

Для ОПОП 38.03.03 Служба персонала и кадровое консультирование
Профиль: Управление персоналом

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Философия»

для ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: развитие мировоззренческой и методологической культуры бакалавра.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование целостного системного представления о мире, месте человека в нем и перспективах их развития;
- выработка навыков непредвзятой, многомерной оценки философских и научных течений, направлений и школ;
- развитие умения логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение рассматриваемых проблем;
- овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость 4 зачетные единицы (144 ч.): для заочной формы обучения - 12 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 128 ч. самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. - контроль. Для очной формы обучения – 56 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем (20 часов лекций, 36 часов практические занятия), 61 ч. самостоятельная работа обучающихся, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

Раздел I. Философия в системе культуры. Исторические этапы развития философии

Раздел II. Онтология

Раздел III. Гносеология

Раздел IV. Философская антропология

Раздел V. Социальная философия

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
общекультурной компетенции:

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

Форма промежуточной аттестации: зачет для заочной формы обучения, экзамен для очной формы обучения..

Особенности реализации дисциплины: образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программе дисциплины
«Иностранный язык»
для ОПОП ВО «38.03.03 Управление персоналом»

Цель изучения дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов системы знаний об основных явлениях иностранного языка, их функционировании в иноязычной речи в качестве основы для практического применения изучаемого языка в бытовых и профессиональных ситуациях;
- формирование системы представлений о странах изучаемого языка (география, политическое устройство, культурное наследие, традиции, система образования), воспитание чувства толерантности по отношению к другим культурам;
- формирование и развитие творческого языкового мышления для решения коммуникативных задач бытового и профессионального характера;
- повышение мотивации к изучению иностранного языка как средства расширения кругозора и углубления системных знаний по направлению подготовки, и как средства самостоятельного повышения профессиональной квалификации.

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет для заочной формы обучения 8 зачетных единиц, 288 часов; заочная форма - 16 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 272 ч. самостоятельной работы обучающихся, включая 9 ч., отведенных на контроль. Для очной формы обучения – 4 зачетные единицы (144 часа), в т.ч. 62 ч. контактная работа обучающихся с преподавателем (лабораторные работы), 82 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

Вводно-коррективный курс. Бытовая сфера общения. Учебно-познавательная сфера общения. Социально-культурная сфера общения.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык» направлен на формирование общекультурной компетенции:

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен для заочной формы обучения, зачет для очной формы обучения.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«История»
для ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины состоит в формировании основ профессиональной компетентности, завершении процесса становления исторического мировоззрения, что позволило бы обученным правильно ориентироваться в социальном пространстве, сформировало бы у них умение при изучении явлений современной жизни учитывать генетические корни исторические судьбы этих явлений, формировало бы будущих специалистов на началах патриотизма и гуманизма.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство студентов с основными научными концепциями исторического развития;
- овладение обучающимися основными понятиями исторической науки;
- изучение хронологии событий истории Киевской Руси, Московского государства, императорской и России, Советского Союза и России на современном этапе;
- получение знаний студентами об основных направлениях и результатах внутренней и внешней политики государства во все периоды Отечественной истории;
- изучение основных проблем социально-экономической истории страны;
- информированность обучаемых и оценка деятельности основных исторических личностей.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины для заочной формы обучения составляет 4 зачетные единицы (144 часа): 12 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 123 часа самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения (в т.ч. 9 часов контроля). Для очной формы обучения – 3 зачетные единицы (108 ч.) – 48 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем (20 ч. лекций, 28 ч. практических занятий), 33 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы: Введение, Формирование древнерусского государства и средневекового общества в VI в. – начале XIII в., Объединение русских земель вокруг Москвы. Формирование единого Российского государства, Русское государство в XVI – XVII вв.: от сословно-представительной монархии к самодержавию, Россия в XVIII в. Становление империи, Россия в первой половине XIX в. Россия в период реформ. Вторая половина XIX в., Особенности Российской модернизации на рубеже XIX -XX вв., Россия в условиях мировой войны и общенационального кризиса в 1914 – начале 1920-ых гг., Советское общество в начале 1920-х – конце 1930-х гг., СССР в годы Второй мировой войны. Послевоенное развитие страны (1939-1953 гг.), Социально-экономические, политические изменения в СССР в 1953 – первой половине 1980-х гг., СССР в условиях перестройки: 1985-1991 гг. Распад СССР, Россия на новом этапе исторического развития: 1991-2007 гг.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины «История» направлен на формирование *общекультурной компетенции* – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины: образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Политология»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование логически стройной системы современных знаний о политике, формах правления и системах власти, способности к осмысленному отношению к ситуации в своей стране, государству, гражданскому обществу, правам и обязанностям гражданина, что поможет в решении профессиональных задач и социальных проблем.

Задачи изучения дисциплины:

- дать студентам базовые знания в области современной политической науки, ее методологии и методики изучения;
- сформировать у студентов научные основы политического сознания и демократической политической культуры, способствовать развитию научного стиля мышления, навыков политологического анализа и прогнозирования политических процессов;
- применять понятийно-категориальный аппарат и основные законы политологии в профессиональной деятельности.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: для заочной формы обучения составляет 2 зачетные единицы, 6 часов – контактная работа с преподавателем, 62 – самостоятельная работа, в том числе 4 ч. – контроль. Для очной формы обучения – 2 зачетные единицы (72 ч.): 30 ч. контактная работа, 42 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

Политология как наука
Сущность и специфика политики
Политическая власть
История политических учений
Специфика политической мысли России
Государство как институт политической системы
Политические партии
Политический режим
Политическая элита и ее место в механизме власти
Политическое лидерство
Политическое сознание и политическая культура
Управление политическими процессами
Выборы и избирательные системы
Внешняя политика
Система международных отношений.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Правоведение»

для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»

профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цели изучения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является: формирование у бакалавров правового сознания путем освоения комплекса знаний об основных отраслях права; воспитании правовой культуры, уважения к закону и бережное отношение к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина.

Задачи изучения дисциплины:

Задачами изучения дисциплины являются: развитие навыков применения норм права в процессе выполнения своих функциональных обязанностей; формирование умения ориентироваться в закономерностях становления и развития российского права.

Форма обучения: заочная, очная.

Структура дисциплины:

Дисциплина состоит из 2-х модулей: Модуль 1. «Теория государства и права», Модуль 2. «Характеристика отдельных отраслей Российского права».

Общая трудоемкость составляет **3 ЗЕ (108 часов)** из них:

Заочная форма – 8 ч. контактной работы с преподавателем, СРС – 96 ч./ Контроль 4 ч.

Очная форма – 30 ч. контактной работы с преподавателем, 78 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы дисциплины:

Модуль 1. « Теория государства и права».

1. Теория государства. Происхождение правосознания, права, суда. Право как феномен человеческой культуры.

2. Право: понятие, сущность, признаки.

3. Правовая система и система права. Международное право

4. Форма (источники) права. Норма (юридическая норма)

5. Правоотношение, правовая культура

6. Правонарушение и юридическая ответственность

Модуль 2. «Характеристика отдельных отраслей Российского права».

1. Основы конституционного права РФ

2. Основы гражданского права РФ

3. Основы уголовного и уголовно-процессуального права РФ

4. Основы административного права РФ.

5. Основы трудового права РФ. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности.

6. Основы семейного права РФ.

7. Основы экологического права.

8. Правовые основы защиты информации и государственной тайны.

9. Основы образовательного права.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

В результате освоения курса правоведение, у выпускника формируются следующие компетенции:

общекультурная компетенция:

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

общепрофессиональные компетенции:

знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов

Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Социология

для ОПОП ВО «38.03.03 - Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: сформировать социально компетентную личность, будущего профессионала, способного к сотрудничеству, понимающего значение своей деятельности для развития общества.

Задачи изучения дисциплины:

– научить студентов видеть сложность общественного устройства и многообразие вариантов решения той или иной проблемы;

– раскрыть сложную взаимосвязь индивидуальной биографии и более общих социальных процессов;

– показать, какое влияние оказывает действие исторических макропроцессов на внутреннее состояние и жизненный путь людей;

- сформировать у студентов понятийную базу, категориальный аппарат социологии, способность понимать междисциплинарный профессиональный язык и оперировать им.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины для заочной формы обучения составляет: 2 З.Е, 72 часа, в том числе: аудиторных часов - 8: самостоятельная работа – 60, контроль – 4 часа.

Для очной формы обучения – 3 З.Е. (108 ч.), 48 ч. контактной работы, 60 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы: Социология как наука: история, «социальное» и «природное»

Общество как система: признаки и типология. Культура как явление: социологический анализ. Традиционная регуляция в современном обществе. Социальные институты: сущность и социальные эффекты. Социальные группы. Их многообразие, признаки, особенности социального взаимодействия. Личность и социализация. Социальная дифференциация и социальное неравенство. Экономическая социология: организации, экономическое поведение, основы социологии управления

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Результатом освоения дисциплины является формирование у студентов следующих компетенций:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Психология»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у будущих бакалавров направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» общекультурных и профессиональных компетенций в ходе освоения понятийно-категориального аппарата современной психологической науки, знаний о фактах, механизмах и закономерностях развития и функционирования психики, сознания, личности человека в разных условиях жизни, деятельности, в том числе в условиях образовательного процесса.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) рассмотрение роли психологических знаний в профессиональной деятельности;
- 2) знакомство с методами психологии и развитие умений проведения психологических исследований в процессе управленческой деятельности;
- 3) знакомство с основными фактами, механизмами и закономерностями

- функционирования психики человека;
- 4) анализ существующих теоретических подходов к пониманию сути психического функционирования и развития человека в отечественной и зарубежной психологии, знакомство с основными теоретическими направлениями в построении периодизации психического развития человека;
 - 5) изучение сущности познавательных процессов и закономерностей их формирования; изучение сущности и видов психических состояний и свойств личности и способов управления ими в процессе педагогической деятельности; развитие психологической наблюдательности;
 - 6) изучение психологических характеристик людей разных возрастных групп, особенностей психического развития при переходе от одного возрастного этапа к другому;
 - 7) раскрытие механизмов и закономерностей обучающего и воспитывающего воздействия на интеллектуальное и личностное развитие обучающихся; определение механизмов и закономерностей освоения обучающимися социокультурного опыта и использования его в различных ситуациях;
 - 8) формирование умений и навыков психологического анализа в учебно-воспитательной работе; формирование умений планирования и организации индивидуальной и групповой работы обучающихся;
 - 9) изучение психологических основ профессиональной деятельности менеджера; разработка психологических основ дальнейшего личностного самосовершенствования студентов;
 - 10) знакомство с социально-психологическими характеристиками индивида как субъекта социальных отношений, групп как целостных образований;
 - 11) изучение закономерностей социального поведения людей и групп; знакомство с психологическими механизмами социальных влияний на человека, с методами активного социально-психологического обучения и технологиями социально-психологического воздействия;
 - 12) овладение целостным психологическим анализом поведения, деятельности и взаимодействия людей в различных жизненных ситуациях, в том числе в типовых ситуациях профессиональной деятельности;
 - 13) приобретение опыта учета индивидуально-психологических особенностей людей, организации профессионального общения и взаимодействия;
 - 14) развитие навыков самопознания и саморегулирования; развитие потребностей в самообразовании и саморазвитии.

Форма обучения: заочная, очная.

Общая трудоемкость дисциплины для заочной формы обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часов, из них – 8 ч. контактной работы, 60 ч. – самостоятельная работа, 4 ч. отводится на контроль. Для очной формы обучения общая трудоемкость дисциплины 3 зачетные единицы (108 ч.), 44 ч. контактной работы, 64 ч. самостоятельной работы.

Основные разделы:

Психология человека

Возрастная психология

Социальная психология

Педагогическая психология.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Математика»

для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины заключается в формировании и развитии у студентов общепрофессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки "38.03.03 – Управление персоналом", в частности,

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- владение 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).

Задачи изучения дисциплины: для достижения заявленных целей изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- ознакомление студентов с основными понятиями, теоретическими результатами и прикладными аспектами математики;
- освоение практических подходов к реализации теоретического и прикладного потенциала этой дисциплины;
- ознакомление с современными математическими методами решения прикладных задач управления персоналом.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: 216 ак.ч. (6 з.е.) = для заочной формы обучения: 16 ч. контактной работы, в т.ч. 6 (Л.) + 10 (Пр.) + 191 (СРС) + 9 (К.). Для очной формы обучения – 66 ч. контактной работы (26 ч. лекций, 40 ч. практических занятий), 123 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы: Алгебра (матрицы, определители, системы линейных уравнений); Математический анализ (предел последовательности и функции, непрерывность функции, дифференцируемость, исследование функции с помощью производной); Теория вероятностей и математическая статистика (вероятность, теоремы теории вероятностей и следствия из них, распределения вероятностей непрерывной и дискретной случайной величины; элементы математической статистики).

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5); владение 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).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Статистика»

для ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цели изучения дисциплины: получение студентами теоретических знаний и практических навыков использования инструментальный аппарат прикладной статистики для решения профессиональных задач.

Задачи изучения дисциплины:

– формирование представлений о структуре научной области «Статистика», категориях науки и инструментальных средствах;

- изучение шкал и параметров измерений;
- изучение способов группирования и представления данных;
- изучение видов и параметров распределений;
- изучение параметрических методов статистики;
- изучение непараметрических методов статистики.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины для заочной и очной формы обучения составляет 3 З.Е., 108 ч.: заочная - 12 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 92 ч. самостоятельная работа, 4 ч. контроль, очная – 32 ч. контактная работа, 76 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Статистика как наука.
2. Группирование и представление данных.
3. Распределение и его параметры.
4. Непараметрические методы статистики.
5. Параметрические методы статистики.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **общепрофессиональной компетенции:**

владение 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).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Информационные технологии в управлении персоналом»

для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цели изучения дисциплины

Целью дисциплины «Информационные технологии в управление персоналом» является: изучение студентами основ организации современных информационных технологий и их применение в экономической и управленческой деятельности организаций, создание у студентов целостного представления о процессах формирования информационного общества, а также формирование практических навыков применения информационных технологий для решения задач управления и принятия решений.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) изучение основополагающих принципов организации современных информационных технологий;
- 2) рассмотрение информационных систем и технологий на различных уровнях менеджмента;
- 3) рассмотрение вопросов связанных с основами управления с применением современных информационных технологий;
- 4) получение навыков использования программных продуктов общего и специального назначения;
- 5) выработка умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями;
- 6) выработка умения самостоятельного принятия решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления;
- 7) изучение различных областей применения информационных систем и технологий в современном обществе.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 2 З.Е., 72 часов, из них для заочной формы обучения: 8 ч. контактной работы, 60 ч. отводится на самостоятельную работу студентов, в том числе на контроль – 4 часов. Для очной формы обучения – 38 ч. контактная работа, 34 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Информационное общество. Информация.
2. Информационные технологии в управлении предприятием
3. Бизнес-процессы – основа проектирования автоматизированных информационных систем предприятия. Стратегия развития информационных технологий и информационных систем на предприятии.
4. Информационные автоматизированные системы управления. Системы электронного документооборота.
5. Процедура слияния документов Word и Excel

6. Функции Excel, используемые для подведения итогов
7. Работа с датами в Excel
8. Сводные таблицы в Excel
9. Работа с документами в Google Drive
10. Знакомство с автоматизированными системами управления (ERP, CRM, BI и др.).
11. Сравнение систем электронного документооборота.
12. Основы работы с системой электронного документооборота DIRECTUM.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование *обще профессиональной компетенции*:

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Концепции современного естествознания»

для ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: подготовка к выполнению задач профессиональной деятельности бакалавра, установленных ФГОС ВО.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с сущностью основных природных явлений и методами их исследования;
- формирование целостного представления о современной научной картине мира;
- овладение новыми естественнонаучными понятиями;
- расширение кругозора, формирование научного мышления и научного мировоззрения;
- приобретение знаний, необходимых для изучения смежных дисциплин.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость 4 зачетные единицы (144 ч.): для заочной формы обучения - 14 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 126 ч. самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. - контроль. Для очной формы обучения – 62 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 82 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

Раздел I. Введение

Раздел II. Естественнонаучная картина мира и ее виды

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурной компетенции:

- **ОПК-6** - владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Особенности реализации дисциплины: образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Основы теории управления»
для ОПОП ВО «38.03.03 - Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины:

изучение теоретико-методологических основ менеджмента: усвоение общих закономерностей, принципов и методов управления организациями различных видов. Данный курс предполагает системное рассмотрение всего спектра управленческих задач.

Задачи изучения дисциплины:

1. Актуализация знаний о целях, принципах, функциях и методах управления.
2. Детализация основных положений менеджмента применительно к системе управления персоналом.
3. Формирование целостного представления о менеджменте и его моделях в международном контексте.
4. Формирование и совершенствование имеющихся умений и навыков реализации основных видов деятельности менеджера в организации.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 З.Е., 216 часов для заочной формы обучения: аудиторных часов – 28, 179 часов отводится на самостоятельную работу студентов, контроль – 9 часов. Для очной формы обучения: 7 З.Е. (252 ч.), в т.ч. 132 ч. контактная работа, 93 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Менеджмент и его теоретико-методологические основы
2. Организация как объект управления
3. Природа и сущность функций управления в современной организации
4. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений. Коммуникации в менеджменте.
5. Факторы эффективности менеджмента.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **общепрофессиональной компетенции:**

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Культурология

для ОПОП Во «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование целостного понимания о культуре как сфере человеческой деятельности, приобретение студентами способности рефлексивно относиться к окружающей социально-культурной действительности, анализировать ее национальные, этнокультурные и региональные особенности и применять полученные знания в профессиональной педагогической деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- дать представление об основных теоретических концепциях культуры;
- научить студентов оперировать основными понятиями и категориями теории культуры;
- раскрыть феноменальный характер культуры;
- показать противоречивый характер культуры как явления;
- определить общее и особенное в закономерностях функционирования различных национальных, этнических и региональных культур;
- представить развитие культуры как сложный разнонаправленный процесс, обусловленный национальными, этнокультурными и конфессиональными особенностями людей;
- показать возможности применения на практике теоретического знания при анализе конкретных культурных явлений;
- определить условия формирования культуры универсальной и культуры индивидуальной;
- научить самостоятельному анализу явлений культуры;
- формировать навыки критического мышления;
- применять полученные знания в профессиональной деятельности при разработке социокультурных проектов.

Форма получения образования: заочная, очная..

Объем дисциплины в зачетных единицах.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, для заочной формы обучения в т.ч. контактной работы обучающихся с преподавателем 8 часов, 60 часов самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. – контроль. Для очной формы обучения – 36 ч. контактная работа, 36 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

- Культура как социально-личностный феномен. Структура и функции культуры.
- Культура и цивилизация

- Культура и природа, их единство и взаимопроникновение
- Феноменология культуры. Религия, искусство и наука в системе культуры
- Экология культуры. Проблема сохранения культурного наследия
- Социокультурные процессы XX века

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

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

ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Форма промежуточной аттестации – *зачет*.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы финансового менеджмента»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов целостного представления об управлении финансовой деятельностью предприятия; навыков принятия финансовых решений в области управления персоналом с помощью необходимых методов и инструментов.

Задачи изучения дисциплины:

- 1)изучение сущности и базовых концепций финансового менеджмента;
- 2)овладение методами финансового анализа и финансового прогнозирования деятельности предприятия;
- 3)формирование у студентов представления о финансовом механизме деятельности предприятия и его влиянии на систему управления персоналом;
- 4)изучение сущности стоимостного подхода управления предприятием и воздействия принимаемых финансовых решений и решений HR-менеджмента на стоимость компании;
- 5)ознакомление с проблемами управления структурой капитала и эффектом финансового рычага;
- 6)формирование практических навыков осуществления операционного анализа и управления оборотным капиталом при принятии решений в области управления персоналом.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов, из них для заочной формы обучения: 22 час контактной работы обучающихся с преподавателем, 149 часов самостоятельной работы обучающихся, включая контроль -

9 ч. Для очной формы обучения – 92 ч. контактная работа , 61 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | теоретические основы финансового менеджмента | Т |
| 2. | финансовые инструменты | Ф |
| 3. | финансовое планирование и прогнозирование | Ф |
| 4. | финансовый анализ как элемент финансового менеджмента | Ф |
| 5. | эффективность функционирования финансового механизма предприятия | С |
| 6. | управление источниками капитала предприятия | У |
| 7. | управление основным капиталом предприятия | У |
| 8. | управление оборотным капиталом предприятия | У |
| 9. | финансовый менеджмент на мезо- и макро- уровнях | Ф |

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: общекультурной компетенции:

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

общепрофессиональной компетенции:

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

***Аннотация рабочей программы дисциплины
Электронные системы правовой поддержки управления
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование***

Цель изучения дисциплины: обучение студентов основам профессиональной работы с электронными системами на основе изучения их функциональных возможностей, структуры и средств поиска, а также особенностей представления и хранения правовой информации и подготовка к принятию самостоятельных управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) дать общее представление о правовой информации, ее структуре и видах;
- 2) определить такие понятия, как нормативный правовой акт и юридическая сила нормативного правового акта;
- 3) дать общее представление о структуре и назначении современных электронных систем правовой поддержки управления;
- 4) сформировать умения и навыки работы с наиболее распространенными электронными системами правовой поддержки управления;
- 5) познакомить студентов с особенностями использования правовой информации в области экономики и менеджмента.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч.), из них для заочной формы обучения: 8 часов контактной работы с преподавателем, 60 часов самостоятельной работы студентов, 4 часа – контроль. Для очной формы обучения – 46 ч. контактная работа, 26 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Правовая информация - основные понятия. Структура правовой информации.
2. Порядок и условия вступления в силу федеральных нормативных правовых актов.
3. Место и роль справочных правовых систем в современном информационном обществе.
4. Федеральная государственная информационная система - Интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
5. Поиск правовой информации в справочно-правовой системе «Право.ру»
6. Сайт общероссийской сети распространения правовой информации КонсультантПлюс.
7. Стартовое окно системы КонсультантПлюс. Структура документа в системе КонсультантПлюс и особенности работы с текстом документа.
8. Сервис системы КонсультантПлюс
9. Особенности поиска документов в системе КонсультантПлюс по их реквизитам, с использованием Карточки поиска.
10. Связи документов системы КонсультантПлюс.
11. Особенности поиска документов в системе КонсультантПлюс с использованием Правового навигатора.
12. Особенности поиска документов в системе КонсультантПлюс с использованием Быстрого поиска.
13. Работа с Путеводителями в системе КонсультантПлюс.
14. Поиск информации в информационном банке Деловые бумаги системы КонсультантПлюс.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурной компетенции:

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Безопасность жизнедеятельности»
для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины

Формирование у студентов знаний, умений и навыков, по обеспечению безопасности в повседневной жизни, в экстремальных, угрожающих и чрезвычайных ситуациях; воспитание сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих; получение студентами основополагающих знаний и умений, которые позволят им не только распознавать и оценивать опасные ситуации, факторы риска среды обитания, определять способы защиты от них, а также ликвидировать негативные последствия и оказывать само- и взаимопомощь в случае проявления опасностей.

Задачи изучения дисциплины

- ознакомиться с необходимыми индивидуальными мерами безопасности в повседневной жизни и трудовой деятельности, в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, социального и техногенного характера;
- освоить правила и навыки защиты, позволяющие минимизировать возможный ущерб личности, обществу и окружающей среде в опасных и чрезвычайных ситуациях;
- понять причины возникновения и масштабы новых опасностей для человечества от антропогенного воздействия человека;
- сформировать и развить навыки оценки обстановки и принятия целесообразных решений.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 ч., в т.ч. для заочной формы обучения 6 ч. контактной работы, 102 ч. самостоятельной работы, включая 4 ч. на контроль. Для очной формы обучения – 30 ч. 78 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы: Теоретические основы безопасности жизнедеятельности. Чрезвычайные ситуации природного характера. Чрезвычайные ситуации техногенного характера. Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального характера. Экономическая и информационная безопасность. Чрезвычайные ситуации военного времени. Оказание первой помощи.

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

профессиональные:

- знание 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, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: дисциплина реализуется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы управления персоналом»

ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) научиться выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
- 2) знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- 3) владеть методологией управления персоналом.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость 6 зачетные единицы (216 ч.): для заочной формы обучения 20 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 187 ч. самостоятельной работы обучающихся, в том числе 9 ч. - контроль. Для очной формы обучения – 82 ч. контактная работа, 107 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

Раздел 1. Формирование и развитие теории и практики управления персоналом

1. Управление персоналом: место и роль в системе управления организацией
2. История становления и развития науки об управлении персоналом
3. Трудовые ресурсы, персонал, трудовой потенциал организации
4. Государственная система управления трудовыми ресурсами

Раздел 2. Методология управления персоналом организации

5. Философия и концепция управления персоналом
6. Принципы и методы управления персоналом
7. Стратегический подход к управлению персоналом

Раздел 3. Система управления персоналом организации: введение

8. Организационное проектирование системы управления персоналом
9. Организационное, кадровое, информационное и документационное обеспечение системы управления персоналом.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общефессиональных компетенций:**

- знание 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);
- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других (ОПК-7).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Экономико-математический практикум»

для ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: сформировать у студента систему профессионального мышления и знаний в области математического аппарата и его использования в современных управленческих и экономических приложениях.

Задачи изучения дисциплины:

1) формирование у студентов теоретических и практических навыков при использовании математических методов в управлении и экономике;

2) ознакомление с математическими методами, используемыми в управлении и экономике;

3) изучение сущности, принципов и методов управления деятельностью организации с использованием математических методов.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е., 108 часов, из них для заочной формы обучения: аудиторных часов – 10 (2 часа – лекции, 8 часов – практические занятия), 98 часа отводится на самостоятельную работу студентов, в том числе на контроль – 4 ч. Для очной формы обучения: 46 ч. контактная работа, 62 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Введение в экономико-математический практикум
2. Использование элементов математического анализа в управлении и экономике
3. Решение экономических задач с применением методов линейного и нелинейного программирования
4. Экономико-математические подходы к управлению запасами на предприятии
5. Экономико-математические подходы к планированию деятельности предприятия
6. Использование системы массового обслуживания в рыночной деятельности.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общефессиональных компетенций:**

- владение 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);
- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

*Аннотация рабочей программы дисциплины
Актуальные проблемы мировой экономики
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»*

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: ознакомить студентов с причинами, формами, механизмами регулирования международных экономических отношений для понимания закономерностей и взаимозависимости мировых экономических процессов, научить прогнозировать возможные тенденции и последствия глобальных экономических процессов, принимать управленческие решения на основе полученных знаний.

Для достижения поставленной цели в процессе изучения курса решаются следующие задачи:

- расширение и углубление знаний студентов о состоянии, тенденциях, взаимосвязи процессов в мировой экономике;
- изучение основных механизмов и средств регулирования международных экономических отношений;
- анализ места, состояния и перспектив российской экономики в мировой;
- освоение основных терминов, закономерностей, относящихся к мировой экономике;
- изучение статистических, фактических материалов для анализа и формулирования выводов об уровне, возможностях национальных экономик;
- определение возможностей для более эффективного и перспективного развития российской экономики в условиях глобализации;
- ознакомление с правовыми документами, регулирующими всемирные, национальные хозяйственные связи;
- формирование практических навыков для принятия управленческих решений в условиях динамично развивающейся мировой экономики.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), для заочной формы обучения: 12 часов контактной работы с преподавателем, 92 часа самостоятельной работы студентов, 4 часа – контроль. Для очной формы обучения – 30 ч. контактной работы, 78 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

15. Мировое хозяйство и международная торговля
16. Роль государства в развитии мировой экономики

17. Международная валютно-финансовая система

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурной компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).
- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Управление персоналом организации»

для ОПОП Во «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов базовых знаний и навыков по построению и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием. Особой воспитательной целью является - формирование основ профессиональной идентичности будущих специалистов в области управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

1. овладеть основными понятиями в области управления персоналом;
2. сформировать профессиональные компетенции обучающихся в области систем управления персоналом, кадрового планирования, технологий управления персоналом, его развитием и поведением;
3. привить и закрепить навыки и умения владения обучающимися современными методами и технологиями управления персоналом:
 - 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;
 - организация работ с высвобождающимся персоналом.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (288 часов), из них для заочной формы обучения - 36 часа контактной работы обучающихся с преподавателем, 251 час самостоятельной работы обучающихся (включая 9 часов контроля). Для очной формы обучения – 144 ч. контактной работы, 90 ч. самостоятельной работы, 54 ч. контроль.

Основные разделы:

- | | | |
|-----|---|---|
| 1. | теоретические подходы к управлению персоналом организации | Т |
| 2. | система управления персоналом организации | С |
| 3. | набор, подбор и отбор персонала | Н |
| 4. | управление адаптацией персонала | У |
| 5. | обучение персонала в организации | О |
| 6. | оценка персонала в организации | О |
| 7. | управление карьерой персонала в организации | У |
| 8. | формирование кадрового резерва в организации | Ф |
| 9. | управление мотивацией персонала | У |
| 10. | освобождение персонала | В |

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

общефессиональные компетенции (ОПК):

- знание 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);
- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других (ОПК-7).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Рынок труда**

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов представлений об особенностях функционирования рынка труда на макро- и микроуровнях, механизмов его институционального и саморегулирования, определяющих масштабы спроса и

предложения труда, динамику зарплаты. уровень занятости и безработицы трудоспособного населения.

Задачи изучения дисциплины:

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

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 ч.), из них для заочной формы обучения 12 часов контактной работы с преподавателем, 164 часов самостоятельной работы студентов, 4 часа – контроль. Для очной формы обучения – 72 ч. контактной работы, 108 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Понятие занятости и управления трудовыми ресурсами
2. Занятость населения
3. Безработица: понятие, основные типы, оценка уровня
4. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы
5. Государственное регулирование рынка труда и занятости
6. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости
7. Сокращение рабочей силы
8. Социальные гарантии и компенсации
9. Международный опыт регулирования процессов занятости

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурной компетенции:

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

общепрофессиональной компетенции:

- владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным Фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации) (ОПК-4).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Экономика и социология труда»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами базовых знаний об основах экономической теории функционирования внешнего и внутренних рынков труда, а также о практических аспектах анализа и использования труда в организациях.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) знакомство с оценкой наиболее важных качественных и количественных параметров трудовой деятельности и факторов их формирования;
- 2) овладение новыми знаниями в сфере экономики и социологии труда, используя современные образовательные технологии;
- 3) изучение и анализ различных процессов в сфере труда;
- 4) освоение методов управления социально-трудовыми отношениями на предприятии, в обществе;
- 5) овладение приемами практического навыка анализа механизмов осуществления государственной политики в сфере труда;
- 6) формирование навыков проведения расчетов показателей, характеризующих эффективность использования труда.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Из них для заочной формы обучения: 10 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 134 часов самостоятельной работы обучающихся, в том числе контроль – 9 ч.. Для очной формы обучения – 44 ч. контактная работа, 73 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | теоретические основы современной экономики труда | Т |
| 2. | трудовой потенциал общества и рынок труда | Т |
| 3. | Кадровые ресурсы организации: формирование и использование | К |
| 4. | Производительность и эффективность труда в системе оценочных показателей деятельности организации | П |
| 5. | Трудовое вознаграждение: экономическая сущность, формы, расчет тенденции | Т |
| 6. | Уровень жизни и доходы населения | У |
| 7. | Регулирование социально-трудовых отношений | Р |
| 8. | Социальная политика государства в области доходов в современных экономических условиях в РФ | С |

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: общекультурной компетенции:

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

общефессиональных компетенций:

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других (ОПК-7);

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Психофизиология профессиональной деятельности»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: обеспечение подготовки высококвалифицированных управленцев, обладающих глубокими знаниями в области психофизиологии, владеющих научно-исследовательскими и диагностическими методами психофизиологии и способных к самостоятельной научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование систематических знаний о психофизиологических основах управления персоналом;
- освоение основных понятий психофизиологии профессиональной деятельности и профессиональной акмеологии;
- формирование умений оптимизации низкого уровня работоспособности в практической деятельности;
- изучение технологии психофизиологического анализа трудовой деятельности;
- формирование навыков эффективного проведения психофизиологической реабилитации;
- развитие способности психофизиологического самоанализа и самопознания себя и других людей.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.); для заочной формы обучения: 22 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 82 часа самостоятельной работы обучающихся и 4 часа для контроля. Для очной формы обучения – 90 ч. контактная работа, 18 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Введение в курс психофизиологии

2. Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности. Психофизиологические свойства человека.
3. Психофизиологическая характеристика способностей
4. Психофизиологические аспекты сознания и общения
5. Успешность профессиональной деятельности и свойства нервной системы и темперамента.
6. Психофизиологические компоненты работоспособности человека
7. Психофизиология функциональных состояний организма
8. Психофизиологическая адаптация персонала к условиям профессиональной деятельности.
9. Психофизиология трудовой деятельности.
10. Стили деятельности и руководства
11. Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок персонала.
12. Психофизиологическая характеристика состояний функционального напряжения
13. Психофизиологический отбор
14. Психофизиологическая подготовка
15. «Человеческий фактор» как психофизиологическая проблема.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Физическая культура»

Целью изучения дисциплины является: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачами изучения дисциплины является:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в

физической культуре и спорте;

- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей организма занимающихся в рамках внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса норм ГТО среди молодежи;

- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;

- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

Форма получения образования: очная и заочная.

Объем и структура дисциплины и виды учебной работы: В учебный план дисциплина «Физическая культура» включена как специальная учебно-педагогическая дисциплина в объеме 2 ЗЕ (72 часа),

для студентов заочного отделения 8 часов лекций и 64 часа отводится на самостоятельную работу,

для студентов очного отделения – 40 ч. контактная работа (лекции) и 32 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.

Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.

Тема 3. Основы здорового образа жизни студента. Физическая культура и обеспечение здоровья.

Тема 4. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.

Тема 5. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.

Тема 6. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями в системе внедрения ВФСК ГТО среди широких слоев населения.

Тема 7. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений. Тема 8. Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений. Тема 9. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.

Тема 10. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) студентов.

Тема 11. Особенности ВФСК ГТО в общекультурной и профессиональной подготовки студентов.

Тема 12 Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

1. готовность поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность (ОК – 8);

В результате изучения студент должен:

знать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;

- способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;

- правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.

уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнения атлетической гимнастики;
- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой.

владеть:

- знаниями основ физической культуры и здорового образа жизни;
- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств, самоопределение в физической культуре;
- навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов технологии преподавания;
- методикой самостоятельных занятий физической культурой и спортом;
- методами самоконтроля за состоянием своего организма;
- методами самоподготовки своего организма к сдаче норм ГТО.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины (модуля): дисциплина реализуется на русском языке.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Культура речи и деловое общение»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины – повысить уровень коммуникативной компетенции студентов, что предполагает умение использовать средства языка в разных формах в типичных для специалистов данного профиля речевых ситуациях.

Задачи изучения дисциплины:

- дать представление о системе языка, его роли в обществе, соотношении языка и речи, о русском национальном языке и его подсистемах;
- подготовить культурно-речевую базу для освоения речевого поведения в разных профессионально значимых жанрах коммуникации посредством повторения универсальных свойств речи (коммуникативных качеств речи);
- повысить их общую культуру, уровень гуманитарной образованности и гуманитарного мышления;

Форма получения образования: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), для заочной формы обучения - 8 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 60 часов самостоятельной работы обучающихся, 4 часа – контроль. Для очной формы обучения – 42 ч. контактная работа, 30 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Язык как система знаков. Русский язык как государственный язык РФ.
2. Функциональные стили речи.
3. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи.
4. Этический аспект культуры речи.

5. Коммуникативный аспект культуры речи.
6. Подсистемы русского национального языка.
7. Общение и межкультурная коммуникация. Невербальные средства в межкультурной коммуникации.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
общекультурной компетенции:

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

общепрофессиональной компетенции:

- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6)

– способность осуществлять деловое общение (публичное выступление, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Экономическая теория»

для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Целью изучения дисциплины: является формирование у студентов базовой системы знаний в области общей теории экономики, микро- и макроэкономики.

Задачами изучения дисциплины: являются:

- приобретение знаний об экономической системе общества, ее эволюции и современном состоянии;

- понимание причин, логики, результатов и стратегических направлений рыночных преобразований в России;

- ознакомление с простейшими моделями, используемыми в экономических исследованиях;

- получение навыков использования графических методов анализа и элементарного математического аппарата для изучения динамики количественных параметров экономических процессов

Форма обучения: очная, заочная:

Объем и структура дисциплины: 2 з.е. (72 ч.) для заочной формы обучения часов аудиторных занятий – 20, самостоятельной работы – 43 ч, включая 9 ч., отведенных на контроль. Для очной формы обучения – 4 З.Е. (144 ч.), в т.ч. 72 ч. контактная работа, 45 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

Раздел 1. Исходные принципы и категории экономической теории.

Раздел 2. Основы микроэкономики.

Раздел 3. Основы макроэкономики.

Раздел 4. Мировая экономика.

Раздел 5. История экономических учений.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурной компетенции:

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

общепрофессиональной компетенции:

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Методология и методика исследовательской деятельности»

для ОПОП ВО «38.03.03 Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов системы знаний, умений и навыков организации и проведения исследований по направлению профессиональной деятельности – управление персоналом организации.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) формирование у студентов знаний по основам методологии и методам исследовательской деятельности по направлению подготовки;
- 2) формирование практических навыков и умений применения общенаучных, теоретических и эмпирических методов в исследованиях по направлению подготовки, а также разработки программы исследования и отбора методик его проведения;
- 3) ознакомление с этическими нормами и правилами осуществления исследований по направлению подготовки.

Форма: заочная, очная.

Структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 З.Е., для заочной формы обучения - 72 часа, из них аудиторных часов – 8 (4 часа – лекции, 4 часа – практические занятия), 60 часов отводится на самостоятельную работу студентов и 4 часа на контроль. Для очной формы обучения – 36 ч. контактная работа, 36 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Методологические основы исследовательской деятельности
2. Понятийный аппарат научного исследования, его содержание и характеристика
3. Общенаучные, теоретические и эмпирические методы исследования
4. Методика проведения исследования
5. Исследовательская культура менеджера

6. Подготовка проспекта учебной тематической работы и презентация результатов исследовательской деятельности.

Планируемые результаты обучения:

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК – 5);
- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОПК – 6).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Этика деловых отношений»

для ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у бакалавров представления об основах этического поведения в сфере делового общения, создание мотивации нравственных поступков в профессиональной деятельности и соблюдения норм делового этикета, формирование ориентации на сотрудничество с коллегами.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических основ этики деловых отношений;
- овладение навыками группового взаимодействия;
- развитие умения выразить мысли, эффективно слышать и слушать собеседника, устанавливать контакт, разрабатывать и применять коммуникативные сценарии поведения, грамотно использовать модели, стратегии и стили делового общения.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость 2 зачетные единицы (72 ч.): для заочной формы - 6 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем (2 ч. – лекции, 4 ч. – практические занятия), 62 ч. самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. - контроль. Для очной формы – 30 ч. контактная работа, 42 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Сущность этики деловых отношений
2. Управленческая этика и этика деятельности руководителя
3. Этические основы делового общения
4. Этикет делового человека
5. Этикет деловых отношений

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные компетенции:

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

общепрофессиональные компетенции:

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других (ОПК-7).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

***Аннотация рабочей программы дисциплины
Основы управленческого консультирования
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»***

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний о сущности и задачах управленческого консультирования, а также в формировании у студентов практических навыков по организации и проведению управленческого консультирования.

Задачи курса:

1. изучить теоретические основы управленческого консультирования;
2. углубить теоретические, методические и практические знания по вопросам анализа проблем клиентов и выявления оптимальных путей их решения;
3. определить потребность и формы управленческого консультирования;
4. усвоить методологию и организацию консультирования;
5. исследовать внутренний и внешний консалтинг;
6. ознакомиться с процессом организации деятельности консультационной фирмы;
7. изучить требования к образованию и опыту профессиональной деятельности консультанта;
8. выявить экономические факторы консультационной деятельности;
9. выработать навыки по проведению практических исследований, анализа проблемных ситуаций, по разработке предложений и рекомендаций, повышающих эффективность управленческой деятельности.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 ч.), для заочной формы обучения - из них 14 часов контактной работы с преподавателем, 121 часа самостоятельной работы студентов, 9 часа – контроль. Для очной формы – 52 ч. контактная работа, 65 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

- Тема 1. Управленческое консультирование: введение в проблему.
- Тема 2. История управленческого консультирования.
- Тема 3. Теоретические основы управленческого консультирования.
- Тема 4. Организация управленческого консультирования.
- Тема 5. Технология управленческого консультирования.
- Тема 6. Профессиональный кодекс консультанта.
- Тема 7. Введение в кадровое консультирование.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6)
- 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)

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Управление проектами»

Для ОПОП ВО «38.03.03 Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины

Целью дисциплины является: формирование у студентов теоретических знаний, первичных умений, необходимых для эффективной профессиональной деятельности в области управления проектами.

Задачи изучения дисциплины:

1. Знакомство студентов с актуальными тенденциями развития проект менеджмента в России и за рубежом.
2. Формирование запаса теоретических и методологических знаний по организационно-содержательным, технологическим основам разработки проектов и управления ими, оценке их результативности, качества.
3. Развитие первичных умений:
 - разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
 - организации работы и контроля деятельности команды проекта;
 - оценке эффективности и рисков проектов и управления ими.

Форма получения образования: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е., 144 часа, из них для заочной формы обучения - аудиторных часов – 10, 125 часов отводится на самостоятельную работу студентов, 9 часов – контроль. Для очной формы обучения – 44 ч. контактная работа, 73 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Методологические основы управления проектами
2. Проблемный анализ деятельности организации
3. Концепция и план маркетинга проекта
4. Планирование работ по проекту
5. Управление стоимостью проекта
6. Оценка эффективности проектов. Управление рисками проекта
7. Имитационное моделирование проекта средствами ПО Project Expert 7.0

Планируемые результаты обучения:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка 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).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Маркетинг персонала»

Цель изучения дисциплины: формирование у будущих выпускников системы знаний о маркетинге персонала как науке, философии бизнеса; обучение способам и подходам практического применения инструментов маркетинга в деятельности кадровой службы предприятий в условиях рыночных отношений; подготовка специалиста – менеджера по персоналу, ориентирующегося в ситуации на рынке труда и умеющего использовать технологии и инструменты маркетинга персонала в условиях конкретных организаций.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) сформировать представление о теоретических основах маркетинга персонала, понятиях и инструментах реализации содержания маркетинга с точки зрения корпоративных целей бизнеса и кадровой службы, учета интересов работодателей и персонала;
- 2) сформировать базовые навыки реализации теоретических и прикладных знаний маркетинговой деятельности специалиста по управлению персоналом на предприятии;
- 3) способствовать изучению функций, технологий и инструментов маркетинга персонала;
- 4) научить применять прикладные методы маркетинга в управлении персоналом.

Формы обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Из них: заочная форма обучения - 14 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 193 часа самостоятельной работы обучающихся, 9 ч. - контроль. Очная форма обучения – 60 ч. контактной работы, 129 ч. самостоятельной работы, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1.	Маркетинг персонала: сущность, принципы, уровни и виды
2.	Эволюция концепций маркетинга и маркетинга персонала
3.	Функции маркетинга персонала
4.	Технологии и инструменты маркетинга персонала
5.	Маркетинговые стратегии и кадровая политика
6.	Роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональных компетенций в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- знание основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Экономика организации»**

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: овладение студентами знанием методов и средств воздействия на экономику организации для снижения затрат общественного труда и достижения коммерческого результата, способствовать выработке у них навыков к принятию решений по проблемам экономического управления в реальном секторе экономики.

Задачи освоения дисциплины: 1) актуализировать знания студентов об общей характеристике организации как хозяйствующем субъекте; 2) сформировать умения управлять экономикой малого предприятия; 3) развивать умения идентификации экономических проблем, лимитирующих развитие малого предприятия; 4) сформировать и развивать умения и навыки студентов в сфере рыночного взаимодействия.

Формы обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов. Из них для заочной формы обучения: 12 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 87 часов самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. - контроль. Для очной формы обучения – 54 ч. контактная работа, 27 ч. самостоятельная работа, 27 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1.	Общая характеристика организации
2.	Ресурсное обеспечение организации
3.	Организация в сфере рыночного взаимодействия

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных компетенций:

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

общепрофессиональных компетенций:

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональных компетенций:

- владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применить их на практике (ПК-14).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Управленческий учет и учет персонала»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом.
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины:

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» предназначена для студентов 3 курса, обучающихся по направлению «38.03.03. - Управление персоналом с целью формирования у студентов профессиональных знаний по управленческому учету и учету персонала, направленных на управление персоналом хозяйствующих субъектов.

Задачи изучения дисциплины:

1. Сформировать системы знаний об управленческом учете и учете персонала как механизма управления кадровой политикой организации;
2. Привить и закрепить навыки подготовки и представления менеджерам информации в целях управления организацией, в том числе ее кадрами, для оперативного контроля и оценки результатов работы предприятия, планирования и координации развития организации и ее персонала;
3. Развивать способности находить организационно-управленческие и экономические решения на основе данных управленческого учета и учета персонала.

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины (распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий и самостоятельной работы):

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 З.Е., 216 часов, из них для заочной формы обучения аудиторных часов – 22, 190 часа отводится на самостоятельную работу студентов, контроль – 4 часов. Для очной формы обучения – 92 ч. контактная работа, 124 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Цели и задачи управленческого учета и учета персонала
2. Управление затратами
3. Учет затрат на материалы и оплату труда
4. Позаказная калькуляция
5. Контроль и оценка результатов деятельности
6. Принятие решений по ценообразованию
7. Принятие долгосрочных инвестиционных решений
8. Учет направлений деятельности по управлению персоналом
9. Кадровый учет организации
10. Регламентированный кадровый учет
11. Штатное расписание организаций
12. Воинский учет
13. Учет использования рабочего времени.

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ

формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12)

- владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применить их на практике (ПК-14)

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Трудовое право»

для ОПОП ВО «38.03.03 Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель дисциплины:

изучение современного трудового законодательства и закономерностей его развития для дальнейшего использования на практике и научной деятельности дипломированного специалиста. Изучение трудового законодательства направлено на:

- формирование правовой культуры студентов;
- формирование интереса студентов к рынку труда, как будущего субъекта трудового права;
- формирование правового сознания, признание роли права как регулятора всех видов общественных отношений, в т.ч. и трудовых отношений;
- трудовую самореализацию личности;
- определение выбора сферы деятельности.

Задачи дисциплины:

изучить общее и специальное законодательство в сфере труда;
рассмотреть институты трудового права и их значимость в регулировании трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;
ознакомиться с терминологией трудового права, основными понятиями и принципами;
научиться ориентироваться в комплексе источников трудового права;
научиться практическим навыкам использования трудового законодательства в деятельности юриста;
рассмотреть наиболее актуальные теоретические проблемы трудового права и выявить основные закономерности и тенденции развития трудового законодательства.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость составляет 4 ЗЕ (144 часов) из них: заочная форма обучения - Аудиторная работа. – 14ч./СР – 121 ч./Контроль – 9ч. Очная форма обучения – 60 ч. контактная работа, 57 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы дисциплины:

Модуль 1 Введение

1.1. Предмет, метод и система трудового права

1.2. Принципы трудового права

1.2. Источники трудового права

Модуль 2. Субъекты трудового права

2.1. Соотношение трудового права и смежных отраслей права

2.2. Субъекты трудового права

2.3. Работник и работодатель как субъекты трудового права

2.4. Профсоюз как субъект трудового права

2.5. Система правоотношений в трудовом праве

2.6. Социальное партнерство в сфере труда

Модуль 3 Социальное партнерство в сфере труда. Трудовой договор

3.1. Коллективный договор и соглашение в системе правоотношений в сфере труда

3.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

3.3. Понятие и виды трудового договора

3.4. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

Модуль 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Понятие рабочего времени и его виды

4.2. Понятие времени отдыха и его виды. Отпуск

4.3. Оплата труда. Методы правового регулирования заработной платы

4.4. Гарантии и компенсации

Модуль 5 Охрана и дисциплина труда

5.1. Трудовой распорядок и дисциплина труда

5.2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5.3. Охрана труда

5.4. Материальная ответственность сторон трудового договора

5.5. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Модуль 6 Защита трудовых прав работников

6.1. Защита трудовых прав работников

6.2. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

6.3. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства

6.4. Международно – правовое регулирование труда

Планируемые результаты обучения:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

общефессиональными компетенциями:

- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

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

профессиональными компетенциями:

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины: дисциплина реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Организационное поведение»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов знаний о психологических основах эффективной деятельности и поведения в организации

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических основ поведения, общения, взаимодействия и деятельности сотрудников в организации;
- изучение возможностей управления поведением организации;
- формирование умений применять накопленные теоретические знания для анализа организационного поведения;
- развитие способностей к поддержанию (формированию) психологического здоровья и оптимального морально-психологического состояния, как у отдельных сотрудников, так и в организации в целом;
- личностное и профессиональное развитие студентов-менеджеров

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 ч.), для заочной формы обучения 20 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 192 часа самостоятельной работы обучающихся и 4 часов на контроль знаний. Для очной формы обучения: 80 ч. самостоятельной работы, 136 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Теоретические основы организационного поведения (ОП).
2. Основы группового организационного поведения.
3. Коммуникативное поведение в организации.
4. Управление организационным поведением.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенции:

общефессиональных компетенций:

готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других (ОПК-7).

профессиональных компетенций:

– *в области организационно-управленческой и экономической деятельности:*

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

– *в области социально-психологической деятельности:*

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

способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы безопасности труда»

для ОПОП ВО «38.03.03 Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины:

Целью данного курса является изучение законодательства РФ и государственных правовых актов по охране труда и безопасности производственной деятельности, основных опасных и вредных производственных факторов, особенностей их воздействия на человека, принципов нормирования и обеспечения безопасности и безвредности труда, современных методов измерения указанных факторов в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья работающих.

Задачами изучения дисциплины:

- формирование убеждения, что обеспечение безопасной производственной деятельности является залогом успешной деятельности любой организации;
- приобретение знаний о законодательной базе безопасных условий труда;
- изучение основных понятий охраны труда, травматизма, профессиональной заболеваемости;
- формирование навыков управления безопасностью труда;
- понимание причин производственного травматизма, негативного воздействия неблагоприятных условий труда на состояние здоровья работающих.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е., 108 часов, из них для заочной формы обучения аудиторных часов – 4, 100 ч. отводится на самостоятельную работу студентов, контроль - 4 часа. Для очной формы обучения 22 ч. контактная работа, 86 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Безопасность организации
2. Понятие охраны труда. Правовые основы охраны труда в Российской Федерации
3. Управление безопасностью труда
4. Организация работ по охране труда
5. Условия труда
6. Производственная санитария и гигиена труда
7. Безопасное производство работ. Производственный травматизм, несчастные случаи и профессиональные заболевания, порядок их расследования и возмещения ущерба
8. Основы пожарной профилактики
9. Затраты на охрану труда и технику безопасности

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **компетенций**:

- знание 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, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике **(ПК-9)**.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Основы организации труда

для ОПОП Во «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний в области организации труда персонала, а также приобретение практических навыков применения различных методик организации труда персонала.

Задачи изучения дисциплины: главная задача видится в овладении студентами практическими методами управления трудом в организации: знаниями структуры, содержания труда работников и документооборота кадровых служб, организацией нормирования труда, методами административного воздействия и контроля, формами супервайзерства (руководства работниками, пользующимися относительной свободой на рабочем месте) и т.д.

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 ч.), из них для заочной формы обучения 10 часов контактной работы с преподавателем (4 ч. – лекции, 6 ч. – практические занятия), 94 часа самостоятельной работы студентов, 4 часа – контроль. Для очной формы обучения – 44 ч. контактная работа, 64 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Введение. Актуальность и предмет его изучения
2. Обзор основных концепция российских и зарубежных учёных в области организации труда персонала.
3. Труд и трудовой процесс: понятие, структура. Методы изучения и оценки
4. Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии. Перечень основных и вспомогательных кадровых документов
5. Рабочее место. Организация рабочего места. Специальная оценка условий труда. Нормирование труда.
6. Труд. Трудовой процесс и его составные части
7. Мотивация труда – понятие и современные формы
8. Дисциплина как способ повышения эффективности труда

9. Производительность труда и эффективность производства как конечная цель и показатель уровня организованности предприятия
10. Особенности организации труда руководителя
11. Особенности организации и нормирования труда персонала государственных предприятий и учреждений
12. Организация труда и управления на частном предприятии. Понятие корпоративная культура и миссия фирмы.
13. Особенности организации труда на общественном (некоммерческом) предприятии

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);
- знание 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, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);
- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11).

Форма промежуточной аттестации: зачет

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Регламентация и нормирование труда»
для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки студентов в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

Задачи дисциплины:

- теоретическое освоение студентами знаний, связанных с регламентированием трудовых функций;
- исследование современных представлений о нормировании труда
- приобретение практических навыков разработки документации по нормированию труда

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость - 4 ЗЕ (144 ч.), из них для заочной формы обучения – аудиторная работа – 10 ч. (4 ч. – лекции, 6 ч. – практические занятия), 125 ч. – самостоятельная работа, 9 ч. – контроль. Для очной формы обучения: 44 ч. контактная работа, 73 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Теория регламентации труда в организациях Классификация регламентов по элементам системы управления организацией
2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда
3. Формирование системы регламентации труда в организациях
4. Нормирование труда в системе управления организацией
5. Планирование и организация работы по нормированию труда

Планируемые результаты обучения:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

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

- знание 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, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

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

- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12).

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»
для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: дать комплексные знания в области теории и практики мотивации и стимулирования трудовой деятельности, вооружить менеджеров гибким инструментарием в вопросах изучения мотивов и стимулов к труду, методов управления и эффективности трудовой деятельности (принципы практического использования мотивации труда).

Задачи изучения дисциплины:

- 1) изучить основные теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала;
- 2) ознакомить студентов с понятием мотивационного механизма организации, а также способами его формирования и управления им;
- 3) привить и закрепить навыки и умения разработки и реализации системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа), из них для заочной формы обучения 16 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 128 часов самостоятельной работы обучающихся (включая 9 часов контроля). Для очной формы обучения – 60 ч. контактная работа, 57 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Введение в мотивацию и стимулирование трудовой деятельности
2. Теоретические основы мотивации труда
3. Психологический аспект мотивации труда
4. Стимулирование труда персонала
5. Мотивационный механизм организации
6. Мотивационные ресурсы управления организацией
7. Демотивация персонала и способы ее профилактики
8. Аудит мотивационного состояния организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике (ПК-8).

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Оплата труда персонала»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины.

Цель дисциплины состоит в формировании у студентов комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала, имеющей основополагающее значение при организации управления предприятием.

Задачи изучения дисциплины:

1) получить целостное представление о базовых концепциях систем оплаты труда персонала;

2) научиться понимать природу практических аспектов формирования фондов оплаты труда.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), для заочной формы обучения 12 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 92 ч. самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. - контроль. Для очной формы обучения: 54 ч. контактная работа, 54 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы

Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход

Особенности оплаты труда различных категорий персонала

Роль надбавок и доплат в стимулировании труда

Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование *компетенций:*

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике (ПК-8);

Форма промежуточной аттестации: зачет

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Организационная культура»

для ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: расширение теоретических знаний и развитие практических умений будущих менеджеров в использовании культурологического подхода в управлении организацией.

Задачи изучения дисциплины:

1) актуализация и интеграция культурологических, социологических, психологических и управленческих знаний применительно к формированию и развитию культуры организации;

2) изучение закономерностей и особенностей культурологического подхода к управлению организацией;

- 3) овладение методами исследования, формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
- 4) формирование навыков и умений применения культурологического подхода в практической деятельности менеджеров;
- 5) личностное и профессиональное развитие будущих менеджеров.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость 2 зачетные единицы (72 ч.): заочная форма - 8 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 60 ч. самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. - контроль. Очная форма обучения – 36 ч. контактная работа, 36 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Концепция организационной культуры
2. Типология организационных культур
3. Управление организационной культурой
4. Система управления персоналом организационных культур различных типов
5. Национальные особенности организационной культуры

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональных компетенций в области социально-психологической деятельности:

- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);
- владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов базовых знаний и принципов регулирования инновационных процессов при управлении персоналом в организации, подготовки студентов к работе с инновационным потенциалом трудовых ресурсов организации.

Задачи изучения дисциплины:

1. изучить основные понятия, принципы, заложенные в основу процесса инновационного менеджмента;
2. изучить действующую российскую нормативно-правовую базу в области инноваций;

3. сформировать понимание студентами необходимости управления инновациями в организации как целостным, всеобъемлющим процессом;
4. познакомить студентов с методическими и психологическими основами управления инновациями;
5. привить студентам навыки восприимчивости к нововведениям, разработки инновационных проектов развития персонала организации;
6. научить студентов применять изученные методологические подходы и методы при оценке результативности инновационных проектов развития персонала организации.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость 3 зачетные единицы (108 ч.): заочная форма обучения - 12 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 92 ч. самостоятельной работы обучающихся, в том числе 4 ч. - контроль. Очная форма обучения – 54 ч. контактная работа, 54 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Понятие "инновация"
2. Сущность инновационного менеджмента
3. Организационные формы инновационного менеджмента
4. Нововведения как объект инновационного управления
5. Инновационный процесс в организации
6. Институты инновационной инфраструктуры и их взаимосвязь
7. Человеческий капитал как основа инновационной активности коллектива
8. Особенности управления персоналом и организационной культурой в инновационной сфере
9. Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций в организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональной компетенции:

владение 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);

профессиональной компетенции:

– в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

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 применить их на практике (ПК-14).

Форма промежуточной аттестации: зачет

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Документационное обеспечение управления»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: сформировать у бакалавров базовые знания по решению вопросов организации системы документационного обеспечения в сфере управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

1. Изучить основные понятия и определения процесса документационного обеспечения управления персоналом организации.
2. Изучить действующую российскую нормативно – правовую базу в области документационного обеспечения управления персоналом.
3. Научить студентов разрабатывать основные виды нормативной и организационно - распорядительной документации кадровой службы организации;
4. Научить документированию процессов приема, перевода и увольнения работников; учета кадров; ведения трудовых книжек и личных дел;
5. Научить организации документооборота кадровой службы; систематизации документов кадровой службы и организации их хранения.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 З.Е., 72 часа, из них для заочной формы обучения: аудиторных часов – 6 (2 часа – лекции, 4 часа – практические занятия), 62 часа отводится на самостоятельную работу студентов, 4 часа – на контроль. Для очной формы обучения: 30 ч. контактная работа, 42 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Место кадровой службы в системе управления персоналом. Задачи кадровой службы в документационном обеспечении управления персоналом. Понятие кадрового делопроизводства.
2. Общий состав и виды кадровых документов. Система учета кадровых документов.
3. Технология учета и хранения кадровой документации.
4. Общие требования к составлению и оформлению документов управления.
5. Основные документы управления персоналом. Требования к разработке и оформлению.
6. Характеристика комплексов кадровой документации:
 - 6.1. Структура кадровой информационно-документационной системы
 - 6.2. Нормативная и нормативно-справочная документация
 - 6.3. Плановая кадровая документация
 - 6.4. Организационно- правовая документация
 - 6.5. Персональная документация
 - 6.6. Договорная документация
 - 6.7. Распорядительная документация
 - 6.8. Учетная кадровая документация
 - 6.9. Документация по учету рабочего времени и расчетов с персоналом
 - 6.10. Отчетная и отчетно-справочная документация
7. Документирование кадровой деятельности.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

профессиональные компетенции в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умение применять их на практике (ПК-8);

- знание трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

- умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение 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).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Экономика управления персоналом»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Цель изучения дисциплины: овладение основами теоретических и практических знаний в области экономики управления персоналом, применения современных методов анализа эффективности управления персоналом организации.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) раскрытие экономической природы деятельности по управлению персоналом; р
- 2) формирование у студентов представлений о возможностях и средствах оценки деятельности по управлению персоналом на современном предприятии; ф
- 3) обеспечение устойчивых навыков сбора необходимой для оценки информации и формирования соответствующей обратной связи по результатам оценки. о

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, из них для заочной формы обучения: 12 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 87 часов самостоятельной работы обучающихся, 9 ч. – контроль. Для очной формы обучения: 54 ч. контактная работа, 27 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

- | | | |
|-----|--|---|
| 10. | теоретические основы формирования экономических и эффективных систем управления персоналом | Т |
| 11. | экономический механизм управления персоналом | Э |
| 12. | экономическая оценка трудового потенциала организации | Э |
| 13. | функционально-стоимостной анализ деятельности персонала | Ф |
| 14. | управление расходами на персонал | У |
| 15. | аудит и контроллинг персонала | А |
| 16. | управление кадровыми рисками | У |
| 17. | оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом | О |

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

профессиональных компетенций:

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);

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).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Управление социальным развитием персонала»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование и развитие профессиональной компетенции будущего менеджера в области управления социальным развитием персонала.

Задачи изучения дисциплины:

1. Освоение понятийного аппарата управления социальным развитием персонала.
2. Изучение и освоение комплекса теоретических и методических знаний в области социального управления.
3. Приобретение и развитие практических навыков, связанных с применением современных социальных технологий в области управления персоналом.
4. Расширить представления студентов о месте и роли менеджера в развитии человеческих ресурсов организации.

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 ч), из них для заочной формы обучения 6 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 66 час самостоятельной работы обучающихся (включая часы контроля). Для очной формы обучения: 30 ч. контактная работа, 42 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Методологические основы управления социальным развитием персонала.
2. История отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем.
3. Управление социальным развитием персонала в системе стратегического планирования организации.
4. Функции, методы и обеспечение управления социальным развитием персонала.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ладение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным Фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации) (ОПК-4); В
- нание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала и умение применять их на практике (ПК-4); 3
- нание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике (ПК-6); 3
- ладением 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 В

(программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)

Форма промежуточной аттестации: зачет

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Аудит и контроллинг персонала»

для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: дать знания об основах аудита и контроллинга персонала и сформировать практические навыки по их организации и проведению.

Задачи изучения дисциплины:

1. изучение теоретических основ аудита и контроллинга персонала;
2. изучение сущности методов проведения аудита и контроллинга персонала и формирование умения их использования;
3. формирование умения работать с результатами аудита и контроллинга персонала.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 ч.), из них для заочной формы обучения 20 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 160 часов самостоятельной работы обучающихся (включая 13 часов контроля). Для очной формы обучения: 82 ч. контактная работа, 71 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | теоретические основы аудита и контроллинга персонала | Т |
| 2. | методология аудита персонала | М |
| 3. | практическая работа аудитора по персоналу | П |
| 4. | контроллинг системы управления персоналом. | К |

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (*компетенции*):

профессиональные компетенции:

- знание основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умение применять их на практике (ПК-8).

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Организация и оценка эффективности деятельности службы управления персоналом»
для ОПОП ВО «38.03.03 Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины:

формирование знаний, умений, навыков в области создания, функционирования и анализа результативности деятельности службы управления персоналом организации.

Задачи изучения дисциплины:

1. анализ истории становления и развития службы персонала.
2. формирование представлений о роли службы персонала в разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом на разных стадиях развития организации.
3. рассмотрение принципов построения, целей, функций, организационной структуры и документационного обеспечения службы управления персоналом организации.
4. описание профессиональных особенностей личности специалиста службы персонала.
5. рассмотрение вопроса об использовании функционально-стоимостного анализа для совершенствования деятельности службы персонала.
6. описание путей оценки социальной и экономической эффективности деятельности службы персонала.

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е., 144 час., из них для заочной формы обучения аудиторных часов – 10, 125 час. отводится на самостоятельную работу студентов, 9 часов – контроль. Очная форма обучения: 44 ч. контактная работа, 73 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

Тема 1. История становления службы персонала в организации.

Тема 2. Организационное проектирование службы персонала.

Тема 3. Совершенствование деятельности службы управления персоналом с использованием функционально-стоимостного анализа.

Тема 4. Социальная и экономическая эффективность службы управления персоналом.

Тема 5. Личность и деятельность работников службы управления персоналом.

Планируемые результаты обучения:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональной компетенции:

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других (ОПК-7);

профессиональных компетенций в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- 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);
- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);
- владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применить их на практике (ПК-14).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Технологии развития персонала организации

для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов профессионально-психологической компетентности по проблеме развития персонала организации.

Задачи изучения дисциплины:

1. Рассмотреть основные теоретические подходы к изучению проблемы развития персонала организации.
2. Изучить возможности профессионального отбора (профессионального подбора) в процессе управления развитием персонала организации.
3. Определить возможности использования оценки (аттестация, формирование кадрового резерва) для активизации процесса развития персонала организации.
4. Раскрыть роль карьерного потенциала сотрудников в развитии организации; технологии управления карьерой.
5. Освоить технологии развития персонала организации.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч.), из них для заочной формы обучения 6 часов контактной работы с преподавателем (2 ч. – лекции, 4 ч. – практические занятия), 62 часа самостоятельной работы студентов, 4 часа – контроль. Для очной формы обучения: 30 ч. контактная работа, 42 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Теоретические основы развития персонала организации.
2. Модель профессионально-личностного потенциала сотрудника.

3. Технологии развития персонала организации.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала и умение применять их на практике (ПК-4)
- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике (ПК-6).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Кадровое консультирование»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель дисциплины – сформировать у бакалавров знания и навыки по организации консультационной помощи в сфере управления человеческими ресурсами.

Задачи дисциплины:

- сформировать компетентность в сфере консультационной деятельности;
- раскрыть перспективы развития системы кадрового консультирования;
- определить специфику консалтинга в управлении персоналом;
- рассмотреть поведенческие аспекты консультационного процесса.

Форма получения образования: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), заочная форма обучения - 14 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 94 ч. самостоятельной работы обучающихся на заочной форме обучения, включая контроль – 4 ч. Очная форма обучения: 54 ч. контактная работа, 54 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Методологические основы кадрового консалтинга.
2. История, современное состояние и перспективы развития кадрового консалтинга.
3. Кадровое консультирование как технология управления человеческими ресурсами.
4. Консалтинговый процесс.
5. Поведение и коммуникации в ходе консультационного процесса.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных компетенций:

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК -8)

профессиональных компетенций:

- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК -31).

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Конфликтология»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов знаний об основных законах и особенностях развития конфликтного взаимодействия людей в обществе, в организации, способах их предупреждения и разрешения, а также умения анализировать конфликты с применением современных теоретических и прикладных исследований.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать систему знаний о конфликтных и мирных способах взаимодействия в различных сферах жизни общества, организации;
- сформировать систему знаний об основных закономерностях зарождения конфликта, их динамики, структуры;
- сформировать систему знаний о классификациях и типологиях конфликта;
- выработать умения анализировать, идентифицировать классифицировать конфликты;
- выработать умения выявлять субъектов конфликта, способ их взаимодействия;
- научить выявлять структуру конфликта, динамические характеристики, пути предупреждения и разрешения;
- научить конфликтологическому анализу взаимодействия людей в обществе, в организации;
- выработать навыки посредника в разрешении конфликтов;
- познакомить студентов с конфликтологическими аспектами формирования толерантного мышления.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: 4 зачетные единицы (144 ч.), из них для заочной формы обучения – 4 ч. – практические занятия, 136 ч. – самостоятельная работа, 4 ч. - контроль. Для очной формы обучения – 24 ч. контактная работа, 120 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Конфликтология как наука.
2. Содержательные характеристики конфликта
3. Типология конфликтов
4. Особенности поведения личности в конфликте.
5. Управление конфликтами в организации: понятие, этапы, методы.
6. Посредничество в разрешении конфликтов в организации.
7. Конфликтологические аспекты толерантного мышления и этического поведения.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональной компетенции в области социально-психологической деятельности:

- знание 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).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом» Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: сформировать у бакалавров понимание основных подходов к разработке кадровой политики организации и содержания деятельности по кадровому планированию.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) формирование представлений о кадровой политике как основе управления персоналом в организации.
- 2) изучение механизма разработки кадровой политики организации.
- 3) изучение содержания деятельности по кадровому планированию и выработка умений разработки планов различного уровня по работе с персоналом.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е., 108 часа, из них: для заочной формы обучения: аудиторных часов – 10, 94 часа отводится на самостоятельную работу студентов, 4 ч. – на контроль. Очная форма – 46 ч. контактная работа, 62 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Кадровая политика в системе управления персоналом
2. Формирование кадровой политики организации
3. Кадровое планирование в организации
4. Уровни и этапы кадрового планирования
5. Отражение стратегии управления персоналом в кадровой политике и кадровом планировании.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

общефессиональные компетенции:

- знание 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);

профессиональные компетенции:

в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- знание основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);

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

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Особенности реализации дисциплины: Дисциплина реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Элективные дисциплины по физической культуре и спорту»

По модулю - «Физическая культура и спорт»

Целью изучения дисциплины является: формирование физической культуры личности способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачами изучения дисциплины является:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;

- знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;

- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей организма занимающихся в рамках внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса норм ГТО среди молодежи;

- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;

- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

Форма получения образования: очная, заочная

Объем и структура дисциплины: В учебный план дисциплина «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» включена как специальная учебно-педагогическая дисциплина в объеме 328 часов, которые не переводятся в зачетные единицы:

для заочной формы обучения 10 часов контактной работы с преподавателем; 318 самостоятельной работы обучающихся;

очная форма обучения – 328 ч. лабораторных работ.

Основные разделы:

Методико-практические и учебно-тренировочные занятия Раздел 1.

1. Методики эффективных и экономичных способов овладения жизненно важными умениями и навыками (ходьба, передвижение на лыжах, плавание и т.д.).

2. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции.

3. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятия с оздоровительной, рекреационной и воспитательной направленностью (медленный бег, плавание, прогулка на лыжах).

4. Основы методики самомассажа.

5. Методика корригирующей гимнастики для глаз.

6. Методика составления и проведения простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической и тренировочной направленности, с целью поддержания физического развития в рамках подготовки и сдачи норм ГТО.

Раздел 2.

1. Методы коррекции осанки и телосложения.

2. Методика самоконтроля состояния здоровья и физического развития (стандарты, индексы, программы, формулы, нормы ГТО и др.).

3. Методика самоконтроля за функциональным состоянием организма (функциональные пробы).

4. Методика проведения учебно-тренировочного занятия.

5. Методика самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта (тесты, контрольные задания).

6. Методика индивидуального подхода и применение средств для направленного развития отдельных физических качеств.

7. Основы методики организации судейства по избранному виду спорта.

8. Методы регулирования психоэмоционального состояния, применяемые при занятиях физической культурой и спортом.

9. Средства и методы мышечной релаксации в спорте.

10. Методика самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки.

11. Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда, в рамках внедрения ВФСК ГТО среди широких слоев населения.

Планируемые результаты обучения: ОК – 8.

В результате изучения студент должен:

знать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;
- способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.

уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнения атлетической гимнастики;
- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;

- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой.

владеть:

- знаниями основ физической культуры и здорового образа жизни;
- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств, самоопределение в физической культуре;
- навыками техники двигательных действий программных видов физкультурно-спортивной деятельности и оценки результатов по итогам циклов технологии преподавания;
- методикой самостоятельных занятий физической культурой и спортом;
- методами самоконтроля за состоянием своего организма;
- методами самоподготовки своего организма к сдачи норм ГТО.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины (модуля): дисциплина реализуется на русском языке.

АННОТАЦИЯ

по дисциплине «Экологический менеджмент»

ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль «Служба персонала и кадровое консультирование»

Цель изучения дисциплины - сформировать у студентов представление об экологическом менеджменте как общепризнанном организационно-управленческом инструменте практического решения экологических проблем и обеспечения национальной безопасности в экологической сфере.

Задачи изучения курса:

1. Показать место экологического менеджмента в общей системе менеджмента организации. Изучить основные функции и задачи экологического менеджмента.

2. Дать представление о международных стандартах в области систем экологического менеджмента.

3. Изложить особенности подходов к формированию и развитию системы экологического менеджмента.

4. Изучить общие принципы, цели, задачи, предмет и объект аудита систем экологического менеджмента, а также показать суть проблем внедрения экологического менеджмента и аудита в условиях России.

5. Привить практические навыки работы с фактическим материалом, статистическими данными, умение их анализировать применительно к экологическим последствиям функционирования предприятий.

Форма обучения: очная.

Объем и структура дисциплины: 1 зачетные единицы, 35 часов: 22 ч. контактной работы, обучающихся с преподавателем и 14 часов самостоятельной работы обучающихся.

Основные разделы:

Тема 1. Основные понятия экологического менеджмента.

Тема 2. Теоретические основы экологического менеджмента.

Тема 3. Система экологического менеджмента в организации.

Тема 4. Экологический аудит

Тема 5. Государственное регулирование экологической деятельности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Дисциплина реализуется с применением ЭО и ДОТ: Учебный портал УрГПУ. – URL: <http://distant.uspu.ru/>

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

«Профессиональное здоровье менеджера»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль «Служба персонала и кадровое консультирование»

Цели изучения дисциплины (модуля): сформировать у бакалавров представление и понимание важности профессионального здоровья, продуцирование психологических знаний, применяемых при решении проблем сохранения и поддержания психологического здоровья руководителя.

Задачи дисциплины:

1. формирование понимания природы профессионального здоровья;
2. овладение знаниями основ сохранения и поддержания профессионального здоровья, факторов, влияющих на него;
- 3 развитие у студентов управленческого профессионализма и профессионально-психологического мышления;
4. формирование у студентов навыков организации профессиональной деятельности и использования средств диагностики для оценки эффективности управления и его коррекции;
5. овладение разнообразными методами сохранения и поддержания профессионального здоровья и их адекватного использования.

Форма обучения: заочная, очная.

Общая трудоемкость дисциплины составляет для заочной формы обучения 3 зачетные единицы (108 ч.), 2 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 106 ч. самостоятельной работы обучающихся на заочной форме обучения, включая 4 ч. контроль. Для очной формы обучения – 2 З.Е. (72 ч.), в т.ч. 44 ч. контактная работа, 28 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Профессиональное здоровье в управленческой деятельности
2. Компоненты и структура профессионального здоровья
3. Профессиональный стресс менеджера и его влияние на здоровье
4. Профессиональные деформации менеджеров
5. Жизненное самоопределение и мировоззрение личности как основа профессионального здоровья

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Общекультурные компетенции

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

Профессиональные компетенции в области социально-психологической деятельности:

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

- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины (модуля): образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Социальная психология

ОПОП 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области социальной психологии, которые позволят в дальнейшем грамотно строить профессиональную деятельность при решении как научно-исследовательских, так и прикладных задач, требующих учета основных положений социальной психологии

Задачи изучения дисциплины:

1. Изучение опыта исторического развития и современного состояния отечественной и зарубежной социальной психологии.
2. Анализ основных теоретических подходов к изучению социально-психологических феноменов.
3. Анализ теоретико-методологических оснований социальной психологии.
4. Изучение основных закономерностей и психологических механизмов функционирования социально-психологических объектов.
5. Формирование у студентов практических умений и навыков в области организации и проведения социально-психологических исследований.
6. Создание у студентов психологической установки на самостоятельную исследовательскую работу и использование полученных знаний на практике.
7. Формирование у студентов гражданской позиции, являющейся основой для оценки социальных изменений в современном обществе.

Форма обучения: заочная.

Общая трудоемкость дисциплины составляет для заочной формы обучения 3 зачетные единицы (108 ч.), 2 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 106 ч. самостоятельной работы обучающихся на заочной форме обучения, включая 4 ч. контроль.

Основные разделы:

Раздел 1. Введение в социальную психологию

1.1. Социальные и теоретические предпосылки выделения социальной психологии в самостоятельную дисциплину

1.2. Предмет и методы социальной психологии

Раздел 2. Закономерности общения и взаимодействия людей

2.1. Общение как коммуникация

2.2. Общение как интеракция

2.3. Общение как социальная перцепция

Раздел 3. Психология малой группы

3.1. Малая группа: основные параметры и структуры

3.2. Проблема группового давления, конформизм

3.3. Групповая сплоченность

3.4. Принятие группового решения

3.5. Модели развития малой группы

Раздел 4. Психологические особенности больших социальных общностей

4.1. Психологические особенности этнических групп

4.2. Стихийное массовое поведение

Раздел 5. Социальная психология личности

5.1. Социализация

5.2. Социальная установка

Раздел 6. Прикладные разделы социальной психологии

6.1. Социально-психологические аспекты массовой коммуникации и рекламы

6.2. Социальная психология в политике

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (компетенции):

способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-31).

Форма промежуточной аттестации зачет.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

*Технология самостоятельной учебной деятельности
для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»*

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов системных знаний о самостоятельной работе студента-бакалавра.

Задачи изучения дисциплины:

1. изучить основные теоретические подходы к научной организации труда;
2. выявить особенности обучения в ВУЗе;
3. сформулировать требования к организации самостоятельной работы студентов;
4. определить основные средства организации учебной работы.

Форма обучения: заочное, очное

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины для заочной формы обучения составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), из них 10 часов контактной работы с преподавателем, 94 часа самостоятельной работы студентов, 4 часа – контроль. Для очной формы обучения – 48 ч. контактная работа, 33 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Организация самостоятельной работы студента
2. Планирование затрат учебного времени
3. Основные требования к учебной деятельности
4. Методы работы с текстом
5. Основные формы письменных работ в ВУЗе
6. Развитие памяти
7. Методика активного слушания
8. Самостоятельная работа студента и внеучебное время

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Форма промежуточной аттестации: зачет для заочной формы обучения, экзамен для очной формы обучения..

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ. Дисциплина реализуется с применением ЭО и ДОТ: Учебный портал УрГПУ. – URL: <http://e.uspu.ru/>

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Применение информационных систем в управлении персоналом»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: изучение студентами основ организации современных информационных технологий и их применение в экономической и управленческой деятельности организаций, создание у студентов целостного представления о процессах формирования информационного общества, а также формирование практических навыков применения информационных технологий для решения задач управления и принятия решений.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) изучение основополагающих принципов организации современных информационных технологий;
- 2) рассмотрение информационных систем и технологий на различных уровнях менеджмента;

3) рассмотрение вопросов связанных с основами управления с применением современных информационных технологий;

4) получение навыков использования программных продуктов общего и специального назначения;

5) выработка умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями;

6) выработка умения самостоятельного принятия решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления;

7) изучение различных областей применения информационных систем и технологий в современном обществе.

Форма обучения: заочная, очная..

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа для заочной формы обучения, из них – 6 ч. – контактной работы (практические занятия), 62 ч. самостоятельной работы, 4 ч. – контроль. Для очной формы обучения – 32 ч. контактная работа, 40 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

Информационное общество. Информация.

Информационные технологии в управлении предприятием

Бизнес-процессы – основа проектирования автоматизированных информационных систем предприятия. Стратегия развития информационных технологий и информационных систем на предприятии.

Информационные автоматизированные системы управления. Системы электронного документооборота.

Процедура слияния документов Word и Excel

Функции Excel, используемые для подведения итогов

Работа с датами в Excel

Сводные таблицы в Excel

Работа с документами в Google Drive

Знакомство с автоматизированными системами управления (ERP, CRM, BI и др.).

Сравнение систем электронного документооборота.

Основы работы с системой электронного документооборота DIRECTUM.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

общепрофессиональные компетенции:

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

профессиональные компетенции в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- 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)

- умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение 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).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Финансы и кредит»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: изучение содержания финансов и структуры финансовой системы, овладение знаниями и навыками науки, имеющей большое практическое значение в организации предпринимательской, финансовой, учетной, управленческой и других видов деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- | | | |
|----|---|---|
| 4) | зучить социально-экономическую сущность и функции финансов; | и |
| 5) | знакомиться с основными принципами формирования финансовой системы и ее звеньев; | о |
| 6) | зучить инструменты управления финансами; | и |
| 7) | владеть правовыми основами управления финансами | о |
| 8) | владеть приемами анализа в области составления и исполнения бюджетов; | о |
| 9) | ыработать умения по формированию и использованию фондов денежных средств организаций. | в |

Форма обучения: заочная

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа для заочной формы обучения, из них – 6 ч. – контактной работы (практические занятия), 62 ч. самостоятельной работы, 4 ч. – контроль. Для очной формы обучения – 32 ч. контактная работа, 40 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | еньги, их виды и роль. Денежное обращение и денежная система. | Д |
| 2. | ущность и функции финансов. | С |
| 3. | осударственные финансы. | Г |
| 4. | юджетная система РФ. | Б |
| 5. | инансы домашних хозяйств. | Ф |
| 6. | инансы предприятий. | Ф |

7. инансовый рынок.
8. еоретические основы кредита. Кредитная система.

Ф
Т

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

• *общекультурных компетенций:*

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

• *профессиональных компетенций:*

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 применить их на практике (ПК-14).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина «**Технология саморазвития менеджера**»
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль «Служба персонала и кадровое консультирование»

Цель дисциплины – сформировать у бакалавров представление и понимание сложных взаимоотношений человека с профессиональной средой и познакомить с технологиями самоорганизации, самомотивации, и целеполаганию, планированию, расстановке приоритетов, делегированию полномочий, контролю и оценке личных показателей.

Задачи дисциплины:

- формирование целостного образа менеджера, ознакомление с понятием технологии саморазвития;
- овладение приёмами самообразования и саморазвития менеджера;
- развитие у студентов навыков внедрения технологий саморазвития менеджера;
- формирование у студентов навыков применения технологии саморазвития –менеджера.

Форма получения образования

Очная, заочная, очная.

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах.

Общая трудоемкость дисциплины составляет для заочной формы обучения 3 зачетных единиц (108 ч.), 10 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 98 ч. самостоятельной работы обучающихся на заочной форме обучения, включая контроль (4 часа). Для очной формы обучения – 4 З.Е. (144 ч.), 40 ч. контактная работа, 104 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Основные понятия, задачи и функции развития личности менеджера
2. Самоуправление и саморазвитие менеджера

3. Компетенции топ-менеджера
4. Лидерство и личная эффективность руководителя
5. Мотивация и самомотивация
6. Коммуникация и взаимодействие.
7. Технологии тайм-менеджмента
8. Профессиональные деформации менеджеров

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **компетенций:**

Общекультурных компетенций (ОК):

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК -7)

Профессиональных компетенций (ПК):

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

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

Особенности реализации дисциплины (модуля).

Особенности реализации дисциплины (модуля): образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

«Тайм-менеджмент»

Для ОПОП «38.03.03» - Управление персоналом

Профиль «Служба персонала и кадровое консультирование»

Цель дисциплины - обучение и формирование у бакалавров организации своей деятельности, выработке навыков самоорганизации, мотивации, и целеполаганию, планированию, расстановке приоритетов, делегированию полномочий, эффективному чтению, контролю и оценке личных показателей.

Задачи дисциплины:

- ознакомить с понятием тайм-менеджмента и общими правилами управления временем;
- определять цель и уметь расставлять приоритеты в управлении временем;
- развить у студентов навыки внедрения технологий персональной эффективности;
- формировать у студентов навыков применения инструментов тайм-менеджмента.

Форма обучения: заочная, очная.

Общая трудоемкость дисциплины для заочной формы обучения составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), 10 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 98 ч. самостоятельной работы обучающихся, включая контроль 4 часа. Для очной формы обучения – 1 зачетная единица (36 ч.): 22 ч. контактная работа, 14 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента.
2. Система учета времени
3. Планирование времени
4. Мотивация и самомотивация
5. Делегирование как управление временем

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

общекультурные компетенции:

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

профессиональные компетенций в области социально-психологической деятельности:

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины (модуля): образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Управление деловой карьерой»
для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»
Профиль: Служба персонала и кадрового консультирования

Цель изучения дисциплины: изучение основных теоретических подходов к управлению деловой карьерой, а также методов планирования карьеры, что способствует развитию профессиональной мобильности, гибкости, целенаправленности, аутокомпетентности в вопросах профессионального развития.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) познакомиться с современными подходами к управлению деловой карьерой персонала;
- 2) изучить методы управления и планирования деловой карьеры;
- 3) актуализировать стремление к личному и профессиональному саморазвитию.

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость дисциплины для заочной формы обучения составляет 3 зачетные единицы (108 часов), из них 8 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 100 часов самостоятельной работы обучающихся (включая часы контроля). Для очной формы обучения 1 З.Е. (36 ч.) – 22 ч. контактная работа, 14 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Карьера и ее виды. Факторы, детерминирующие карьеру
2. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой»
3. Субъекты управления карьерными процессами
4. Деятельность по управлению персоналом и карьерными процессами в организации
5. Планирование карьерных процессов в организации
6. Индивидуальное управление карьерой
7. Управление карьерой отдельных категорий работников
8. Технологии планирования карьеры.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

профессиональные компетенции:

- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике (ПК-6);
- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Психология труда»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель дисциплины – сформировать у бакалавров представление и понимание о психологических основах трудовой деятельности, а также развития навыков рефлексии собственного будущего труда.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов представления о психологических аспектах профессиональной деятельности, ее основных компонентах, факторах, оказывающих психологическое воздействие на человека и эффективность осуществляемой им деятельности;

- формирование системы знаний о методах психологии труда и особенности их использования в целях изучения деятельности специалистов;

- развитие навыков анализа профессиональной деятельности субъекта труда, оценки ее эффективности.

Форма обучения: заочная.

Объем и структура дисциплины: 3 зачетные единицы (108 ч.), 8 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 96 ч. самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. – контроль.

Основные разделы:

1. Введение в психологию труда
2. Труд как социально-психологическая реальность.
3. Человек как субъект труда
4. Психологический анализ профессиональной деятельности
5. Психология безопасности в труде

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

общекультурные компетенции:

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

профессиональные компетенции:

- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала 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).

- 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).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Кадровая психодиагностика

для ОПОП ВО «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов профессионально-психологической компетентности по проблеме психологической диагностики персонала организации.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование представлений о психодиагностике как науке и практической деятельности;
- определение специфики психодиагностики в кадровой работе и этапов психодиагностического обследования;
- овладение навыками психодиагностики персонала;
- формирование способности интерпретации результатов психодиагностического обследования.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е. (180 ч.), из них для заочной формы обучения 8. контактной работы с преподавателем, 163 часов самостоятельной работы студентов, 9 часов – контроль. Для очной формы обучения – 38 ч. контактная работа, 115 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Психодиагностика как наука практическая деятельность
2. Психодиагностика в системе управления персоналом
3. Психометрические основы психодиагностики
4. Классификация методов психодиагностики
5. Психодиагностика личности
6. **Психодиагностика группы, групповых и межгрупповых явлений**
7. **Этапы кадровой психодиагностики**
8. Этические и социальные проблемы кадровой психодиагностики

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональных компетенций:

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

профессиональных компетенций:

- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

- владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Образовательная кинезиология»

для ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Целью освоения дисциплины является сохранение работоспособности, восстановлению и дальнейшем развитии природных возможностей человека, обеспечить организму баланс тела и души, наладить информационные связи в организме и создать ему условия для нормальной, отлаженной работы.

Задачи:

1. ознакомить с упражнениями образовательной кинезиологии;
2. развить навыки работы над своим здоровьем через тело;
3. научить давать экстренную помощь в случае эмоционального стресса, депрессии;
4. научить проводить профилактику стрессов, выявление и устранение так называемой «блокировки каналов».

Форма обучения: очная

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость 1 з.е. (36 ч.): 32 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем (20 ч. лекции, 12 ч. практические занятия) 4 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

<i>Тема 1. Основные понятия, цель и задачи</i>
<i>Тема 2. Межполушарная специализация и взаимодействие полушарий</i>
<i>Тема 3. Базовые упражнения</i>
<i>Тема 4. Срединные упражнения</i>
<i>Тема 5. Углубляющие упражнения</i>
<i>Тема 6. Энергетизирующие упражнения</i>
<i>Тема 7. Растягивающие упражнения</i>
<i>Тема 8. Доминирующий профиль человека</i>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК -7)
- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК - 33).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ. Дисциплина реализуется с применением ЭО и ДОТ: Учебный портал УрГПУ. – URL: <http://e.uspu.ru/>

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы социального страхования»

для ОПОП 38.03.03 – Управление персоналом

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: усвоение студентами важнейшего организационно-финансового механизма поддержки материального уровня работников и их иждивенцев, получение профессиональных знаний и навыков в сфере социального страхования, использование его принципов и механизмов для осуществления управленческой, учетно-документационной, социально-бытовой и других функций.

Задачи изучения дисциплины:

В процессе изучения курса студенты должны:

- получить знания о месте, правовых основах, принципах осуществления социального страхования, основных понятиях и методах в социальном страховании, в соответствии с трудами русских и зарубежных экономистов, российской нормативно-правовой базой, теорией и практикой;
- овладеть навыками работы с договорами, заключенными в сфере социального страхования, использования возможностей социального страхования для обеспечения принципов социальной справедливости и защиты работников в период заболевания, временной или постоянной утраты трудоспособности, при выходе на пенсию, в случае безработицы и возникновения иных социальных рисков;
- научиться применять нормы и принципы социального страхования в конкретной ситуации.

Форма обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины: общая трудоемкость 5 зачетных единиц (180 ч.): заочная форма обучения - 8 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 163 ч. самостоятельной работы обучающихся, 9 ч. - контроль. Для очной формы обучения – 38 ч. контактная работа, 115 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Понятие и содержание социального страхования
2. Организация и финансовый механизм социального страхования
3. История и современное состояние социального страхования в России
4. Правовые основы обязательного социального страхования
5. Социальные гарантии при утрате трудоспособности и иных социальных рисках
6. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
7. Обязательное пенсионное страхование
8. Негосударственное пенсионное страхование
9. Обязательное медицинское страхование
10. Добровольное медицинское страхование

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
общепрофессиональная компетенция:

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

профессиональная компетенция в области социально-психологической деятельности:

- 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).

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Особенности реализации дисциплины:

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
«Практикум по экономике организации»
(наименование дисциплины)

Целью изучения дисциплины является отработка и закрепление на практике комплексных знаний по экономике организации через решение задач, отработка навыков у обучающихся анализировать экономические ситуации, основываясь на расчетных данных.

Задачами освоения материала дисциплины являются:

- закрепление на практике комплексных знаний по экономике организации;
- решение типовых и комплексных задач по расчету основных экономических показателей по анализу деятельности организации, в том числе и персонала;
- отработка умений обоснования выводов по итогам получения аналитических данных относительно экономической ситуации в организации и предложения вариантов совершенствования деятельности;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат).

Форма обучения: заочная, очная:

Объем и структура дисциплины (модуля) (*общая трудоемкость, распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий и самостоятельной работы*):

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180ч.), заочная форма обучения 16ч. контактной работы с преподавателем и 164ч. самостоятельной работы обучающихся, включая контроль. Для очной формы обучения – 68 ч. контактная работа, 112 ч. самостоятельная работа.

Основные темы:

Тема 1: Основной капитал и производственная мощность организации

Тема 2: Оборотные средства организации

Тема 3: Кадры организации и производительность труда. Формы и системы оплаты труда

Тема 4: Издержки производства и обращения

Тема 5: Ценообразование в организации

Тема 6: Финансовые результаты деятельности организации
Тема 7: Продукция организации и ее конкурентоспособность

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (*компетенции*):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применить их на практике (ПК-14);

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные экономические показатели деятельности организации;
- виды и показатели оценки эффективности деятельности предприятия.

Уметь:

- рассчитывать основные экономические показатели деятельности организации;

- делать выводы, основываясь на расчетах и предлагать варианты совершенствования деятельности.

Владеть:

- навыками аналитической деятельности в области экономики организации;

- методиками расчета основных экономических показателей деятельности организации по различным направлениям, в том числе в управлении персоналом.

Форма промежуточной аттестации: *зачет с оценкой*

Особенности реализации дисциплины (модуля):

Особенности реализации дисциплины (модуля): образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) **«Социология и психология управления»**

Цель и задачи дисциплины.

Дисциплина «Социология и психология управления» предназначена для обучающихся по направлению «Управление персоналом» с целью формирования у студентов системных знаний о роли и многоаспектном содержании социально-психологического компонента управленческой деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Ознакомление с основными теоретико-методологическими подходами психологии управления: различными концепциями, основными понятиями, закономерностями психологии управления;

2. Приобретение знаний об основных социально-психологических проблемах управления и стратегиях их разрешения;

3. Формирование установки студентов на обязательный учет особенностей психологии личности и группы в управленческой деятельности;

4. Ознакомление с методами изучения важных социально – психологических характеристик личности и коллектива, профессиональных, межличностных и внутриличностных проблем средствами психологии управления;

5. Ознакомление с основами психологии личности руководителя и подчиненного;

6. Приобретение теоретических и практических навыков управления посредством социально-психологических методов управленческого воздействия.

Форма обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины (модуля):

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180ч.), заочная форма - 16ч. контактной работы с преподавателем и 164ч. самостоятельной работы обучающихся, включая контроль. Очная форма – 68 ч. контактная работа, 112 самостоятельная работа.

Основные темы:

Тема 1: Основной капитал и производственная мощность организации

Тема 2: Оборотные средства организации

Тема 3: Кадры организации и производительность труда. Формы и системы оплаты труда

Тема 4: Издержки производства и обращения

Тема 5: Ценообразование в организации

Тема 6: Финансовые результаты деятельности организации

Тема 7: Продукция организации и ее конкурентоспособность

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (*компетенции*):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- Владением навыками 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);

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)

Форма промежуточной аттестации: *зачет с оценкой*

Особенности реализации дисциплины (модуля):

Особенности реализации дисциплины (модуля): образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Актуальные проблемы регионального рынка труда»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины «Технология командообразования»: формирование знаний о психологических основах эффективной деятельности и поведения в организации на основе построение команд и развития командной деятельности.

Задачами изучения дисциплины:

1. изучение теоретических основ формирования и развития команды и командной работы;
2. развитие умений управлять динамикой, мотивацией и сплоченностью групп;
3. формирование умений применения закономерностей командообразования в практической деятельности;
4. изучение технологии создания команды;
5. формирование навыков эффективного взаимодействия в команде и создания благоприятной и конструктивной атмосферы в команде.

Формы обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часа. Из них для заочной формы обучения: 12 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 132 часов самостоятельной работы обучающихся, включая контроль. Для очной формы обучения - 54 ч. контактная работа, 63 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Общее представление о команде
2. Этапы командообразования
3. Управленческая команда
4. Проектная команда
5. Команда перемен
6. Формирование командного духа
7. Тренинг командной сыгровки
8. Формирование общего видения в команде
9. Раскол в командах и работа с ним
10. Командный менеджмент в организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК – 5 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;

способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Актуальные проблемы регионального рынка труда»**

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель курса: формирование у студентов представлений об особенностях функционирования рынка труда на макро- и микроуровнях, механизмов его институционального и саморегулирования, определяющих масштабы спроса и предложения труда, динамику заработной платы, уровень занятости и безработицы трудоспособного населения.

Основными задачами дисциплины являются:

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

Формы обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часа. Из них для заочной формы обучения: 12 часов контактной работы обучающихся с преподавателем, 123 часов самостоятельной работы обучающихся, 9 ч. - контроль. Для очной формы обучения – 54 ч. контактная работа, 63 ч. самостоятельная работа, 27 ч. контроль.

Основные разделы:

1. Понятие занятости и управления трудовыми ресурсами
2. Занятость населения
3. Безработица: понятие, основные типы, оценка уровня
4. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы
5. Государственное регулирование рынка труда и занятости
6. Особенности регионального рынка труда

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК – 3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ПК-2 - знание основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Самоактуализационный практикум»**

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины «Самоактуализационный практикум»: изучение основных методов развития и саморазвития личности, а также способов самоорганизации и конструктивного профессионального развития.

Задачи изучения дисциплины:

1) изучить понятия «развитие личности», «саморазвитие личности», «самоактуализация».

2) изучить методы развития и саморазвития личности;

3) актуализировать стремление к личному и профессиональному саморазвитию.

Формы обучения: заочная, очная.

Объем и структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 ч.). Из них для заочной формы обучения: 10 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 94 ч. самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. - контроль. Для очной формы обучения 4 з.е. (144 ч.), 40 ч. контактная работа, 104 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Практикум по психологии профессионального развития личности
2. Технологии личностного и профессионального развития личности

3. Профессиональные деструкции личности и их профилактика
4. Самоактуализационный тренинг

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК -7);

владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК - 33).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Основы имиджелогии»**

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: сформировать профессионально-психологическую направленность по проблеме формирования имиджа.

Задачи изучения дисциплины:

1. Изучить основные социально-психологических механизмов и методов формирования имиджа;
2. сформировать навыки и умения их эффективного использования в процессе профессиональной деятельности выпускников.

Формы обучения: заочная.

Объем и структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 ч.). Из них: 2 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 106 ч. самостоятельной работы обучающихся.

Основные разделы:

Тема 1. Введение в имиджелогию.
Тема 2. Структура и типология имиджа.
Тема 3. Социально-психологические закономерности формирования и ния имиджа.
Тема 4. Стратегии и тактики построения имиджа.
Тема 5. Имидж организации.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

общекультурные компетенции:

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

профессиональные компетенции:

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

- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Форма промежуточной аттестации: зачет

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Самоменеджмент»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Дисциплина «Самоменеджмент» предназначена для студентов, обучающихся по направлению «Управление персоналом». Это междисциплинарная отрасль знаний, которая изучает последовательное и целенаправленное использование эффективных методов, приемов и технологий самореализации и саморазвития менеджера, как оптимальное и рациональное использование рабочего и личного времени.

Целью освоения дисциплины самоменеджмент является обучение студентов методам организации своей деятельности, выработке навыков самоорганизации, мотивации, и целеполаганию, планированию, расстановке приоритетов, делегированию полномочий, эффективному чтению, контролю и оценке личных показателей.

Задачи:

1. ознакомить с понятием самоменеджмент и общими правилами управления временем;

2. развить умения использовать на практике основные функции самоменеджмента - постановка целей, планирование, принятие решений, реализация и организация, контроль, информация и коммуникация;
3. развить навыки внедрения технологий персональной эффективности;
4. формировать у студентов навыков применения инструментов самоменеджмента и тайм-менеджмента

Формы обучения: заочная, очная

Объем и структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет для заочной формы обучения 3 з.е. (108 ч.). Из них: 2 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 106 ч. самостоятельной работы обучающихся, включая контроль.

Общая трудоемкость дисциплины для очной формы обучения 1 З.Е. (36 ч.), 22 ч. контактная работа, 14 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

Тема 1. Основные понятия, цель и задачи
Тема 2. Функции самоменеджмента
Тема 3. Составляющие самоменеджмента
Тема 4. Оптимизация расходов времени.
Тема 5. Мотивация и самомотивация
Тема 6. Тайм-менеджмент в организации.
Тема 7. Современные технологии самоменеджмента
Тема 8. Ограничения и барьеры саморазвития
Тема 9. Делегирование как управление временем

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурных компетенций (ОК):

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК -7)

Профессиональных компетенций (ПК):

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

АННОТАЦИЯ

**по дисциплине «Социальная экология»
ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»**

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины - сформировать представления о закономерностях экологического взаимодействия в системе «человек-общество-природа», генезисе человека как особого биосоциального существа и его роли в формировании ноосферы, изучить теоретико-методологические основы оптимизации управления природной и социальной средой обитания современного человека.

Задачи изучения курса:

- знать философские основания взаимодействия системы «природа – общество», исторические типы взаимосвязи человека и природы; химические основы круговорота веществ и преобразования энергии, причины разнообразия живого вещества и единичных экосистем;
- понимать сущность и основные проявления экологического кризиса, пути выхода из него на глобальном, национальном и региональных уровнях;
- уметь объяснять причинно-следственные связи общественных и экологических процессов и явлений,
- уметь использовать знания в учебных экологических ситуациях, использовать данные и положения социальной экологии, естествознания, гуманитарных наук при разработке новых технологий и при принятии управленческих и инженерных решений;
- знать социально-экологические особенности своего региона и возможные пути решения местных проблем охраны окружающей среды;
- уметь использовать экологическую информацию в ситуациях общения с организациями и должностными лицами, от которых зависит принятие местных решений об охране окружающей среды;
- использовать данные и положения социальной экологии при инженерном проектировании и разработке курсовых и дипломных работ;
- уметь использовать знания в ситуациях разработки экологического проекта, благоустройства ближайшего лесоучастка вуза, местожительства; принимать участие в общественных акциях защиты городской среды.

Форма обучения: заочная.

Объем и структура дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 часа, 2 часа контактной работы, обучающихся с преподавателем и 70 часов самостоятельной работы обучающихся на очной форме

Основные разделы:

Тема 1. Становление социальной экологии и ее предмет. Взаимоотношения общества и природы в истории цивилизации.

Тема 2. Глобальные проблемы человечества и пути их решения.

Тема 3. Социально-экологическое взаимодействие и его субъекты

Тема 4. Поведение человека в естественной и социальной среде. Экология жизненной среды.

Тема 5. Элементы экологической этики и психологии.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

– владение 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);

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

–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)

Форма промежуточной аттестации: зачет

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Кросскультурное взаимодействие»

Цели и задачи дисциплины

Дисциплина «Кросскультурное взаимодействие» предназначена для, обучающихся по направлению «Управление персоналом» профиль "Служба персонала и кадровое консультирование" с целью расширения теоретических знаний и развитие практических умений будущих менеджеров в использовании особенностей кросс-культурных коммуникаций в организации для повышения эффективности ее деятельности, а также развития знаний и навыков управленческой работы в условиях религиозного, национального, культурного разнообразия.

Задачами курса являются:

- 1) актуализация и интеграция культурологических, социологических, психологических и управленческих знаний применительно к проблеме менеджмента в условиях разнообразия;
- 2) изучение закономерностей и особенностей кросс-культурного подхода к управлению организацией;
- 3) рассмотрение методов исследования, формирования, поддержания и изменения организационной в контексте кросс-культурного управления;
- 4) формирование навыков и умений применения кросс-культурного подхода в практической деятельности менеджеров;
- 5) личностное и профессиональное развитие будущих менеджеров

Форма обучения: заочная, очная

Структура дисциплины (распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий и самостоятельной работы):

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа), из них для заочной формы обучения 2ч. контактная работа с преподавателем и 66 ч. самостоятельная работа обучающихся, контроль 4 часа.

Общая трудоемкость дисциплины для очной формы обучения 1 З.Е. (36 ч.) в т.ч. 32 ч. контактная работа, 4 ч. самостоятельная работа.

Основные разделы:

1. Кросскультурный менеджмент: понятия, методология, история.
2. Типологии деловых культур
3. Кросс-культурные стратегии в управлении организацией

Планируемые результаты обучения:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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).

Форма промежуточной аттестации: зачет**Особенности реализации дисциплины (модуля).**

Образовательная деятельность по дисциплине (модулю) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Психологическая оценка личности»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов профессионально-психологической компетентности по проблеме психологической оценки персонала организации.

Задачи изучения дисциплины:

1. Ознакомиться с основными современными подходами к проблеме оценки человеческих ресурсов.
2. Сформировать представления о сущности оценки персонала на разных этапах развития организации.
3. Приобрести знания в области оценки персонала при профессиональном отборе работников, повышении их квалификации, профессиональном продвижении.
4. Овладеть понятийным аппаратом, описывающим методы оценки персонала.
5. Овладеть организационными, психологическими методами и технологиями оценки персонала.
6. Получить опыт оценки персонала в организационно-деятельностных, деловых и ролевых играх и тренингах.

Форма обучения: очная.

Общая трудоемкость дисциплины составляет для очной формы обучения 5 зачетные единицы (180 ч.); 64 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 89 ч. самостоятельной работы обучающихся и 27 ч. – контроль.

Основные разделы:

1.	Особенности психологической оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом
2.	Формы и виды психологической оценки персонала
3.	Методы и методики психологической оценки персонала
4.	Современные формы организации оценки персонала: ассесмент центр, центр развития
5.	Итоговое заключение как результат работы в оценочных процедурах

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);
- владение навыками анализа состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-29).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации с использованием иностранного языка.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Психология труда»

для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Цель дисциплины – сформировать у бакалавров представление и понимание о психологических основах трудовой деятельности, а также развития навыков рефлексии собственного будущего труда.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов представления о психологических аспектах профессиональной деятельности, ее основных компонентах, факторах, оказывающих психологическое воздействие на человека и эффективность осуществляемой им деятельности;
- формирование системы знаний о методах психологии труда и особенности их использования в целях изучения деятельности специалистов;
- развитие навыков анализа профессиональной деятельности субъекта труда, оценки ее эффективности.

Форма обучения: заочная.

Объем и структура дисциплины: 3 зачетные единицы (108 ч.), 8 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем, 96 ч. самостоятельной работы обучающихся, 4 ч. – контроль.

Основные разделы:

1. Введение в психологию труда
 2. Труд как социально-психологическая реальность.
 3. Человек как субъект труда

4. Психологический анализ профессиональной деятельности

5. Психология безопасности в труде

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

общекультурные компетенции:

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

профессиональные компетенции:

- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала 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).

- владение навыками анализа состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК – 29).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Особенности реализации дисциплины: образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

***Аннотация рабочей программы дисциплины
Правовое обеспечение управления персоналом
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»***

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Целью изучения дисциплины является

формирование высокого уровня правосознания, а также необходимых для исполнения профессиональных обязанностей умений и навыков.

Задачи дисциплины:

- подготовить специалистов, обладающих базовыми юридическими знаниями, владеющими навыками их применения в практической сфере
- развить навыки правомерного поведения;
- укрепить связь с другими дисциплинами, реализуемыми в рамках ОПОП.

Форма обучения: очное

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 5зачетных единиц (180 ч.), из них 64 часов контактной работы с преподавателем, 89 часа самостоятельной работы студентов, 27 часов контроль.

Основные разделы:

Понятие, сущность и основные признаки права

Право в системе социального регулирования

Правовое регулирование и его механизм

Права и свободы человека и гражданина

Особенности правового статуса государственной администрации

Особенности правового статуса органов местного самоуправления

Особенности правового статуса организаций

Государственная служба и государственные служащие

Муниципальная служба и муниципальные служащие
Контроль за законностью деятельности государственной администрации
Государственный и муниципальный контроль и надзор за юридическими лицами

В результате освоения курса у выпускника формируются следующие **общепрофессиональные компетенции (ОПК)**:

1. знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
2. знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
3. способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
4. способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

***Аннотация рабочей программы дисциплины
Психотехнологии регулирования стресса
для ОПОП «38.03.03 – Управление персоналом»***

Профиль: Служба персонала и кадровое консультирование

Целью дисциплины является формирования у студентов теоретических знаний о психологической сущности стресса, механизмах его развития и основных методах его профилактики.

Задачи:

1. изучить современные концепции стресса;
2. выявить причины возникновения и форм проявлений стрессовых состояний;
3. изучить влияние стресса на психическое и соматическое здоровье;
4. выявить закономерности развития стресса, факторов, способствующих его модификации в эустресс или дистресс;
5. выяснить основные подходы к психологической диагностике стрессовых состояний;
6. изучить основные принципы и подходы к регулированию и профилактике стресса.

Форма обучения: очное

Объем и структура дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), из них 48 часов контактной работы с преподавателем, 33 часа самостоятельной работы студентов, 27 часов контроль.

Основные разделы:

1. Общие представления о стрессе
2. Подходы и теории стресса
3. Профессиональные стрессы

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

•

нанием 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).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Этикет делового общения»

Цели изучения дисциплины - формирование у студентов теоретических и практических знаний по этикету делового общения, а также представления о практических навыках применения целостного, системного представления о профессиональном этикете делового человека и о его ценностных морально–этических основах.

Задачи дисциплины:

- показать студентам социальную роль этикета в историческом развитии общества;
- раскрыть взаимосвязь правил делового этикета с их этической основой и региональной культурой;
- раскрыть значение делового этикета для производственного и общественного прогресса;
- раскрыть сущность делового этикета, как необходимого условия индивидуального карьерного роста;
- закрепить полученные знания на практических занятиях;
- сформировать у студентов понимание особой важности соблюдения правил делового этикета для специалиста сферы «человек–человек».

Форма обучения: очная, заочная.

Объем и структура дисциплины: 2 ЗЕ, 72 ч

Для очной формы обучения: 16 часов контактной работы обучающихся с преподавателем (6 ч. – лекций, 10 ч. - практических), 56 часов самостоятельной работы, в т.ч. контроль

Для заочной формы обучения: 8 часов контактной работы обучающихся с преподавателем (2 ч. – лекций, 6 ч. - практических), 64 часа самостоятельной работы, включая часы отведенные на контроль.

Основные разделы:

1. Деловой этикет как историко-культурный феномен
2. Этические принципы и нормы ведения дел
3. Общие принципы делового общения
4. Субкультуры и деловое общение
5. Внешний вид и речевой этикет делового человека
6. Этика и этикет поведения сотрудников предприятия

7. Этика и этикет внешних деловых связей
8. Внеслужебное деловое общение

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-4

Форма промежуточной аттестации: зачет

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Традиции и обычаи народов Урала»

Цель: методологическая и практическая подготовка студентов к реализации в педагогическом процессе воспитательного и развивающего потенциала народного художественного творчества.

Задачи:

- раскрыть духовно-нравственные основы календарного, семейно-бытового обрядового искусства народов Урала;
- познакомить с принципами организации культурно-просветительской деятельности на основе интегративный подход в обращении к традициям народов Урала;
- развить умения разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы на основе уважительного и бережного отношения к культурным традициям представителей разных национальностей.

Форма обучения: очная, заочная.

Объем и структура дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72ч.)

Для очной формы обучения: 18 ч. контактной работы обучающихся с преподавателем (10 ч. – лекций, 8 ч. - практических), 54 часа самостоятельной работы, в т.ч. контроль.

Для заочной формы: 6 часов контактной работы обучающихся с преподавателем (4 ч. – лекций, 2 ч. - практических), 66 часов самостоятельной работы, включая часы отведенные на контроль

Основные разделы:

1. Название разделов, темы
2. Легенды Урала
3. Традиции и верования коренных народов Урала
4. Русские обычаи на Урале. Мифология жилища
5. Повседневные воплощения народной духовности в традиционном искусстве народов Урала
6. Календарная обрядовость как выражение природоориентированного сознания народа

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

Форма промежуточной аттестации: зачет

Особенности реализации дисциплины: Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации.