркетинг персонала и дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра .</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-8, ПК-29, ПК-38</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>понятие социальной политики;</li> <li>необходимость и направления деятельности службы социального развития на предприятии;</li> <li>основы введения социальных технологий в практику управления;</li> <li>роль обеспечения социальной защиты персонала и социального партнерства.</li> </ul>

	<p><b>уметь:</b></p> <p>самостоятельно планировать социальное развитие фирмы; применять современные формы и методы управления персоналом, позволяющих повысить эффективность работы организации, различные схемы кадрового планирования, анализа социальных групп в организации, способы их формирования и методы воздействия;</p> <p>анализировать организационные конфликты и выработать пути решения;</p> <p>грамотно формулировать цели и задачи и функции социальной службы организации.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой;</p> <p>навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Методологические основы управления социальным развитием организаций.</b></p> <p>1.1. Методологические основы управления социальным развитием организаций.</p> <p>1.2. Тема 2. Отечественный и зарубежный опыт в управлении социальным развитием.</p> <p>1.3. Тема 3. Социальные стратегии в системе управления организацией.</p> <p>1.4. Тема 4. Структура, компетенция и функции службы персонала по управлению социальным развитием организации.</p> <p>1.5. Тема 5. Проблемы управления трудовым коллективом.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Осуществляется в форме устного опроса (зачета) по пройденному материалу

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.11 "Стратегическое управление персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью изучения дисциплины "Стратегическое управление персоналом" является формирование теоретических знаний, умений и практических навыков в области стратегического управления персоналом, представлений о методах анализа среды, об основных стратегиях управления организацией в целом и ее персоналом, об этапах формирования и реализации стратегии. Дисциплина «Стратегическое управление персоналом» является одной из основных дисциплин, которая позволяет сформировать у студентов стратегическое видение вопросов управления персоналом, отношение к персоналу не просто как к одному из видов ресурсов организации, а как к главному богатству, источнику конкурентных преимуществ и благополучия организации.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.11 «Стратегическое управление персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Вариативная часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Психология управления", "Управление персоналом организации", "Маркетинг", "Основы теории управления".          Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Антикризисное управление", "Антикризисное управление персоналом", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности", "Основы кадрового аудита и контроллинга"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-1, ПК-2, ПК-15, ПК-25</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью;</p> <p>Знание этапов разработки и реализации стратегии управления персоналом и, в частности, стратегии привлечения персонала;</p> <p>Знание основных инструментов анализа внутренних и внешних факторов среды;</p> <p>Знание основных подходов к расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>Знание методики проведения SWOT-анализа.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>Умение применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового</p>

	<p>потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</p> <p>Умение применять на практике знание основ разработки и реализации стратегии управления персоналом, в частности, стратегии привлечения персонала;</p> <p>Умение выделять из внутренних и внешних факторов среды организации те, которые влияют на эффективность деятельности персонала;</p> <p>Умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>Умение проводить SWOT-анализ, выявлять слабые стороны и угрозы, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>Владение навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом; формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</p> <p>Владение навыками разработки и реализации стратегии управления персоналом, в частности, стратегии привлечения персонала;</p> <p>Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;</p> <p>Владение методами расчета численности рабочих и определения потребности предприятия в специалистах в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>Владение навыками использования результатов SWOT-анализа для принятия управленческих решений.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Сущность стратегического управления персоналом</b></p> <p>1.1. Человеческие ресурсы как объект стратегического управления персоналом</p> <p>1.2. Основы стратегического управления персоналом и его специфика</p> <p>1.3. Система стратегического управления персоналом</p> <p><b>2. Разработка и реализация стратегии управления персоналом</b></p> <p>2.1. Стратегия управления персоналом как составляющая стратегии организации</p> <p>2.2. Разработка стратегии управления персоналом</p> <p>2.3. Реализация стратегии управления персоналом</p> <p>2.4. Стратегические изменения в организации</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;</p> <p>проведение практических занятий;</p> <p>домашние задания;</p> <p>опрос;</p> <p>написание рефератов, эссе;</p> <p>выполнение кейсовых заданий;</p> <p>тестирование;</p> <p>консультации преподавателя;</p>



	<p>самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.12 "Информационные технологии в управлении персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является теоретическая и практическая подготовка студентов в области информационных технологий. Знания, полученные в результате освоения дисциплины, помогут студентам в управлении информационными системами организации при достижении её стратегических целей, помогут выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы, а также определять состав и конфигурацию компьютеризированных (автоматизированных) рабочих мест для персонала организации. Основные задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использование существующего прикладного программного обеспечения для обработки информации в работе менеджера;</li> <li>• владение нормативно-методическим обеспечением информационных технологий управления персоналом;</li> <li>• получение сведений о структуре информационно-управленческих систем и о решаемых ими задачах;</li> <li>• изучение технологии и проблем внедрения управленческих систем.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.12 «Информационные технологии в управлении персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» При построении курса реализуется принцип преемственности обучения - он опирается на знания, умения и навыки студентов, приобретенные ими на первом и втором курсе в рамках изучения пользовательского курса по «Информационным технологиям», основ алгоритмизации и языков программирования, баз данных.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-10, ПК-27, ПК-28</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а так же иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.</p> <p><b>уметь:</b> применять информационные технологии для решения управленческих задач.</p> <p><b>владеть:</b> сведениями об имеющихся на рынке программных продуктах для работы с деловой информацией, специализированными кадровыми компьютерными программами.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Экономическая информация</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Экономическая информация</li> </ol> </li> <li><b>2. Информационные технологии</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Информационные технологии</li> </ol> </li> <li><b>3. Информационные системы</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Информационные системы</li> </ol> </li> <li><b>4. Информационные системы управления персоналом</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Информационные системы управления персоналом</li> </ol> </li> <li><b>5. 1С: Зарплата и управление персоналом</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. 1С: Зарплата и управление персоналом</li> </ol> </li> </ol>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: лекция, лекция-презентация, лабораторное занятие, самостоятельная работа, консультация, активные и интерактивные методы: разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, реферативная работа.</p> <p>Подход разбора конкретных ситуаций используется во время лекций и анализа результатов выполнения лабораторных работ. Каждая конкретная задача при своем моделировании (исследовании) имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится по результатам устного опроса и выполнения лабораторных работ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.13 "Инновационный менеджмент в управлении персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является сформировать у студентов целостную систему знаний об инновациях, механизме управления ими и применения в области управления персоналом. - дать студентам знания о нововведениях как объекте инновационного менеджмента, об инновационном управлении трудом; о развитии, прогрессе, регрессе, стагнации, кризисе, стабилизации кадровой работы; о типах, видах организационных структур управления инновациями; о государственной инновационной политике, государственных приоритетах в сфере инновационного менеджмента в кадровой работе; - обучить студентов по следующим вопросам: организация инновационной деятельности; принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе; классификация нововведений в кадровой работе, кадровая реформа; интеллектуальная собственность; сопровождение нововведений; - ознакомить с прогнозированием, стратегией, диффузией нововведений в кадровой работе; с целями, функциями подразделений службы управления персоналом по разработке и внедрению нововведений в кадровой работе; нормативной базой, с развитием нововведений по стадиям технологий управления персоналом и его развития; - научить планированию и оценке экономической и социальной эффективности нововведений в кадровой работе; - познакомить студентов с требованиями, предъявляемыми к кадрам, занятым в инновационной деятельности, мотивацией и стимулированием их труда, в т.ч. уделить внимание следующим аспектам: инновационный потенциал работника; кадровая элита; новатор; новаторская деятельность; сопротивление и внедрение нововведений; восприимчивость организации к нововведениям.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.13 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Вариативная часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Основы теории управления", "Управление персоналом организации", "Экономика организации"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-32, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  теоретические основы инновационного менеджмента, современные концепции управления инновационной деятельностью, в частности, в сфере управления персоналом;  методические основы организации системы инновационного управления кадрами на предприятии;  принципы и методы инновационного менеджмента в кадровой работе.  <b>уметь:</b>  применять на практике методику исследования инновационного потенциала</p>

	<p>компании; использовать современные технологии управления инновационными преобразованиями в кадровой работе; анализировать особенности инновационной деятельности организации, планировать и реализовывать инновационную стратегию организации в управлении персоналом; оценивать эффективность результатов инновационной деятельности в управлении персоналом организации.</p> <p><b>владеть:</b> навыками разработки программ и проектов нововведений в кадровой работе организации; разрабатывать различные варианты управленческих решений в области инновационного менеджмента в управлении персоналом; навыками оценки экономической эффективности инновационных проектов и программ в кадровой сфере.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Методологические основы инновационного процесса в управлении персоналом</b> 1.1. Методологические основы инновационного процесса в управлении персоналом</p> <p><b>2. Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации</b> 2.1. Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации</p> <p><b>3. Персонал организации как источник инноваций</b> 3.1. Персонал организации как источник инноваций</p> <p><b>4. Организационно-экономические условия формирования инновационного потенциала персонала организации</b> 4.1. Организационно-экономические условия формирования инновационного потенциала персонала организации</p> <p><b>5. Особенности управления персоналом в инновационной организации</b> 5.1. Особенности управления персоналом в инновационной организации</p> <p><b>6. Инновационный проект как организационная форма нововведений в управлении персоналом</b> 6.1. Инновационный проект как организационная форма нововведений в управлении персоналом</p> <p><b>7. Проектные группы как инструмент реализации инноваций в управлении персоналом</b> 7.1. Проектные группы как инструмент реализации инноваций в управлении персоналом</p> <p><b>8. Причины сопротивления инновациям и методы его преодоления</b> 8.1. Причины сопротивления инновациям и методы его преодоления</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с</b>	В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы: лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии; проведение практических занятий; домашние задания; опрос;

<p><b>указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>написание рефератов, эссе;  выполнение кейсовых заданий;  тестирование;  консультации преподавателя;  самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).  Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде зачета. Максимальный балл за ответ на зачете составляет 100 баллов.  Допуск к зачету – выполнение контрольных мероприятий.  Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.14 "Маркетинговые исследования рынка труда".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Цель изучения дисциплины – формирование у студентов системы знаний и навыков, позволяющих квалифицированно проводить маркетинговые исследования рынка труда, обрабатывать и анализировать их результаты.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ОД.14 «Маркетинговые исследования рынка труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Рынок труда и занятость населения, Стратегическое управление персоналом, Экономика социально-трудовых отношений
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-15, ПК-16, ПК-19
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации;</li> <li>методики анализа и выявления проблем в области подбора и привлечения персонала, конкурентоспособности стратегии организации в области найма и отбора;</li> <li>методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, методы анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</li> <li>анализировать процесс найма и отбора в организации, диагностировать конкурентоспособность стратегии;</li> <li>анализировать рынок образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;</li> <li>анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>навыками сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Маркетинговые исследования: сущность и значение в системе маркетинга</li> <li>1.2. Направления исследования рынка труда</li> <li>1.3. Маркетинг рынка труда: сущность и основные направления изучения</li> </ul>

	<p>1.4. Методы анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом</p> <p>1.5. Выборочный метод в маркетинге</p> <p>1.6. Потребность организации в обучении и развитии персонала</p> <p>1.7. Опрос как метод сбора эмпирической информации в маркетинге</p> <p>1.8. Конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы, разработка программ и проведение исследования рынка труда</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Зачет



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.15 "Компетентностный подход в управлении персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Компетентностный подход в управлении персоналом» является формирование у обучающихся знаний и умений, связанных с основными подходами к пониманию компетенций, с технологиями формирования модели компетенций, а также приобретение навыков использования модели компетенций при отборе, оценке, обучении и стимулировании персонала.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.15 «Компетентностный подход в управлении персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Вариативная часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Психология управления", "Управление персоналом организации", "Основы теории управления", "Психология труда", "Профессиональная диагностика", "Организация труда персонала", "Регламентация и нормирование труда", "Стратегическое управление персоналом", "Управление социальным развитием персонала", "Организационная культура"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-17</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          сущность компетентностного подхода в управлении персоналом организации          профессиональные и поведенческие требования, предъявляемые к работнику, в зависимости от его руководящего уровня, профессии, занимаемой должности и выполняемых задач          принципы и этапы разработки модели компетенций</p> <p><b>уметь:</b>          составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников          применять на практике знания профессиональных и поведенческих требований, предъявляемых к работнику</p> <p><b>владеть:</b>          владеть основными методами разработки модели компетенций          владеть современными способами применения модели компетенций</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Компетентностный подход как способ управления персоналом организации.</b>          1.1. Этапы становления компетентностного подхода как способа управления персоналом организации.</p> <p><b>2. Виды и классификация компетенций.</b>          2.1. Целостная модель компетенций.</p> <p><b>3. Технологии формирования модели компетенций</b>          3.1. Структура общей и специальной модели компетенций.</p> <p><b>4. Использование компетентностного подхода при отборе и оценке персонала организации.</b>          4.1. Определение потребности организации в процедуре отбора, основанной на компетенциях</p>

	<p><b>5. Использование компетентностного подхода в развитии персонала организации.</b> 5.1. Определение потребности организации в обучении, основанном на компетенциях</p> <p><b>6. Использование компетентностного подхода при разработке систем стимулирования персонала.</b> 6.1. Особенности организации оплаты труда на основе деловых компетенций</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	диалоговые лекции, дискуссии, решение ситуационных задач (кейс-стади) Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.16 "Управленческий учет и учет персонала".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» является формирование знаний, освоение обучающимися профессиональных умений и компетенций в сфере организации и ведения управленческого учета и учета персонала на предприятии.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.16 «Управленческий учет и учет персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина "Управленческий учет и учет персонала" является одной из основных дисциплин, предназначенных для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности в области управления персоналом. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин: «Трудовое право», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Экономика организации», «Управление персоналом», «Бухгалтерский учет».</p> <p>Данную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Экономика управления персоналом», «Основы управленческого консультирования и другие.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-5, ОПК-8, ОПК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-25</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>основные системы, принципы, методы и показатели управленческого учета;</p> <p>направления, виды и методы учета персонала в организации;</p> <p>основы формирования и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую информацию.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>ориентироваться в системе профессионального информационного обеспечения управленческого учета и управления персоналом;</p> <p>осуществлять учет персонала в организации;</p> <p>применять сформированную информацию в результате учета для принятия обоснованных управленческих решений в сфере управления персоналом.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками организации и ведения управленческого учета;</p> <p>навыками организации и ведения учета персонала;</p> <p>навыками обработки учетной и сопровождающей информации в организации и составления отчетных форм.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Основы организации и ведения управленческого учета.</b></p> <p>1.1. Теоретические основы управленческого учета.</p> <p>1.2. Управленческий учет основных показателей хозяйственной деятельности.</p> <p>1.3. Основы формирования и ведения управленческого учета в организации.</p>

	<p><b>2. Основы учета персонала в организации.</b></p> <p>2.1. Формирование и ведение учета персонала в организации.</p> <p>2.2. Табельный учет (учет рабочего времени).</p> <p>2.3. Воинский учет персонала в организации.</p> <p>2.4. Основы персонифицированного учета в организации.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, доклады, презентации, обсуждение конкретных ситуаций, тестирование, "мозговой штурм".</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20 %.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.17 "Персональный менеджмент".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Ознакомление с опытом и методиками формирования эффективного личного рабочего стиля, высокой результативности и рационального использования времени, эмоциональной и когнитивной регуляции (для оптимизации) собственной деятельности и психического состояния. -          Приобретение навыков анализа и диагностики личной профессиональной деятельности, психологической уровня развития познавательной и мотивационной сферы, самосознания, способностей, характера, личностных черт;          - Обучение навыкам прогнозирования изменений и изучения динамики уровня самоуправления, самообучения, саморегуляции, управления Я-состояниями, поиска и переработки информации, разработки алгоритмов проектирования внешней среды (выбора моделей жизни, смены обстоятельств, адаптации в новой среде, поведения в экстремальных ситуациях).          - Приобретение навыков в разработке алгоритмов целеполагания в профессиональной деятельности, иерархизации целей, разработке «карьерных сценариев» и программ, создании оптимальных условий для мыслительной деятельности, применения принципов самообучения, поиска и переработки информации.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.17 «Персональный менеджмент» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Вариативная часть.          Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Психология управления", "Управление персоналом организации", "Психология труда", "Конфликтология"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-6, ПК-32</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          теоретические основы персонального менеджмента, его место и роль в индивидуальной деятельности и деятельности организации;          методы самоуправления и самообучения;          методы планирования в персональном менеджменте.  <b>уметь:</b>          осуществлять самоорганизацию и самообразование;          ставить цель и выбирать пути ее достижения;          предупреждать личную профессиональную деформацию и профессиональное выгорание.  <b>владеть:</b>          навыками проактивности;          навыками проведения анализа при планировании жизненных целей;          навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Концепция персонального менеджмента</b>          1.1. Понятие персонального менеджмента.</p>

	<p><b>2. Диагностика использования рабочего времени</b> 2.1. Время как важнейший ресурс.</p> <p><b>3. Постановка целей в профессиональной деятельности и формирование личной трудовой карьеры</b> 3.1. Значение постановки целей</p> <p><b>4. Планирование достижения целей и выполнения задач</b> 4.1. Основы планирования</p> <p><b>5. Установление приоритетов дел. Делегирование полномочий</b> 5.1. Общее понятие приоритетности дел</p> <p><b>6. Организационные основы результативной деятельности</b> 6.1. Принципы построения рационального распорядка дня.</p> <p><b>7. Контроль достижения результатов</b> 7.1. Функции контроля в персональном менеджменте.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	диалоговые лекции, решение ситуационных задач, презентации Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.18 "Маркетинг персонала".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>формирование знаний и умений, связанных с представлением кадрового потенциала для Освоение различных технологий согласования способностей персонала с требованиями предприятия, применением форм и методов маркетинга персонала с учетом характеристик кадрового потенциала и специфики предприятия для сохранения дееспособности предприятия.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.18 «Маркетинг персонала» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Маркетинг персонала является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся к обеспечению функции маркетинга персонала в организации. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплин: Экономическая теория, Стратегическое управление персоналом, Управление конфликтами. Освоение дисциплины «Маркетинг персонала» необходимо как предшествующее для прохождения и итоговой аттестации. Указанные связи и содержание дисциплины «Маркетинг персонала» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-2, ПК-3, ПК-16, ПК-19</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;          принципы развития и закономерности функционирования организации;          теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;          сущность и основные характеристики рынка труда;          государственную систему управления трудовыми ресурсами;  <b>уметь:</b>          анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;          прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;  <b>владеть:</b>          методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;          методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;          методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;          коммуникативными методами управления персоналом.</p>

Содержание дисциплины	<p><b>1. Формирование и виды маркетинга персонала.</b></p> <p>1.1. Факторы формирования технологий маркетинга персонала.</p> <p>1.2. Уровни маркетинга персонала.</p> <p>1.3. Виды маркетинга персонала</p> <p><b>2. Реализация маркетинга персонала в организации</b></p> <p>2.1. Особенности формирования имиджа работодателя</p> <p>2.2. Подходы к реализации маркетинга персонала в организации.</p> <p><b>3. Обеспечение организации персоналом</b></p> <p>3.1. Процедура обеспечения организации персоналом</p> <p>3.2. Новые технологии в оценке претендентов</p>
Виды учебной работы	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
Формы текущего контроля успеваемости студентов	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
Виды и формы промежуточной аттестации	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно)



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.19 "Кадровая безопасность организации".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Кадровая безопасность организации» является формирование совокупности теоретических представлений и практических навыков по обеспечению кадровой безопасности организации.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ОД.19 «Кадровая безопасность организации» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Вариативная часть. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Трудовое право", "Документационное обеспечение управления персоналом", "Организационная культура", "Основы кадрового аудита и контроллинга", "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности"
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-7, ПК-25
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Способы контроля персонала с позиции кадровой безопасности на этапе найма и отбора, в процессе работы и при увольнении работников;</li> <li>Понятие, современные подходы, принципы, методы управления кадровой безопасностью. Виды кадровых рисков и угроз;</li> <li>Группы риска персонала;</li> <li>Роль кадровой службы и руководителей подразделений предприятия в обеспечении кадровой безопасности, при анализе кадровых рисков;</li> <li>Сущность и содержание процесса анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;</li> <li>Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала;</li> <li>Основы мониторинга кадровой безопасности</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проводить анализ документов при найме и отборе персонала, в процессе продвижения и увольнения;</li> <li>Оценивать угрозы, исходящие от персонала;</li> <li>Осуществлять анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;</li> <li>Проводить мониторинг кадровой безопасности.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Навыками контроля деятельности персонала;</li> <li>Владение методами и навыками анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Введение в курс.</b></p> <p>1.1. Сущность кадровой безопасности, задачи ее обеспечения</p>

	<p>1.2. Персонал организации как субъект и объект обеспечения кадровой безопасности</p> <p><b>2. Организация деятельности по обеспечению кадровой безопасности.</b></p> <p>2.1. Организация кадровой работы с целью обеспечения безопасности компании</p> <p>2.2. Управление кадровыми рисками</p> <p>2.3. Контроль персонала</p> <p>2.4. Противодействие угрозам кадровой безопасности организации</p> <p>2.5. Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности организации</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;</p> <p>проведение практических занятий;</p> <p>домашние задания;</p> <p>опрос;</p> <p>написание рефератов, эссе;</p> <p>выполнение кейсовых заданий;</p> <p>тестирование;</p> <p>консультации преподавателя;</p> <p>самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий.</p> <p>Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ОД.20 "Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель освоения дисциплины "Физическая культура и спорт" (Элективная дисциплина) состоит в формировании мировоззрения и культуры личности, обладающей гражданской позицией, нравственными качествами, чувством ответственности, самостоятельностью в принятии решений, инициативой, толерантностью, способностью успешной социализации в обществе, способностью использовать разнообразные формы физической культуры и спорта, повседневной жизни для сохранения и укрепления своего здоровья и здоровья своих близких, семьи и трудового коллектива для качественной жизни и эффективной профессиональной жизни.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ОД.20 «Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»  Дисциплина "Физическая культура и спорт" (Элективная дисциплина) относится к базовой части учебного плана и является обязательным разделом. Направлена на формирование физической культуры обучающегося, подготовку к социально-профессиональной деятельности, сохранения и укрепления здоровья.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ценности физической культуры и спорта;</li> <li>значение физической культуры в жизнедеятельности человека;</li> <li>культурное, историческое наследие в области физической культуры;</li> <li>факторы, определяющие здоровье человека, понятие здорового образа жизни и его составляющие;</li> <li>принципы и закономерности воспитания и совершенствования физических качеств;</li> <li>способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;</li> <li>методические основы физического воспитания, основы самосовершенствования физических качеств и свойств личности;</li> <li>основные требования к уровню его психофизической подготовки к конкретной профессиональной деятельности;</li> <li>влияние условий и характера труда бакалавра на выбор содержания производственной физической культуры, направленного на повышение производительности труда.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оценить современное состояние физической культуры и спорта в мире;</li> <li>придерживаться здорового образа жизни;</li> <li>самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями;</li> </ul>

	<p>осуществлять подбор необходимых прикладных физических упражнений для адаптации организма к различным условиям труда и специфическим воздействиям внешней среды</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>различными современными понятиями в области физической культуры;</p> <p>методиками и методами самодиагностики, самооценки, средствами оздоровления для самокоррекции здоровья различными формами двигательной</p> <p>деятельности, удовлетворяющими потребности человека в рациональном использовании свободного времени;</p> <p>методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для укрепления здоровья;</p> <p>средствами и методами воспитания прикладных физических(выносливость, быстрота, сила, гибкость и ловкость) и психических (смелость, решительность, настойчивость, самообладание, и т.п.) качеств, необходимых для успешного и эффективного выполнения определенных трудовых действий.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка</b></p> <p><b>Бег по пересеченной местности 16 ч</b></p> <p><b>Комплексный Бег 15 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости и гибкости. Правила соревнований по кроссу. Уметь пробегать в равномерном темпе 15 мин.</b></p> <p><b>Кроссовый бег по пересеченной местности. Выполнять упр. На гибкость. Упражнение на гибкость. Низкий: Ю. 5см. Д. 7см. Средней: 9-12см. 12-14см. Высокий: 13-15см. 15-20см.</b></p> <p><b>Комплексный Бег 20 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости и силы. Упражнение для укрепления мышц живота. Правила соревнований по бегу на средние дистанции. Уметь пробегать в равномерном темпе 20 мин.</b></p> <p><b>Кроссовый бег по пересеченной местности. Усвоить правила соревнований по бегу на средние и длинные дистанции. Упражнение на выносливость Бег 1000м. Ю.: 216-209сек. Д.: 265-262сек. Комплексный Бег 20 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости. Правила соревнований по бегу на длинные дистанции. Уметь пробегать в равномерном темпе 20 мин. Кроссовый бег по пересеченной местности. Упр. На пресс за 30сек. Ю.: 22-23раза. Д.: 20-21раз. Комплексный Бег 25 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости. Правила соревнований по легкой атлетике. Уметь пробегать в равномерном темпе 25 мин. Кроссовый бег по пересеченной местности. Комплексный Бег 30 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости. Уметь пробегать в равномерном темпе 30 мин. Кроссовый бег по пересеченной местности. Комплексный Бег 35 мин. преодоление горизонтальных и вертикальных препятствий. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Развитие выносливости и силы. Уметь пробегать в равномерном темпе 35 мин.</b></p> <p><b>Кроссовый бег по пересеченной местности. Учетный Бег на результат 2000 м. Опрос по теории. ОРУ. Спец. беговые упражнения. Кроссовый бег по пересеченной местности 10.00</b></p>

**- высокий 11.30 - средний 12.30- низкий Учетный ОРУ. Спец. беговые упражнения. бег по пересеченной местности – Девушки – 500 м; Юноши – 1000 м; Кроссовый бег по пересеченной местности**  
**Норматив: Девушки – 2 мин. 20 сек., Юноши – 4 мин. Всего 40**

1.1. Техника бега.

1.2. Спринтерский бег. Спринтерский бег 1.

Совершенствовать технику бега на короткие дистанции. А)

Низкий старт. Б) Стартовый разгон. В) Бег по дистанции.

Д) Финиширование. 4ч Вводный Низкий старт 30м. ОРУ.

Изучение техники бега. - ознакомление с техникой -

изучение движений ног и таза - изучение работы рук в

сочетании с движениями ног. Бег по дистанции 70-90 м..

Бег на результат 30 м. эстафетный бег. Спец. бег. упраж.

Развитие скоростных качеств. Инструктаж по ТБ. Уметь

пробежать 30 м. с максимальной скоростью с низкого

старта. Знать правила техники безопасности при занятиях

физическими упражнениями. Бег 30м. Низкий Ю.5.1 и

ниже Д 6.1 и ниже Средний 5.0-4.7 5.9-5.3 Высокий 4.3-

4.6. 4.8-5.2 Учетный ОРУ. Спец. беговые упражнения.

Обучение технике спринтерского бега: - изучение техники

бега по повороту - изучение техники низкого старта на

повороте - изучение техники финиширования -

совершенствование в технике бега. Бег на результат 100 м.

Развитие скоростных качеств. Эстафетный бег. Уметь

пробежать 100 м с максимальной скоростью с низкого

старта Демонстрировать технику передачи эстафетной

палочки. Бег 100м. Низкий Ю.16.6-15.1 Д.17.5-17.1

Средний 15.0-14.5 17.0-16.6 Высокий 14.4 16.5

1.3. Кроссовая подготовка

## **2. Плавание.**

2.1. 1. Знания о плавании. 2. Способы плавательной деятельности.

2.2. Способы спортивного плавания: кроль на груди, кроль на спине, брасс.

## **3. Лыжный спорт**

3.1. История развития лыжного спорта, его состояние на современном этапе. Основы техники способов передвижения на лыжах.

## **4. Конькобежный спорт**

4.1. История развития конькобежного спорта, его состояние на современном этапе. Основы техники способов передвижения на коньках.

## **5. Гимнастика Акробатика.**

**Акробатические упражнения Нетрадиционные виды**

**гимнастики 1. Обучить технике упражнения сед углом 2.**

**Совершенствовать технику ранее изученных упражнений 3.**

**Обучить технике акробатических комбинаций из ранее**

**изученных упражнений 4. Развивать координационные**

**способности 5. Развивать силовые способности и силовую**

**выносливость 6. Развивать гибкость 7. Создать условия для**

**развития организаторских умений 8. Обучить комплексу**

**суставной гимнастики 9. Обучить базовым шагам степ**

**аэробики 8ч Комплексный Мост и поворот в упор стоя на**

**одном колене. Кувырки вперед и назад. Сед. углом. Стоя на**

**коленях наклон назад. Комплекс суставной гимнастики.**

**Развитие координационных способностей. Уметь выполнять изученные элементы. Уметь выполнять комплекс суставной гимнастики. Выполнение комплекса суставной гимнастики технически правильно за преподавателем**

**Совершенствования Мост и поворот в упор стоя на одном колене. Кувырки вперед и назад. Сед углом. Стоя на коленях наклон назад. Комплекс суставной гимнастики. Развитие координационных способностей. (упражнения на бревне )**

**Уметь выполнять комбинацию из 5 акробатических элементов. Уметь выполнять комплекс суставной гимнастики**

**Выполнение акробатической связки 1 поэлементно с разбором техники каждого элемента. Выполнять комплекс суставной гимнастики самостоятельно**

**Комплексный Мост и поворот в упор стоя на одном колене. Кувырки вперед и назад. Сед углом. Стоя на коленях наклон назад, стойка на лопатках, полушпагат, равновесие Базовые шаги степ аэробики.**

**Развитие силовых способностей (упражнения в парах с сопротивлением) Самоконтроль при занятиях гимнастическими упражнениями**

**Уметь выполнять комбинацию из 5 акробатических элементов**

**2. Уметь выполнять комплекс базовых шагов степ аэробики самостоятельно**

**Выполнение акробатических упражнений на технику**

**Учетный Равновесие на одной, выпад вперед. Кувырок вперед. Сед углом. Стоя на коленях наклон назад. Комплекс суставной гимнастики. Развитие координационных способностей. Основы биомеханики гимнастических упражнений**

**Уметь выполнять комбинацию из 5 акробатических элементов. Уметь выполнять комплекс суставной гимнастики**

**Выполнение акробатических упражнений на технику. Выполнения комплекса суставной гимнастики на технику. Всего. 20**

- 5.1. Строевые упражнения в движении
- 5.2. Ору с предметами и без предметов.
- 5.3. Висы и упоры
- 5.4. Ритмическая гимнастика и аэробика

**6. Подвижные игры и эстафеты.**

- 6.1. Классификация подвижных игр и эстафет

**7. Учебно-тренировочный раздел**

- 7.1. Акробатическая подготовка

**8. Методико-практический раздел**

- 8.1. Совершенствование технических элементов по индивидуальному заданию

**9. Учебно-тренировочный раздел**

- 9.1. Акробатическая подготовка

**10. Теоретический раздел**

- 10.1. История возникновения и развития баскетбола. Правила игры в судейство

**11. Методико–практический раздел**

- 11.1. Подводящие и специальные упражнения
- 11.2. Техника и тактика игры в баскетбол (основные приёмы)
- 11.3. Ловля и передача мяча на месте, вытягивания с мячом

**12. Учебно-тренировочный раздел**

- 12.1. Ловля и передача мяча в движении в парах, тройках, встречная передача мяча в тройке

**13. Развитие специальных двигательных качеств баскетболиста**

	<p>13.1. Развитие специальных двигательных качеств баскетболиста</p> <p><b>14. Профессионально-прикладная физическая подготовка (виды спорта: легкая атлетика, оздоровительная аэробика, общефизическая подготовка - ОФП, волейбол, подвижные игры, прикладное плавание)</b></p> <p>14.1. Методика обучения техники легкоатлетических видов спорта. Спортивная тренировка в легкой атлетике. Правила соревнований по легкой атлетике</p> <p>14.2. Введение в аэробику Методы составления аэробных комбинаций Виды аэробики</p> <p>14.3. ОФП</p> <p>14.4. Волейбол как вид спорта и средство физического воспитания. Соревновательная деятельность волейболистов (характеристика, содержание и требование к спортсменам). Система многолетней спортивной подготовки волейболистов (характеристика, задачи, этапы и их содержание). 11. Система соревнований по волейболу (значение, виды, особенности организации и проведения). Стратегия, техника и тактика волейбола (характеристика, терминология, классификация и систематизация).</p> <p>14.5. Подвижные игры</p> <p>14.6. Прикладное плавание</p> <p><b>15. Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО)</b></p> <p>15.1. Методика подготовки к тестам по легкой атлетике</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:</p> <p>Лекции;</p> <p>Практические занятия;</p> <p>Компьютерное тестирование;</p> <p>Тренировка в избранном виде спорта (для обучающихся, включенных в состав сборных команд института);</p> <p>Обсуждение рефератов;</p> <p>Культурно-просветительская работа в студенческих исследовательских группах;</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся;</p> <p>Консультации преподавателей.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 75%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Тестирование, сдача контрольных нормативов по общефизической подготовке и видам спорта, изучаемым в данном триместре.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 "Демография".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Демография» является изучение обучающимися основных демографических процессов в обществе и применение в управленческой деятельности теоретических и практических навыков в различных сферах общественной жизни, что является важным аспектом системы высшего образования.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 «Демография» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение курса «Демография» предполагает наличие у обучающихся знаний, умений и навыков, полученных при изучении общеобразовательных и специальных дисциплин, а именно: экономическая теория, статистика, управление человеческими ресурсами, макроэкономика, методы принятия управленческих решений.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-2, ОПК-8, ПК-29
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b> основные теоретические представления о демографических процессах в обществе <b>уметь:</b> методику анализа демографических процессов. Разработку научно-обоснованных социально-демографических прогнозов <b>владеть:</b> проводить демографические расчеты и интерпретировать полученные результаты
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Введение</b> 1.1. Методология демографии <b>2. Основные процессы и явления в демографии</b> 2.1. Основные процессы и явления в демографии <b>3. Динамика народонаселения</b> 3.1. Движение населения <b>4. Прогнозирование и политика в демографии</b> 4.1. Прогнозирование и политика в демографии
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных



	домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде теста (по пройденным разделам курса, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.1.2 "Проблемы трудовой миграции".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать у обучающихся представление о базовых понятиях, концепциях, составляющих теоретическую основу практического изучения миграционных процессов;</li> <li>• достичь понимания природы миграций населения как одного из видов социального переустройства;</li> <li>• заложить понимание основ работы с мигрантами, посредством которых осуществляется анализ и решение проблем, возникающих перед человеком в процессе перемены постоянного места жительства;</li> <li>• сформировать способность давать собственную оценку рассматриваемым проблемам, ориентироваться и применять полученную информацию в рамках работы по управлению персоналом</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 «Проблемы трудовой миграции» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Дисциплина по выбору.          Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Правоведение", "Социология", "Экономическая теория", "История"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-29, ПК-36</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>знать динамику и основных тенденций современных миграционных процессов в России и в мире и их влияния на другие социально-экономические процессы и явления;</li> <li>знать классификации мер и основных направлений миграционной политики России и других государств</li> <li>знать содержание нормативно-правовых актов в области регулирования миграционных процессов</li> <li>знание рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;</li> <li>рассчитывать и анализировать показатели миграционной подвижности населения;</li> <li>применять знание основных положений миграционного права в социально-трудовой сфере;</li> <li>проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками расчета и анализа важнейших показателей миграционной подвижности населения;</li> <li>навыками разработки мероприятий миграционной политики;</li> <li>использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, для</li> </ul>

	принятия управленческих решений
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Миграция как социальное явление: понятие, виды, влияние на развитие общества</b> 1.1. Миграция как социальное явление: понятие, виды, влияние на развитие общества</p> <p><b>2. Показатели миграционной подвижности населения</b> 2.1. Классификация показателей миграционной подвижности населения.</p> <p><b>3. Миграционные процессы в России и в мире</b> 3.1. Исторический обзор основных мировых миграций и миграций населения на территории России (IX – XX вв.).</p> <p><b>4. Правовые аспекты миграции населения</b> 4.1. Социальные и правовые проблемы переселенцев.</p> <p><b>5. Миграционная политика. Влияние миграции на социально-экономическое развитие России</b> 5.1. Миграционная политика. Влияние миграции на социально-экономическое развитие России</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	диалоговые лекции, дискуссии, конференции, решение ситуационных задач Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.2.1 "Эргономика".

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель дисциплины "Эргономика" – обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки обучающихся в области эргономики; физиологическое, психологическое, социологическое, интеллектуальное, информационное, инженерное, технологическое, экономическое и правовое обеспечение эргономических систем; повышение эффективности (экономической и социальной) человеческого фактора в эргономических системах, в том числе за счет организации, управления и самоуправления трудовыми процессами и отношениями.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- овладение понятийным аппаратом в изучаемой области знания;</li> <li>- ознакомление с концепциями, гипотезами, взглядами о перспективах (в т.ч. прогнозировании) деятельности человека в системе «ЧКТСИ», с реальными проектами по осуществлению элементов и подсистем этой системы, ожидаемый социально-экономический и научно-технический эффект от внедрения;</li> <li>- закономерностей взаимодействия человека с техническими системами, окружающей средой, информационными системами, моделирование различных ситуаций с целью получения оптимальных или рациональных результатов;</li> <li>- овладение общекультурными и профессиональными компетенциями, дающими возможность обладать культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</li> <li>- осуществлять расчетно-экономическую, аналитическую, научно-исследовательскую и организационно-управленческую деятельность в сфере эргономики, экономики и социальной работе;</li> <li>- приобретение базовых навыков практической работы с социотехническими системами; с физиологическим, психологическим, социально-экономическим и др. обоснованием эргономических систем, их элементов и подсистем.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.2.1 «Эргономика» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Дисциплина "Эргономика" относится к базовому блоку и является дисциплиной по выбору. Изучение дисциплины основывается на изучении следующих наук: "Психология труда", "Психология управления". Дальнейшее изучение имеет связь со следующими дисциплинами: "Управление персоналом организации", "Организация труда персонала", "Психология безопасности".</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-9, ПК-18</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные понятия эргономики;</li> <li>основные требования к организации и техническому оснащению рабочих мест;</li> <li>эргономические требования к проектированию рабочих мест;</li> <li> типовые решения создания АРМ и их пространственные характеристики.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p>

	<p>провести анализ существующих - систем «человек – машина - среда»;</p> <p>дать оценку тяжести труда и функциональным состояниям работающего человека.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>информацией о направлениях управления человеческими ресурсами;</p> <p>основными средствами труда менеджера по персоналу;</p> <p>принципами организации труда менеджера по персоналу.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Сущность эргономики труда</b></p> <p>1.1. Предмет, задачи, цели и структура эргономики</p> <p>1.2. Деятельность и труд в эргономике</p> <p><b>2. Эргономические особенности человека</b></p> <p>2.1. Тяжесть труда и функциональные состояния работающего человека</p> <p>2.2. Психологическое обеспечение эргономической системы</p> <p>2.3. Требования к системе «человек - машина - среда»</p> <p>2.4. Эргономическое проектирование систем «человек - машина»</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;</p> <p>проведение практических занятий;</p> <p>домашние задания;</p> <p>опрос;</p> <p>написание рефератов, эссе;</p> <p>выполнение кейсовых заданий;</p> <p>тестирование;</p> <p>консультации преподавателя;</p> <p>самостоятельная работа студентов (изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних работ и индивидуальных типовых расчетов, подготовка к опросу, тестированию).</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на экзамене составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.2.2 "Инженерная психология".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Инженерная психология» является формирование у обучающихся современных представлений о средствах воздействия на физические и функциональные состояния человека для создания мотивации и стимуляции его к безопасному труду; привитие навыков управления безопасной трудовой деятельностью.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.2.2 «Инженерная психология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» «Инженерная психология» является дисциплиной, которая предназначена для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в ходе изучения таких дисциплин как психология управления. Дальнейшее изучение имеет связь со следующими дисциплинами: "Управление персоналом организации", "Организация труда персонала", "Психология безопасности", "Психология труда".</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-9, ПК-18</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основные теоретические положения инженерной психологии;  основные принципы инженерной психологии, направления ее развития,  задачи специалиста по управлению персоналом на различных этапах трудового процесса;  психологию профессиональной работоспособности;  <b>уметь:</b>  практически применять основные методы инженерной психологии;  раскрывать психологическое содержание и находить пути практического решения основных проблем, связанных с деятельностью в сфере инженерной психологии;  оценивать факторы профессиональной среды и показатели рабочих состояний человека в деятельности;  оказывать помощь в профессиональном развитии и профессиональном самоопределении разным категориям лиц  <b>владеть:</b>  навыками применения методов и методик психологического исследования и обследования персонала;  методами подбора средств психодиагностики в зависимости от решаемых задач;  методами оценки функциональных состояний человека в труде.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Инженерная психология как учебная дисциплина</b>  1.1. Инженерная психология: понятие и взаимосвязь с другими психологическими дисциплинами  1.2. Физиология работника.  1.3. Регулирующая роль ЦНС в процессе труда.  1.4. Основные закономерности физиологических реакций организма в процессе труда.</p>

	<p><b>2. Психические явления в трудовой деятельности.</b> 2.1. Психические явления в трудовой деятельности.</p> <p><b>3. Профессиональный отбор и профессиональное обучение: психофизиологические основы</b> 3.1. Профессиональный отбор и профессиональное обучение: психофизиологические основы 3.2. Психофизиологические и эргономические основы организации трудового процесса.</p> <p><b>4. Социально- экономическое значение работы по оздоровлению труда.</b> 4.1. Социально- экономическое значение работы по оздоровлению труда. 4.2. Производственная обстановка и её влияние на человека. 4.3. Основы гигиены труда и производственной санитарии.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, эссе, обсуждение конкретных ситуаций Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного экзамена в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.3.1 "Психология труда".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Психология труда» является у обучающихся формирование компетенций, основанных на системе представлений о психологических особенностях трудовой деятельности человека, о современном состоянии, тенденциях и перспективах развития психологии труда, а так же смежных дисциплин, таких как: инженерной психологии, эргономики. Освоение студентами теоретических знаний, методических и практических подходов в области гуманизации труда и повышения его эффективности.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Психология труда» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины "Психология труда" базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как "Психология управления", "Управление персоналом организации" Дальнейшее изучение имеет связь со следующими дисциплинами: "Профессиональная диагностика", "Экономика социально-трудовых отношений", "Антикризисное управление", "Антикризисное управление персоналом", "Оплата труда персонала", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Персональный менеджмент"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основы психологии труда, психофизиологии и профессиональной диагностики;  основные психологические признаки труда и профессии  историю возникновения и развития психологических представлений о труде,  основные этапы становления субъекта труда и формирования профессионала,  общее представление о системе «человек-машина»,  основные этапы деятельности человека-оператора.</p> <p><b>уметь:</b>  анализировать трудовую деятельность,  составлять различные профессиограммы,  иметь начальные навыки ориентировки и выбора методов психологического изучения труда,  иметь начальные навыки рефлексии собственной будущей профессиональной деятельности (особенно, в ценностно-смысловом ее аспекте);  применять стандартные исследовательские методики;  учитывать влияние факторов, влияющих на вариативность эмпирических данных и их интерпретации;</p> <p><b>владеть:</b>  знаниями об основных проблемах развития психологии труда,  основных проблемах развития и саморазвития профессионала,  о перспективах развития психологии труда и инженерной психологии.</p>



	<p>навыками оптимального выбора и разработки психологических измерительных процедур;</p> <p>оценкой степени применимости конкретных методик, выбора наиболее адекватных методик анализа и разрешения психологических проблем;</p> <p>разработкой психологически обоснованных рекомендаций персоналу и руководителям групп и организаций</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Введение в психологию труда</b></p> <p>1.1. Психология труда как область знания, отрасль науки, учебная дисциплина и профессия.</p> <p>1.2. История психологии труда. Методы психологии труда</p> <p><b>2. Основные проблемы психологии труда</b></p> <p>2.1. Основные проблемы психологии труда</p> <p>2.2. Психология трудовой мотивации</p> <p>2.3. Профессиональное развитие человека. Кризисы профессионального развития.</p> <p>2.4. Психология профессиональной подготовки и переподготовки</p> <p>2.5. Профессиональная пригодность и профессиональный отбор</p> <p>2.6. Оценка персонала и профессиональная аттестация</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, эссе, обсуждение конкретных ситуаций</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 "Психология безопасности".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины "Психология безопасности" является получение обучающимися компетенций по сохранению и обеспечению психологической и информационно-психологической безопасности личности и среды. Обучающиеся исследуют психологические факторы здоровья, механизмы обеспечения психологической безопасности.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.3.2 «Психология безопасности» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение дисциплины "Психология безопасности" базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как "Психология управления", "Управление персоналом организации", "Эргономика", "Инженерная психология". Дальнейшее изучение имеет связь со следующими дисциплинами: "Профессиональная диагностика", "Экономика социально-трудовых отношений", "Антикризисное управление", "Антикризисное управление персоналом", "Оплата труда персонала", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Персональный менеджмент"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-9</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  предмет, цели и задачи психологии безопасности;  особенности влияния личностных (психофизиологических) факторов на восприятие безопасности;  факторы, устойчиво и временно повышающие подверженность опасности;  причины опасных действий специалистов, стрессоры и предпосылки травматизма</p> <p><b>уметь:</b>  анализировать теоретические подходы к психологической безопасности;  применять стандартизованные методики, направленные на изучение различных аспектов психологической безопасности в сознании и поведении человека;  транслировать информацию о роли психологических факторов в поддержании и сохранении психического и физического здоровья, в процессах воспитания и образования, трудовой и организационной деятельности, коммуникации;  выявлять трудности в обучении, нарушения психологической безопасности, риски асоциального поведения;  анализировать информационные продукты (тексты и графические изображения в СМИ, видеоматериалы) на предмет не нарушения информационно-психологической безопасности;  реализовывать социально-психологические программы по формированию социально-безопасного поведения.</p> <p><b>владеть:</b>  технологиями формирования установок в отношении здорового образа жизни и поведения, направленного на сохранение здоровья;  приемами и техниками по обеспечению психологической безопасности личности и среды;</p>

	приемами разработки психологически обоснованных рекомендаций руководителям организаций по психологической безопасности персонала
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Введение в психологию безопасности</b></p> <p>1.1. Психология безопасности как область знания, отрасль науки, учебная дисциплина и профессия.</p> <p>1.2. История психологии безопасности. Методы психологии безопасности</p> <p><b>2. Психологическое здоровье и психологическая безопасность</b></p> <p>2.1. Психологическое здоровье и психологическая безопасность</p> <p>2.2. Этические нормы и обеспечение психологической безопасности клиента</p> <p>2.3. Информационно-психологическая безопасность</p> <p>2.4. Просоциальное и безопасное поведение</p> <p><b>3. Безопасность трудовой деятельности</b></p> <p>3.1. Безопасность трудовой деятельности</p> <p>3.2. Функциональные состояния в деятельности</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, написание рефератов, эссе, обсуждение конкретных ситуаций Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.4.1 "Рекрутинг".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Основная цель - формирование глубоких теоретических и практических знаний в области рекрутинга персонала.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.4.1 «Рекрутинг» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» «Рекрутинг» продолжает учебные дисциплины «Профессиональная психодиагностика», «Стратегии управления персоналом», «Психология управления», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности, кадровой работе. «Рекрутинг» - это дисциплина, занимающаяся изучением современных методов найма персонала, используемых в кадровой работе.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-2, ПК-3, ПК-16
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основной теоретический и практический материал по курсу;</li> <li>цели и задачи и основные этапы процесса рекрутинга;</li> <li>принципы построения эффективных процессов рекрутинга в компании;</li> <li>виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах;</li> <li>методики подбора кандидатов в современных компаниях.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе;</li> <li>осуществлять оценку персонала;</li> <li>осуществлять сбор заявок на персонал;</li> <li>взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков;</li> <li>ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутмента</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами рекрутинга;</li> <li>навыками разработки критериев подбора и отбора персонала;</li> <li>навыками деловой оценки персонала</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Понятие рекрутинга</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Основные понятия и цели рекрутинга</li> <li>1.2. Современные методы рекрутинга</li> <li>1.3. Этапы рекрутинга</li> </ul> <p><b>2. Технологии взаимодействия с заказчиками</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Технологии взаимодействия с кадровыми службами заказчика</li> <li>2.2. Ассесмент-центр как инструмент рекрутинга</li> </ul> <p><b>3. Интернет-сайты как платформа для поиска кандидатов.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Интернет-сайты как платформа для поиска кандидатов.</li> </ul>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения, дискуссии Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.4.2 "Бизнес-рекрутинг".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Основная цель - формирование глубоких теоретических и практических знаний в области бизнес-рекрутинга персонала.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.4.2 «Бизнес-рекрутинг» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» «Бизнес-рекрутинг» продолжает учебные дисциплины «Профессиональная психодиагностика», «Стратегии управления персоналом», «Психология управления», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности, кадровой работе. «Бизнес-рекрутинг» - это дисциплина, занимающаяся изучением современных методов найма персонала, используемых в кадровой работе.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-2, ПК-3, ПК-16
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основной теоретический и практический материал по курсу;</li> <li>цели и задачи и основные этапы процесса бизнес-рекрутинга;</li> <li>принципы построения эффективных процессов бизнес-рекрутинга в компании;</li> <li>виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах;</li> <li>методики подбора кандидатов в современных компаниях.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе;</li> <li>осуществлять оценку персонала;</li> <li>осуществлять сбор заявок на персонал;</li> <li>взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков;</li> <li>ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутмента</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами рекрутинга;</li> <li>навыками разработки критериев подбора и отбора персонала;</li> <li>навыками деловой оценки персонала</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Понятие бизнес-рекрутинга</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Основные понятия и цели бизнес-рекрутинга</li> <li>1.2. Современные методы бизнес-рекрутинга</li> <li>1.3. Этапы бизнес-рекрутинга</li> </ul> <p><b>2. Технологии взаимодействия с заказчиками</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Технологии взаимодействия с кадровыми службами заказчика</li> <li>2.2. Ассесмент-центр как инструмент бизнес-рекрутинга</li> </ul> <p><b>3. Интернет-сайты как платформа для поиска кандидатов.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Интернет-сайты как платформа для поиска кандидатов.</li> </ul>

<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения, дискуссии Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.5.1 "Методы социологических исследований в управлении персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Дисциплина обеспечивает формирование профессиональных компетенций в части методологии и методики социологических исследований организаций, аналитической обработки массивов информации ориентированных на пакет прикладной программы SPSS, представляющий собой модульный, полностью интегрированный программный комплекс, охватывающий все этапы аналитического процесса.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Методы социологических исследований в управлении персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для обучения необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимся в процессе изучения дисциплин: «Социология», «Информационные технологии и управление персоналом».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-15, ПК-31, ПК-32</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основные процессы групповой динамики;  основные термины и понятия количественной оценки показателей, характеризующих различные изменения индикаторов в сфере управления, которые можно анализировать с помощью программы SPSS;  основные принципы и модели оценки и анализа в управленческой сфере в SPSS;  <b>уметь:</b>  проводить прикладные социологические исследования;  применять основные процедуры ввода, обработки и анализа представленные в SPSS;  объяснять полученную информацию для профессиональной деятельности;  строить модели связи и прогнозировать основные показатели объекта исследования.  <b>владеть:</b>  самостоятельной оценкой полученной информацией;  навыками обобщения и анализа;  методологией анализа организационных систем;  методикой проведения социологических исследований.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение</b>  1.1. Определение, функции прикладного социологического исследования.  <b>2. Методология и методы в социологическом исследовании организации.</b>  2.1. Методология и методы в социологическом исследовании организации.  <b>3. Обработка и анализ данных в прикладном социологическом исследовании.</b>  3.1. Обработка и анализ данных в прикладном социологическом исследовании.</p>



<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лабораторные занятия с применением актуальных ситуаций, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 100.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного дифференцированного зачета или зачетного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.5.2 "Корпоративная социальная ответственность".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель освоения дисциплины «Корпоративная социальная ответственность» заключается в формировании теоретических знаний об ответственности предпринимательских организаций за влияние их деятельности на заказчиков, поставщиков, работников, акционеров, местные сообщества и прочие заинтересованные стороны общественной сферы.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.5.2 «Корпоративная социальная ответственность» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Изучение данного курса предполагает наличие базовых знаний, полученных студентами в процессе ходе освоения таких дисциплин, как основы теории управления, управление персоналом организации</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-5, ПК-15, ПК-19</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  основы генезиса концепции корпоративной социальной ответственности;  роль и место этики бизнеса в системе корпоративной социальной ответственности;  основные направления интегрирования корпоративной социальной ответственности в теорию и практику стратегического управления;  экономические, политические, экологические, социальные аспекты ответственности бизнеса;  <b>уметь:</b>  идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиции концепции корпоративной социальной ответственности;  <b>владеть:</b>  пользоваться инструментами реализации корпоративной социальной ответственности;  применять методы оценки корпоративной социальной ответственности.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Понятие корпоративной социальной ответственности (КСО): экономические, политические, экологические, социальные аспекты</b>  1.1. Понятие корпоративной социальной ответственности (КСО): экономические, политические, экологические, социальные аспекты  <b>2. Развитие КСО в России и за рубежом</b>  2.1. Развитие КСО в России и за рубежом  <b>3. Теоретические принципы КСО</b>  3.1. Теоретические принципы КСО  <b>4. КСО и менеджмент предприятия</b>  4.1. КСО и менеджмент предприятия  <b>5. Инструменты и направления КСО</b>  5.1. Инструменты и направления КСО  <b>6. Внутренний и внешний контекст КСО</b>  6.1. Внутренний и внешний контекст КСО</p>

	<b>7. Оценка КСО</b> 7.1. Оценка КСО
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций, учебные исследования. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 40.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.6.1 "Конфликтология".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Курс «Конфликтология» предназначен для обучающихся 3 курса. Основной целью «Конфликтологии» является изучение современных конфликтологических теорий и практики эффективного поведения в конфликте.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.6.1 «Конфликтология» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения таких дисциплин как: «Психология управления», «Деловая этика и культура речи», «Психология труда», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПК-37</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  причины возникновения конфликта;  признаки конфликтной ситуации в трудовых коллективах;  конструктивные и деструктивные функции конфликта;  динамику развития конфликта;  стратегии, тактики и стили поведения в конфликте;  методы управления конфликтами в организации</p> <p><b>уметь:</b>  диагностировать конфликт в организации (определять предмет, цели и границы конфликта; выявлять позиции сторон и конфликтной установки)  выявлять содержательные и эмоциональные проблемы, лежащие в основе конфликта;  выбирать наиболее эффективный стиль поведения в конфликте;  вести переговоры с конфликтным оппонентом;  разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению конфликтов в организации.</p> <p><b>владеть:</b>  технологиями управления конфликтами и стрессами в организации  методами диагностики конфликтов в организации  способами разрешения конфликтов</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Методологические основы конфликтологии</b>  1.1. Методологические основы конфликтологии  1.2. Конфликт как социально-психологическое явление</p> <p><b>2. Технологии управления конфликтами</b>  2.1. Технологии управления конфликтами</p> <p><b>3. Профессиональное выгорание сотрудников</b>  3.1. Профессиональное выгорание сотрудников</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения. Элементы психологического тренинга. Семинары и практикумы Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.6.2 "Управление конфликтами".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Курс «Управление конфликтами» предназначен для обучающихся 3 курса. Основной целью дисциплины является изучение современных конфликтологических теорий и практики эффективного поведения в конфликте.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.6.2 «Управление конфликтами» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения таких дисциплин как: «Психология управления», «Деловая этика и культура речи», «Психология труда», ориентированных на изучение человеческого фактора в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-6, ОПК-6, ПК-30
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>причины возникновения конфликта;</li> <li>признаки конфликтной ситуации в трудовых коллективах;</li> <li>конструктивные и деструктивные функции конфликта;</li> <li>динамику развития конфликта;</li> <li>стратегии, тактики и стили поведения в конфликте;</li> <li>методы управления конфликтами в организации</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>диагностировать конфликт в организации (определять предмет, цели и границы конфликта; выявлять позиции сторон и конфликтной установки)</li> <li>выявлять содержательные и эмоциональные проблемы, лежащие в основе конфликта;</li> <li>выбирать наиболее эффективный стиль поведения в конфликте;</li> <li>вести переговоры с конфликтным оппонентом;</li> <li>разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению конфликтов в организации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>технологиями управления конфликтами и стрессами в организации</li> <li>методами диагностики конфликтов в организации</li> <li>способами разрешения конфликтов</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Методологические основы конфликтологии</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Методологические основы конфликтологии</li> <li>1.2. Конфликт как социально-психологическое явление</li> </ul> <p><b>2. Технологии управления конфликтами</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Технологии управления конфликтами</li> </ul> <p><b>3. Профессиональное выгорание сотрудников</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Профессиональное выгорание сотрудников</li> </ul>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных</b>	Технологии проблемно-ориентированного и личностно-ориентированного обучения

<p><b>технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Элементы психологического тренинга Семинары и практикумы Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета в форме собеседования по всему курсу. Максимальный балл за устный ответ на зачете составляет 100 баллов.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.7.1 "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Рассмотрение взаимосвязи экономических и правовых элементов при протекании трудовых процессов и отражение влияния каждого из них на достижение конечного результата, а также приобретение студентами знаний действующего трудового законодательства и основ экономико-правового регулирования труда и заработной платы на предприятиях и умение применить знания на практике.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.7.1 «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Учебная дисциплина «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» является дисциплиной по выбору учебного плана по специальности 804000 «Управление персоналом».          Данной дисциплине должно предшествовать изучение дисциплин «Организация труда», «Управление персоналом».          Знания, умения, навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» используется при прохождении производственной практики, написании дипломных работ.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-8, ПК-9, ПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность социально-трудовых отношений с позиций экономики и трудового права</li> <li>научную основу для управления социальной жизнью трудовых коллективов на всех этапах функционирования производства и общества в целом;</li> <li>виды трудовых отношений и трудовые процессы.</li> <li>Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права</li> <li>научную основу для управления социальной жизнью трудовых коллективов на всех этапах функционирования производства и общества в целом;</li> <li>содержание основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;</li> <li>свободно оперировать юридическими понятиями трудового законодательства;</li> <li>использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности</li> <li>разрабатывать мероприятия по регулированию социально-трудовых отношений на всех уровнях управления</li> <li>ориентироваться и применять на практике полученные знания для совершенствования форм и методов улучшения условий</li> </ul>



	<p>труда, организации труда и поиска других социальных резервов производства</p> <p>выявлять ресурсы и резервы социальных отношений, определять направления для их эффективного использования</p> <p>оценивать условия и последствия принимаемых управленческо-правовых решений.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;</p> <p>навыками проведения исследования взаимоотношения людей и социальных групп в производственных коллективах.</p> <p>навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала</p> <p>навыками работы по регулированию взаимоотношений работодателя и профсоюзов, а также реализации трудовых соглашений, разрешению трудовых споров и конфликтов.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Раздел 1. Основы регулирования социально-трудовых отношений</b></p> <p>1.1. 1.1 Экономико-правовые отношения в сфере наемного труда и методы их регулирования</p> <p>1.2. 1.2 Социально-трудовые отношения с позиций экономики и трудового права</p> <p>1.3. 1.3 Экономико-правовое регулирование занятости и трудоустройства.</p> <p><b>2. Раздел 2. Экономические методы регулирования социально-трудовых отношений.</b></p> <p>2.1. 2.1 Трудовой договор</p> <p>2.2. 2.2 Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения.</p> <p>2.3. 2.3 Экономико-правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.</p> <p>2.4. 2.4 Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты.</p> <p>2.5. 2.5 Дисциплина труда</p> <p><b>3. Раздел 3. Защита трудовых прав работников</b></p> <p>3.1. 3.1 Охрана труда</p> <p>3.2. 3.2 Трудовые споры и порядок их разрешения.</p> <p>3.3. 3.3 Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.</p> <p>3.4. 3.4 Экономико-правовые аспекты социальной защиты в трудовой сфере</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>При изучении тем дисциплины «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий читаются лекции с использованием персонального компьютера и мультимедийного проектора, семинарские и практические занятия в компьютерном классе с использованием программных средств, самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации и помощь при написании рефератов и эссе, решении тестов и задач) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или библиотеке.</p>

	<p>Методы обучения, применяемые при освоении дисциплины, способствуют закреплению и углублению знаний, овладению умениями и получению навыков в области экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений, что является основой для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Содержание учебного плана диктует выбор методов обучения:</p> <p>информационно-развивающие – лекция, объяснение, демонстрация, решение задач, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;</p> <p>проблемно-поисковые и исследовательские – самостоятельная проработка предлагаемых или самостоятельно формулируемых вопросов по проблемам экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 20%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования или устного экзамена.</p> <p>Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).</p> <p>В процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации вправе использовать необходимые ему технические средства. Для слабовидящих в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся с ОВЗ при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования. При необходимости обучающихся с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.</p> <p>При необходимости обучающимся с ОВЗ может предоставлено дополнительное время для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике, НИР. При необходимости обучающимся с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.7.2 "Экономика социально-трудовых отношений".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>"Экономика социально-трудовых отношений" является дисциплиной, которая позволяет более углубленно подготовить студентов к взаимодействию в рамках социально-трудовых отношений.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.7.2 «Экономика социально-трудовых отношений» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Дисциплина по выбору. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Основы теории управления", "Управление персоналом организации", "Экономика организации", "Психология труда"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-3, ОПК-4, ПК-10</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Знание содержания основных конвенций МОТ;</li> <li>Знание направлений основных внутренних и внешних миграционных потоков населения России, позитивных и негативных сторон миграции, влияния миграции на рынок труда;</li> <li>Особенности проведения проверок документации кадровой службы органами Федеральной службы по труду и занятости;</li> <li>Знание основных положений КоАП РФ и УК РФ об ответственности работодателя на правонарушения в сфере труда;</li> <li>Знание положений ТК РФ, регулирующих особенную часть трудового права;</li> <li>Знание положений ТК РФ, регулирующих особенную часть трудового права;</li> <li>Знание основных положений Закона "О занятости населения в РФ" .</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Умение применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности;</li> <li>Умение провести сравнительный анализ международных и российских правовых норм и оценить перспективу изменений регулирования по конкретному вопросу социально-трудовых отношений;</li> <li>Умение ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;</li> <li>Подготавливать кадровые документы, необходимые для проверки органами Федеральной службы по труду и занятости;</li> <li>Умение использования норм трудового законодательства применительно к предложенной практической ситуации;</li> <li>Умение сопоставить источники трудового права по юридической силе;</li> <li>Умение быстрого поиска в ТК РФ раздела и правовых норм, регулирующих поставленный вопрос;</li> <li>Умение использования норм трудового законодательства применительно к предложенной практической ситуации.</li> </ul>

	<p><b>владеть:</b></p> <p>Разрешения трудовых споров, анализируя ошибки, допущенные в кадровой документации;</p> <p>Навык правильного цитирования и обозначения корректных ссылок на правовые нормы;</p> <p>Навык самостоятельного использования источников трудового права применительно к практической ситуации;</p> <p>Оформления документации, касающейся движения кадров (приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала);</p> <p>Навык самостоятельного использования источников трудового права применительно к практической ситуации.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Сущность социально-трудовых отношений</b></p> <p>1.1. Социально-трудовые отношения: понятие, виды и типы, субъекты</p> <p>1.2. Модели регулирования социально-трудовых отношений</p> <p>1.3. Система и формы социального партнерства</p> <p><b>2. Организация социально-трудовых отношений</b></p> <p>2.1. Коллективный договор как форма коллективных переговоров. Понятие, субъекты, содержание</p> <p>2.2. Профессиональные союзы и их роль в социальном партнерстве</p> <p>2.3. Индивидуальные и коллективные трудовые споры: предмет, стороны, виды и ответственность.</p> <p>2.4. Международное правовое регулирование социально-трудовых отношений.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>В процессе преподавания дисциплины используются следующие методы:</p> <p>лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;</p> <p>проведение практических занятий;</p> <p>домашние задания;</p> <p>опрос;</p> <p>написание рефератов, эссе;</p> <p>выполнение кейсовых заданий;</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде зачета (включая темы, изученные самостоятельно). Максимальный балл за ответ на зачете составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к зачету – выполнение контрольных мероприятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании письменного ответа, либо за счет учета баллов текущего контроля (до 100 баллов) при условии, что студентом были выполнены все задания учебного курса.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.8.1 "Антикризисное управление персоналом".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью преподавания дисциплины «Антикризисное управление» является ознакомление обучающихся с основами антикризисного управления, деятельностью антикризисных управляющих, изучение плана финансового оздоровления предприятия, его разделов. Задачи изучения дисциплины: развитие экономического мышления у обучающихся; усвоение основных положений антикризисного управления, принципов деятельности антикризисных управляющих; формирование у обучающихся умений самостоятельно приобретать, усваивать и применять экономические знания на практике; развитие у обучающихся навыков и умений по составлению плана финансового оздоровления предприятия.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.8.1 «Антикризисное управление персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения Теории управления; Экономики организаций, Система государственного и муниципального управления. Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Стратегический менеджмент, государственное регулирование экономики.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-37</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные понятия, характеризующие процесс развития кризисов;</li> <li>нормативно-правовые основы несостоятельности предприятий;</li> <li>значение и роль антикризисного регулирования состояния предприятий;</li> <li>сущность и содержание санационных мероприятий;</li> <li>основы управления персоналом в условиях кризиса.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельно анализировать кризисные ситуации;</li> <li>проводить диагностику финансового состояния предприятий;</li> <li>обосновывать приоритетные направления антикризисной стратегии.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>владеть навыками анализа кризисных ситуаций;</li> <li>владеть навыками разработки плана санационных мероприятий;</li> <li>владеть навыками организации работы людей в условиях кризиса;</li> <li>владеть навыками использования системы учебных задач в процессе принятия управленческих решений;</li> <li>владеть различными методами и формами диагностики состояния предприятий.</li> </ul>

<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Система антикризисного менеджмента</b> 1.1. Сущность антикризисного управления 1.2. Государственное антикризисное регулирование социально-экономических процессов <b>2. Правовые основы несостоятельности</b> 2.1. Правовые основы несостоятельности 2.2. Диагностика кризисных явлений 2.3. Санация 2.4. Антикризисные стратегии
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 70.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена или экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.8.2 "Антикризисное управление".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью преподавания дисциплины «Антикризисное управление» является ознакомление обучающихся с основами антикризисного управления, деятельностью антикризисных управляющих, изучение плана финансового оздоровления предприятия, его разделов. Задачи изучения дисциплины: развитие экономического мышления у обучающихся; усвоение основных положений антикризисного управления, принципов деятельности антикризисных управляющих; формирование у обучающихся умений самостоятельно приобретать, усваивать и применять экономические знания на практике; развитие у обучающихся навыков и умений по составлению плана финансового оздоровления предприятия.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.8.2 «Антикризисное управление» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения Теории управления; Экономики организаций, Система государственного и муниципального управления.          Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин: Стратегический менеджмент, государственное регулирование экономики.</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-37</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          основные понятия, характеризующие процесс развития кризисов;          нормативно-правовые основы несостоятельности предприятий;          значение и роль антикризисного регулирования состояния предприятий;          сущность и содержание санационных мероприятий;          основы управления персоналом в условиях кризиса.  <b>уметь:</b>          самостоятельно анализировать кризисные ситуации;          проводить диагностику финансового состояния предприятий;          обосновывать приоритетные направления антикризисной стратегии.  <b>владеть:</b>          владеть навыками анализа кризисных ситуаций;          владеть навыками разработки плана санационных мероприятий;          владеть навыками организации работы людей в условиях кризиса;          владеть навыками использования системы учебных задач в процессе принятия управленческих решений;          владеть различными методами и формами диагностики состояния предприятий.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Система антикризисного менеджмента</b>          1.1. Сущность антикризисного управления</p>

	<p>1.2. Государственное антикризисное регулирование социально-экономических процессов</p> <p><b>2. Правовые основы несостоятельности</b></p> <p>2.1. Правовые основы несостоятельности</p> <p>2.2. Диагностика кризисных явлений</p> <p>2.3. Санация</p> <p>2.4. Антикризисные стратегии</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, кейсы.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 70.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена или экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно).



**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.9.1 "Основы кадрового аудита и контроллинга".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Цель дисциплины «Основы кадрового аудита и контроллинга» - формирование системы знаний основных принципов осуществления аудита управления персоналом.</p> <p>Задачи дисциплины «Основы кадрового аудита и контроллинга»: сформировать у студента современные навыки управленческой деятельности; выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом; научить проводить оценку эффективности управления персоналом организации; сформировать навыки анализа затрат на персонал; выработать навыки анализа кадровых решений; сформировать навыки аналитической работы по изучению кадрового потенциала организации.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.9.1 «Основы кадрового аудита и контроллинга» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Дисциплина по выбору. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Математический анализ", "Основы теории управления", "Управление персоналом организации", "Экономика организации", "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений", "Организация труда персонала", "Стратегическое управление персоналом", "Оплата труда персонала", "Антикризисное управление персоналом", "Документационное обеспечение управления персоналом", "Информационные технологии в управлении персоналом", "Экономика труда", "Управление социальным развитием персонала", "Организационная культура", "Социальное страхование и социальная защита" Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Кадровая безопасность организации"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ПК-22, ПК-26</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы аудита и контроллинга персонала;</li> <li>количественные и качественные методы оценки персонала, кадровой службы;</li> <li>основы бюджетирования системы управления персонала.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>ставить цели, разрабатывать и применять технологию текущей деловой оценки персонала;</li> <li>оценивать эффективность текущей деловой оценки;</li> </ul>

	<p>формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его использование, разрабатывать процедуры, методы контроля и оценки деятельности персонала.</p> <p><b>владеть:</b> навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала; владеть навыками проведения аудита и контроллинга персонала.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Теоретические аспекты кадрового аудита.</b> 1.1. Аудит как форма диагностического исследования.</p> <p><b>2. Теория кадрового аудита.</b> 2.1. Классификация аудиторской деятельности.</p> <p><b>3. Методология аудита персонала.</b> 3.1. Организация как объект аудита.</p> <p><b>4. Методология аудита персонала.</b> 4.1. Последовательность проведения аудита персонала.</p> <p><b>5. Практические аспекты проведения аудита персонала.</b> 5.1. Анализ трудовых показателей.</p> <p><b>6. Контроллинг персонала.</b> 6.1. Контроллинг как элемент управления организацией.</p> <p><b>7. Контроллинг персонала.</b> 7.1. Управленческий учет - основа контроллинга.</p> <p><b>8. Контроллинг персонала.</b> 8.1. Бюджетирование как объект оперативного контроллинга.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, эссе.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена. Максимальный балл за устный ответ или тест на зачете составляет 100 баллов.</p> <p>Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий, а также написание и защита реферата.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.9.2 "Бюджетирование управления персоналом".**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Раскрыть теоретические положения бюджетирования управления персоналом, современные тенденции развития этого нового направления деятельности в трудовой сфере, научить определять проблемы в общей системе управления предприятием и в системе управления персоналом. Углубить теоретическую подготовку студентов в осуществлении аналитических процессов, способствовать приобретению практических навыков бюджетирования и проведения кадрового аудита в системе управления персоналом.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина Б1.В.ДВ.9.2 «Бюджетирование управления персоналом» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Дисциплина по выбору. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Экономическая теория", "Управление персоналом организации", "Финансовый учёт", "Экономический анализ", "Информационные технологии в управлении персоналом"
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-22, ПК-26
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>Знание основ бюджетирования в системе управления персоналом;</p> <p>Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>Умение формировать и контролировать исполнение бюджета затрат на персонал;</p> <p>Умение проводить аудит и контроллинг персонала в организации.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>Владение навыками контроля над использованием рабочего времени;</p> <p>Владение методами анализа трудовых показателей и бюджетирования затрат на персонал.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>1. Сущность бюджетирования управления персоналом.</b></p> <p>1.1. Кадровый контроллинг как основа бюджетирования</p> <p>1.2. Бюджетирование персонала в системе контроллинга. Теоретические основы бюджетирования персонала</p> <p>1.3. Аудит персонала как современный элемент диагностического исследования в системе контроллинга и бюджетирования</p> <p><b>2. Практические основы бюджетирования</b></p> <p>2.1. Затраты на персонал. Бюджетирование затрат на персонал</p> <p>2.2. Бюджетирование деятельности системы управления персоналом</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.

<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, деловая игра, написание рефератов, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, эссе. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 10%.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b></p>	<p>В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.</p>
<p><b>Виды и формы промежуточной аттестации</b></p>	<p>Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена. Максимальный балл за устный ответ или тест на зачете составляет 100 баллов. Допуск к экзамену – выполнение контрольных мероприятий, а также написание и защита реферата.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.10.1 "Стратегия поиска работы".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Стратегия поиска работы» является формирование знаний и умений, необходимых для активных действий на рынке труда, направленных на самостоятельный поиск работы.</p>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.10.1 «Стратегия поиска работы» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»          Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Дисциплина по выбору.          Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Психология управления", "Управление персоналом организации", "Управление социальным развитием персонала"</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ПК-3</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>          Знать методы самоорганизации и самообразования          Знать ситуацию на рынке труда и занятости          Знать методы организации групповой работы . Знать требования к должностям, критериев подбора и расстановки персонала          правила составления резюме-саморекламы</p> <p><b>уметь:</b>          Уметь организовать коллективную деятельность с целью достижения общих целей          Уметь применять на практике методики по саморазвитию и самоорганизации для достижения цели          Уметь ориентироваться на рынке труда и занятости в сфере своей профессиональной деятельности          Разрабатывать требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала          Разрабатывать бланк собеседования при приеме на работу          Применять знания о составлении резюме-саморекламы на практике</p> <p><b>владеть:</b>          Владеть культурой мышления, способностью к самоорганизации и саморазвитию          Владеть навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)          Владеть навыками использовать полученные знания для эффективного решения групповых задач          Владеть навыками оптимального решения групповых задач изучаемых проблем          Владеть навыками проведения подбора и отбора кандидатов          Навыками внедрения программ и процедур подбор и отбора персонала, владения методами деловой оценки персонала при найме          Навыками составления резюме</p>

	Навыками разработки рекомендации по совершенствованию процедуры проведения собеседования при приеме на работу
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>1. Определение целей поиска работы</b> 1.1. Самообследование. <b>2. Методы поиска работы. Документы, необходимые для поиска работы</b> 2.1. Способы поиска работы. <b>3. Самопрезентация, взаимопрезентация претендента на вакантную должность</b> 3.1. Самопрезентация, взаимопрезентация претендента на вакантную должность <b>4. Создание положительного образа</b> 4.1. Создание положительного образа <b>5. Подготовка к собеседованию</b> 5.1. Подготовка к собеседованию <b>6. Адаптация на рабочем месте</b> 6.1. Адаптация на рабочем месте
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	диалоговые лекции, дискуссии, презентации, деловая игра, решение ситуационных задач, подготовка реферата Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50.
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.10.2 "Управление карьерой".**

<p><b>Цели освоения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Планирование карьеры» является формирование знаний, умений, компетенций бакалавра, необходимых для разработки, реализации и планирования управленческой деятельности и организации составления, оформления, контроля за исполнением, а также обеспечения сохранности необходимой кадровой документации.</p> <p>Основные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение роли и места дисциплины в системе управления персоналом организации;</li> <li>- Определение основных элементов и этапов разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике;</li> <li>- Определение сущности стратегического управления персоналом и возможность применять полученные знания на практике;</li> <li>- Определение сущности планирования карьеры и умение применять полученные знания на практике.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в учебном плане</b></p>	<p>Дисциплина Б1.В.ДВ.10.2 «Управление карьерой» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»</p> <p>Данная дисциплина является основной дисциплиной, формирующей знания и навыки обучающихся связанные с планированием работы. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения следующих дисциплин: «Экономика организации», «Введение в специальность», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Основы организации труда», «Теория организации».</p> <p>Данную учебную дисциплину дополняет параллельное дисциплины «Управление персоналом организации».</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК-7, ПК-3</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;</li> <li>основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</li> <li>основы стратегического управления персоналом;</li> <li>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li> <li>основы кадрового планирования;</li> <li>законы и нормативно-правовые акты по вопросам, затрагивающим кадровую политику, действующие на территории Российской Федерации;</li> <li>основы кадрового, документационного, информационно-технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;</li> <li>основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</li> </ul>

нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок ведения, разработки и хранения кадровой документации.

**уметь:**

прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации в персонале и определять эффективные пути её удовлетворения;

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;

разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;

разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку;

проводить исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;

составлять кадровые документы (приказы по личному составу, различные организационные, распорядительные документы, трудовые книжки работников, журналы регистрации кадровых документов, личные карточки работников и т.д.);

осуществлять кадровое делопроизводство в организации и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;

использовать в управленческой и другой профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники.

**владеть:**

методами разработки и реализаций стратегий управления персоналом;

методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приёма и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала; высвобождения персонала);

современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);

навыками ведения кадрового делопроизводства в организации;



	<p>навыками осуществления информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений;</p> <p>навыками осуществления документооборота в организации;</p> <p>способностью работы на персональном компьютере для подготовки электронных документов;</p> <p>навыками работы с основными видами оргтехники (ксероксом, факсом, системами электронной почты и др.) и использования средств малой оргтехники (папок, сшивателей, степлеров, стикеров, органайзеров и т.п.).</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>1. Введение: структура и содержание курса «Основы кадровой политики и кадрового планирования»</b></p> <p>1.1. Введение: структура и содержание курса «Основы кадровой политики и кадрового планирования»</p> <p><b>2. Кадровый потенциал общества: сущность и структура.</b></p> <p>2.1. Кадровый потенциал общества: сущность и структура.</p> <p><b>3. Кадровая политика организации.</b></p> <p>3.1. Кадровая политика организации.</p> <p><b>4. Взаимодействие кадровой политики и стратегии развития организации.</b></p> <p>4.1. Взаимодействие кадровой политики и стратегии развития организации.</p> <p><b>5. Этапы построения кадровой политики.</b></p> <p>5.1. Этапы построения кадровой политики.</p> <p><b>6. Условия разработки кадровой политики.</b></p> <p>6.1. Условия разработки кадровой политики.</p> <p><b>7. Направления реализации кадровой политики.</b></p> <p>7.1. Направления реализации кадровой политики.</p> <p><b>8. Критерии оценки кадровой политики в организации.</b></p> <p>8.1. Критерии оценки кадровой политики в организации.</p> <p><b>9. Совершенствование кадровой политики.</b></p> <p>9.1. Совершенствование кадровой политики.</p> <p><b>10. Кадровое планирование как элемент кадровой политики.</b></p> <p>10.1. Кадровое планирование как элемент кадровой политики.</p> <p><b>11. Стадии процесса кадрового планирования.</b></p> <p>11.1. Стадии процесса кадрового планирования.</p> <p><b>12. Кадровое планирование: привлечение персонала, адаптации персонала, аттестации персонала, переподготовки персонала.</b></p> <p>12.1. Кадровое планирование: привлечение персонала, адаптации персонала, аттестации персонала, переподготовки персонала.</p> <p><b>13. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.</b></p> <p>13.1. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.</p>
<p><b>Виды учебной работы</b></p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.</p>
<p><b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли</b></p>	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, семинарские занятия, практические занятия, задания в системе тестового контроля, контрольные работы, деловые игры, метод проектов, обсуждение конкретных ситуаций, индивидуальные и групповые задания, презентации, анализ практических ситуаций, самостоятельная работа.</p> <p>Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.</p>

<b>аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ, по результатам тестирования и тематических контрольных работ.
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена в устной форме по материалам, изученным на лекциях и семинарских занятиях, а также изучаемых студентами самостоятельно. Максимальный балл за устный ответ на экзамене составляет 100 баллов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б2. У "Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)".**

<b>Место учебной практики в учебном процессе</b>	<p>Учебная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию профессиональных знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части ОПОП. Учебная практика является одним из подготовительных этапов работы к проведению в дальнейшем исследовательской деятельности, которая будет осуществляться в ходе производственной практики, а в дальнейшем – преддипломной практики и подготовке выпускной квалификационной работы.</p> <p>Учебная практика бакалавра базируется на основе полученных ранее знаний по таким предметам как история, социология, правоведение, философия, экономическая теория, психология управления, деловой этикет и культура речи, основы теории управления, профессиональная диагностика, психология труда, управление персоналом организации.</p> <p>Сроки прохождения учебной практики – 3 курс. Учебная практика проводится на базе лаборатории социологических и психологических исследований ЧИ БГУ в течение 2 недель.</p> <p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.</p>
<b>Цель практики:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;</li> <li>- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;</li> <li>- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>Задачи практики:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;</li> <li>- ознакомление обучающихся с основами профессиональной деятельности, введение в специальность;</li> <li>- овладение навыками проведения социально-психологического исследования;</li> <li>- овладение навыками делового общения.</li> </ul>
<b>Место проведения практики:</b>	<p>Стационарная практика проводится в ЧИ БГУ на базе лаборатории социологических и психологических исследований при кафедре экономики и управления, где обучающиеся осваивают профессию.</p> <p>Базами для выполнения индивидуального задания могут быть учреждения, организации и предприятия Забайкальского края. Определение возможности причисления той или иной организации к местам базы выполнения индивидуального задания происходит по согласованию с руководителем практики и заведующим выпускающей кафедрой «Экономика и управление».</p>
<b>Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:</b>	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-3, ПК-10, ПК-13, ПК-15, ПК-24, ПК-27, ПК-30, ПК-8, ПК-7</p>
<b>Этапы практики</b>	<p><i>1. Подготовительный</i> (исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности, определение темы в сфере управления персоналом организации, постановка проблемы, выдача индивидуальных заданий в соответствии с темой и научно-</p>

	<p>практической проблемой)</p> <p>2. <i>Прохождение практики</i> (изучение литературы; разработка программы исследования; сбор, анализ и обработка необходимой информации; систематизация информации; разработка вариантов решения поставленной проблемы)</p> <p>3. <i>Отчетный</i> (обработка и систематизация собранного исследовательского материала, оформление отчета о прохождении практики)</p>
<b>Содержание практики (основные разделы)</b>	<p>Раздел 1. Общие сведения об изучаемой проблеме в области управления персоналом (теоретический обзор проблемы на основе изученной научной литературы)</p> <p>Раздел 2. Эмпирическое исследование проблемы управления персоналом</p> <p>3.1. Описание базы и инструментария исследования</p> <p>3.2. Представление результатов социально-психологического исследования проблемы</p> <p>3.3. Предложения по решению выявленной проблемы</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен по результатам защиты отчета по практике

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б2.П.1 "Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)".**

<p><b>Место производственной практики в учебном процессе</b></p>	<p>Прохождение производственной практики предшествует прохождению итоговой государственной аттестации выпускника: сдаче государственного квалификационного междисциплинарного экзамена, а также подготовке и защите бакалаврской квалификационной (дипломной) работы.</p> <p>Производственная практика организуется и проводится на базе изучения следующих дисциплин: основы теории управления, управленческий учет и учет персонала, основы управления персоналом, трудовое право, организационное поведение, управление персоналом организации, экономика и социология труда, психофизиология профессиональной деятельности, основы безопасности труда, регламентация и нормирование труда, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, оплата труда персонала, организационная культура, инновационный менеджмент в управлении персоналом, документационное обеспечение управления персоналом, экономика управления персоналом, управление социальным развитием персонала, основы управленческого консультирования, рынок труда, организационное проектирование, организационная психология, психологические методы подбора и оценки персонала и др.</p> <p>Сроки прохождения производственной практики – 4 курс. Производственная практика обучающихся проводится на предприятиях в течение 4 недель.</p> <p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы 216 часов.</p>
<p><b>Цель практики:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;</li> <li>- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;</li> <li>- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;</li> <li>- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.</li> </ul>
<p><b>Задачи практики:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников; детально изучить технологию кадровой работы, ведение кадровой документации, получить практические навыки по всему циклу технологии управления персоналом: «привлечение персонала – оценка – развитие – продвижение».</li> <li>- проанализировать статистические формы отчетности по персоналу, необходимые для подготовки практической части дипломной работы, приобрести навыки по их заполнению в данной организации за последний год.</li> <li>- изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации работы с персоналом.</li> <li>- в период практики повседневно участвовать в практической работе службы управления персоналом. За этот период необходимо собрать, обработать, обобщить и проанализировать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы по вопросам управления персоналом.</li> <li>- Изучить имеющийся в организации опыт и практические навыки линейного и функционального менеджмента персонала.</li> </ul>
<p><b>Место проведения практики:</b></p>	<p>Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.</p>
<p><b>Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:</b></p>	<p>ОК1, ОК4, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-20, ПК-23, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПК-35, ПК-36, ПК-37</p>

<b>Этапы практики</b>	<p><i>Организационный</i> (оформление документов для прохождения производственной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)</p> <p><i>Прохождение практики</i> (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области кадрового менеджмента, самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера по персоналу (по заданию руководителя практикой от предприятия).</p> <p><i>Отчетный</i> (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)</p>
<b>Содержание практики (основные разделы)</b>	<p>Раздел 1. Характеристика системы управления предприятием</p> <p>Раздел 2. Характеристика службы управления персоналом</p> <p>Раздел 3. Анализ системы управления персоналом</p> <p>3.1. Планирование персонала</p> <p>3.2. Анализ системы оценки и контроля персонала</p> <p>3.3. Анализ системы вознаграждения персонала</p> <p>3.4. Оценка системы управления профессионально - квалификационным продвижением персонала (трудовой карьерой)</p> <p>3.5. Анализ системы профессиональной подготовки и переподготовки персонала</p> <p>3.6. Организация и эффективность социального партнерства</p> <p>3.7. Практика разрешения трудовых конфликтов</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>Экзамен по результатам защиты отчета по практике</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б2.П.2 "Преддипломная практика".**

<p><b>Место преддипломной практики в учебном процессе</b></p>	<p>Преддипломная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию профессиональных знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части ОПОП.</p> <p>Обучающиеся проходят преддипломную практику на 4 курсе в течение 4 недель (6 з.е.)</p> <p>В ходе прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции по всем видам профессиональной деятельности, указанным в образовательной программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-управленческая и экономическая;</li> <li>• Информационно-аналитическая;</li> <li>• Социально-психологическая;</li> <li>• Проектная;</li> </ul>
<p><b>Цель практики:</b></p>	<p>систематизация и закрепление знаний в области управления персоналом, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, и приобретение обучающимися умения и навыков практического применения методов (технологий) кадрового менеджмента.</p> <p>Преддипломная практика является одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности бакалавра по направлению подготовки «Управление персоналом».</p> <p>Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.</p>
<p><b>Задачи практики:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о явлениях и процессах и для вскрытия проблем и резервов управления персоналом;</li> <li>- изучение финансово-экономического состояния объекта практики;</li> <li>- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления;</li> <li>- изучение на практике технологий кадрового менеджмента.</li> </ul>
<p><b>Место проведения практики:</b></p>	<p>Местом прохождения преддипломной практики могут быть предприятия и организации различных форм собственности, организационно-правовых форм, органы государственной власти и муниципального управления.</p>
<p><b>Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:</b></p>	<p>ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-20, ПК-23, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПК-35, ПК-36, ПК-37</p>
<p><b>Этапы практики</b></p>	<p><b>1. Подготовительный этап</b>          Определение базы практики.          Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования.          Решение организационных вопросов.</p> <p><b>2. Основной этап</b>          Ознакомление с базой практики, изучение отдельных направлений деятельности.          Проведение исследования и анализ полученных исследовательских результатов.          Формулировка выводов и рекомендаций по результатам исследования.</p> <p><b>3. Практический этап</b>          Сбор материала предусмотренного индивидуальным заданием.          Участие в выполнении отдельных видов работ, а также НИР в соответствии с</p>

	<p>выбранной темой исследования.</p> <p>Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей по заданию руководителя практики от организации</p> <p><b>4. Заключительный этап</b></p> <p>Описание выполненного исследования и полученных результатов.</p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике.</p> <p>Рецензирование отчета.</p> <p>Публичная защита.</p>
<b>Содержание практики (основные разделы)</b>	<p>1. Ознакомление и характеристика базы практики.</p> <p>1.1. Название. Организационно-правовая форма. Цели создания.</p> <p>1.2. Организация управления. Организационная структура управления. Функциональные взаимосвязи подразделений и служб.</p> <p>1.3. Анализ основных показателей деятельности</p> <p>1.4. Обеспечение условий охраны труда работающих и безопасной жизнедеятельности, экологической безопасности, социальной эффективности (при необходимости).</p> <p>2. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений, рабочих мест.</p> <p>3. Обобщение и подведение итогов. Выводы.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен по результатам защиты отчета по практике



**Аннотация рабочей программы БЗ «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена»**

<p><b>Цели</b></p>	<p>Систематизация и выявление знаний в области управления персоналом, полученных в процессе изучения дисциплин ОПОП, и приобретение обучающимися умений и навыков практического применения технологий управления персоналом.</p> <p>Программа для подготовки к государственному экзамену по направлению «Управление персоналом» по уровню требований и качеству знаний ориентирована на глубокое овладение предметами федерального образовательного стандарта, формирующего основные требования, предъявляемые к бакалаврам данного направления подготовки.</p>
<p><b>Место в учебном плане</b></p>	<p>Обучающиеся по направлению подготовки бакалавров «Управление персоналом» сдают государственный экзамен, который является обязательным согласно Федеральному государственному стандарту высшего образования по данному направлению.</p> <p>При освоении образовательного стандарта предполагается знание содержания основных дисциплин в соответствии с их учебными программами, а также места и роли данных дисциплин в общем контексте модели выпускника по направлению «Управление персоналом».</p>
<p><b>Знания, умения и навыки</b></p>	<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <p><b>организационно-управленческая и экономическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации,</li> <li>• основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</li> <li>• основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;</li> <li>• основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала,</li> <li>• основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;</li> <li>• основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;</li> <li>• основы научной организации и нормирования труда,</li> <li>• основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала</li> <li>• цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей</li> </ul>

деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий

- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала

- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

- 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

#### **информационно-аналитическая деятельность**

- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала

- основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации

- корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

#### **социально-психологическая деятельность**

- основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

#### **проектная деятельность**

- основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода),

- методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом,

- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

**Обучающийся должен уметь:**

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала
- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
- применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
- применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- 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

**информационно-аналитическая деятельность**

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
- применять методы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
- оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
- осуществлять оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение,
- осуществлять подготовку, организацию и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации

**социально-психологическая деятельность**

- распознавать причины возникновения, осуществлять меры профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
- применять инструменты прикладной социологии в

формировании и воспитании трудового коллектива

- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

**проектная деятельность**

- применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

**Обучающийся должен владеть навыками решения следующих профессиональных задач:**

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- 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;
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала
- навыками оформления сопровождающей документации
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
- 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
- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

**информационно-аналитическая деятельность**

- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
- навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных,

консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
- методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

#### **социально-психологическая деятельность**

- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
- готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
- навыками диагностики организационной культуры
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

#### **проектная деятельность**

- способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
- способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям
- навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

<p><b>Дисциплины, выносимые на государственный экзамен</b></p>	<p><b>Для качественного освоения программы обязательно знание таких дисциплин, как:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы теории управления</li> <li>управление персоналом организации</li> <li>экономика труда</li> <li>регламентация и нормирование труда</li> <li>психология труда</li> <li>экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений</li> <li>основы кадрового аудита и контролинга</li> <li>управление конфликтами</li> <li>организация труда персонала</li> </ul>
<p><b>Виды и формы итогового контроля</b></p>	<p>Государственный экзамен.</p>

**Аннотация программы БЗ. «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»**

<p><b>Цели защиты выпускной квалификационной работы</b></p>	<p>Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО и преследует цели выявления степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе по организации, управлению и проектированию процессов в области управления персоналом, формирования профессиональных навыков решения актуальных проблем кадрового менеджмента на основе полученных теоретических знаний.</p>
<p><b>Место в учебном плане и трудоемкость в зачетных единицах</b></p>	<p>Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является заключительным испытанием выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе. При успешной защите ВКР государственная экзаменационная комиссия выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки «Управление персоналом» и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании.</p>
<p><b>Задачи защиты выпускной квалификационной работы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• закрепление и углубление полученных теоретических знаний в области кадрового менеджмента;</li> <li>• комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом;</li> <li>• приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОК 1-9, ОПК 1-10, ПК 1-38</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате защиты выпускной квалификационной работы</b></p>	<p><b><u>В результате защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен показать сформированную в ходе обучения систему знаний, умений и навыков по всем видам профессиональной деятельности, определенными ФГОС и ОПОП по данному направлению подготовки, в частности:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-управленческая и экономическая;</li> <li>• Информационно-аналитическая;</li> <li>• Социально-психологическая;</li> <li>• Проектная;</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен знать:</b> <b>организационно-управленческая и экономическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации,</li> <li>• основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</li> </ul>

- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
  - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала,
  - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;
  - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;
  - основы научной организации и нормирования труда,
  - основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
  - цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
  - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий
  - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
  - Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
  - 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
- информационно-аналитическая деятельность**
- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
  - основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
  - основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
  - основы подготовки, организации и проведения



исследований удовлетворенности персонала работой в организации

- корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

**социально-психологическая деятельность**

- основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

**проектная деятельность**

- основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода),
- методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом,
- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

**Обучающийся должен уметь:**

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала
- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
- применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
- применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- 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

**информационно-аналитическая деятельность**

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

- применять методы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
- оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
- осуществлять оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение,
- осуществлять подготовку, организацию и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации

#### **социально-психологическая деятельность**

- распознавать причины возникновения, осуществлять меры профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

#### **проектная деятельность**

- применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

**Обучающийся должен владеть навыками решения следующих профессиональных задач:**

#### **организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- 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;
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала
- навыками оформления сопровождающей документации
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
- 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

- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

#### **информационно-аналитическая деятельность**

- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
- навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
- методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

#### **социально-психологическая деятельность**

- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
- готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
- навыками диагностики организационной культуры
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального

	<p>выгорания</p> <p><b>проектная деятельность</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</li> <li>• способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям</li> <li>• навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>Содержание выпускной квалификационной работы</b></p>	<p>Определяется темой (направлением) выпускной квалификационной работы</p>







Индекс компетенции	Б1 Дисциплины (модули)												Б2 Практики	
	Вариативная часть												Вариативная часть	
	Дисциплины по выбору												-	
	Б1.В.ДВ. 4.2 Бизнес-рекрутинг	Б1.В.ДВ. 5.1 Методы социологических исследований в управлении персоналом	Б1.В.ДВ. 5.2 Корпоративная социальная ответственность	Б1.В.ДВ. 6.1 Конфликтология	Б1.В.ДВ. 6.2 Управление конфликтами	Б1.В.ДВ. 7.1 Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений	Б1.В.ДВ. 7.2 Экономика социально-трудовых отношений	Б1.В.ДВ. 8.1 Антикризисное управление персоналом	Б1.В.ДВ. 8.2 Антикризисное управление	Б1.В.ДВ. 9.1 Основы кадрового аудита и контроллинга	Б1.В.ДВ. 9.2 Бюджетирование управления персоналом	Б1.В.ДВ.10.1 Стратегия поиска работы	Б1.В.ДВ.10.2 Управление карьерой	Б2. У. 1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
ОК-1														+
ОК-2														+
ОК-3														+
ОК-4														+
ОК-5														
ОК-6					+									
ОК-7														
ОК-8														
ОК-9														
ОПК-1														
ОПК-2														+
ОПК-3														
ОПК-4														
ОПК-5														
ОПК-6			+											+
ОПК-7					+									+
ОПК-8														+
ОПК-9														+
ОПК-10														+
ПК-1														
ПК-2	+													
ПК-3	+													+
ПК-4														
ПК-5														
ПК-6														
ПК-7														
ПК-8														+
ПК-9														+
ПК-10														+
ПК-11														+
ПК-12														
ПК-13														+
ПК-14														
ПК-15		+		+										+
ПК-16	+													
ПК-17														
ПК-18														
ПК-19														+
ПК-20														
ПК-21														
ПК-22														
ПК-23										+		+		
ПК-24														+
ПК-25														
ПК-26										+		+		
ПК-27														+
ПК-28														
ПК-29														
ПК-30														+
ПК-31		+												
ПК-32		+												+
ПК-33														+
ПК-34														
ПК-35														
ПК-36														
ПК-37									+					+
ПК-38									+					



Индекс компетенции	Б2 Практики		Б3 Государственная итоговая аттестация		Ф ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
	Вариативная часть		Базовая часть		-	
	-		-		Дисциплины по выбору	
	Б2.П. 1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Б2.П. 2. Преддипломная практика	Б3.Б. 1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Б3.Б. 2 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Ф.1 Проектное финансирование (Project Expert 7)	Ф.2 Управление персоналом в условиях внедрения профессиональных стандартов
ОК-1	+		+	+		
ОК-2			+			
ОК-3			+			
ОК-4	+		+			
ОК-5			+			
ОК-6			+			
ОК-7			+			
ОК-8			+			
ОК-9			+			
ОПК-1			+			
ОПК-2			+			
ОПК-3			+			
ОПК-4			+			
ОПК-5			+			
ОПК-6			+			
ОПК-7			+			
ОПК-8			+			
ОПК-9			+			
ОПК-10			+		+	
ПК-1			+			+
ПК-2			+			
ПК-3	+	+	+			+
ПК-4	+	+	+			+
ПК-5	+	+	+			
ПК-6	+	+	+			+
ПК-7	+	+	+			+
ПК-8	+	+	+			
ПК-9	+	+	+			
ПК-10	+	+	+			
ПК-11	+	+	+			
ПК-12	+	+	+			
ПК-13	+	+	+			
ПК-14	+	+	+			
ПК-15			+			+
ПК-16			+			+
ПК-17			+			+
ПК-18			+			
ПК-19			+			+
ПК-20	+	+	+			
ПК-21			+			
ПК-22			+			
ПК-23	+	+	+			
ПК-24	+	+	+			
ПК-25			+			
ПК-26	+	+	+			
ПК-27	+	+	+		+	
ПК-28			+			
ПК-29			+			
ПК-30	+	+	+			
ПК-31			+			
ПК-32	+	+	+			
ПК-33	+	+	+			
ПК-34			+			
ПК-35	+	+	+			
ПК-36	+	+	+			
ПК-37	+	+	+			
ПК-38			+			











Рекомендуемые оценочные средства	Виды аттестации	Формы оценочных средств	дисциплины (модуль)	Б2 Практики			Б3 Государственная итоговая аттестация		Ф ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
			вариативная часть	Вариативная часть			Базовая часть		-	
			дисциплины по выбору	-			-		Дисциплины по выбору	
				Б1.В.ДВ.10.2 Управление карьерой	Б2. У. 1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Б2.П. 1. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Б2.П. 2. Преддипломная практика	Б3.Б. 1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Б3.Б. 2 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Ф. 1 Проектное финансирование (Project Expert <sup>7</sup> )
Текущая (по дисциплине)	ДИ									
	К									
	КО									
	Л									
	П									
	По									
	Р									
	РГ									
	РЗ									
	СЗ	+								
	Т									
УИ										
Уо	+									
ЭС										
Промежуточная (по дисциплине, модулю)	З	+						+	+	
	КР									
	О		+	+	+					
ГИА	Э		+	+	+					
	ВКР						+			
	Г					+				