

АНОТАЦИИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН 38.03.03. Управление персоналом

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.1 ФИЛОСОФИЯ				
Цель изучения	Сформировать четкие внутренне непротиворечивые, теоретически осмыслиенные мировоззренческие установки, творческой самостоятельно мыслящей личности, обладающей способностью осознано и продуктивно реализовывать свой личностный, гражданский и профессиональный потенциал.				
Компетенции	OK-1 владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения.				
Краткое содержание	Тема 1. Философия как мировоззрение, ее назначение, содержание и функции в обществе. Тема 2. Философия античного мира. Тема 3. Философия средневекового общества. Тема 4. Философия Возрождения и Реформации. Тема 5. Философия Нового времени и эпохи Просвещения. Тема 6. Немецкая классическая философия и марксизм. Тема 7. Русская философия. Тема 8. Современная мировая философия. Тема 9. Онтология. Тема 10. Гносеология. Тема 11. Антропология и аксиология. Тема 12. Социальная философия.				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.2 ИСТОРИЯ				
Цель изучения	формирование системы знаний об основных понятиях социологии, истории её становления и развития, овладение диалектикой социологического анализа общественных отношений, раскрытие закономерностей социальных процессов и явлений во всем их многообразии				
Компетенции	ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Возникновение и развитие древнерусского государства</p> <p>Тема 2. Объединение русских земель и формирование централизованного государства</p> <p>Тема 3. Становление абсолютной монархии в России</p> <p>Тема 4. Социально-экономическое и политическое развитие России в XIX - нач. XX в.</p> <p>Тема 5. Основные этапы внешней политики России в XIX - нач. XX в.</p> <p>Тема 6. Российская империя на рубеже XIX - XX вв.</p> <p>Тема 7. Кризис самодержавия. Падение монархии в России.</p> <p>Тема 8. Октябрьский переворот 1917 г. Гражданская война.</p> <p>Тема 9. Советское государство в годы социалистического строительства</p> <p>Тема 10. Великая Отечественная война</p> <p>Тема 11. СССР в послевоенные годы. Последние годы существования СССР (1985-1991).</p> <p>Тема 12. Россия в 90е годы и первые годы XXI столетия</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	22	32	-	90
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК				
Цель изучения	практическое формирование языковой компетенции студентов, т.е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей, курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.				
Компетенции	OK-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
Краткое содержание	Тема 1: Компания и работа персонала Тема 2. Рабочий день менеджера Тема 3. Развитие предприятия (на примере Форд Мотор Кампани) Тема 4. Деловая поездка Тема 5. Роль интернета в торговых операциях Тема 6. Трудовая деятельность менеджера Тема 7. Индустрия гостеприимства Тема 8. Организация предприятия				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	9/324	-	138	-	186
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.4 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
Цель изучения	<p>- формирование у студентов профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности,</p> <p>- формирование у студентов характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета</p>				
Компетенции	OK-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Категории и понятийный аппарат БЖД, таксономия опасностей.</p> <p>Тема 2. Человек как элемент системы "Человек - окружающие среда".</p> <p>Тема 3. Взаимное влияние человечества и ОС на состояние их безопасности</p> <p>Тема 4. Техногенные опасности и их последствия</p> <p>Тема 5. Особо опасные факторы</p> <p>Тема 6. Социальные и психологические факторы риска</p> <p>Тема 7. Система комплексной БЖД как основа устойчивого развития общества и государства</p> <p>Тема 8. ЧС и основы защиты объекта хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 9. Менеджмент безопасности. БЖД в условиях ЧС</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.5 ПРАВОВЕДЕНИЕ				
Цель изучения	формирование у студентов системного представления о государственно-правовых явлениях, гражданском обществе и правовом государстве; повышение уровня их правового сознания и правовой культуры, необходимых для качественной организации профессиональной деятельности социального работника.				
Компетенции	OK-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности				
Краткое содержание	Тема 1. Роль государства и права в жизни общества Тема 2. Конституционное устройство РФ Тема 3. Основные положения административного права РФ Тема 4. Общая характеристика гражданского права РФ Тема 5. Основы семейного права РФ Тема 6. Трудовое законодательство Российской Федерации Тема 7. Финансовая система России Тема 8. Общая характеристика предпринимательского права РФ Тема 9. Основы уголовного права РФ				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	18	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.6 ПОЛИТОЛОГИЯ				
Цель изучения	ознакомить студентов с основными проблемами политической теории, связанными с определением ее объекта и предмета, внутренней логики и методов анализа политических явлений, самых общих и базовых понятий; -привлечь внимание к институционально–правовым аспектам политики и в первую очередь к институтам государственной власти, управления, к принципам формирования и деятельности политических партий, общественных движений; - содействовать политической социализации молодежи, овладению ею гражданской демократической политической культурой				
Компетенции	OK-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции				
Краткое содержание	Тема 1. Введение в политологию. Предмет и структура политологии. Тема 2. История политических учений. Российская политическая традиция. Тема 3. Политическая жизнь и властные отношения. Тема 4. Политическая система общества. Политические режимы. Тема 5. Политические партии и движения. Тема 6. Политическая культура и политическая идеология. Тема 7. Политический процесс. Политические конфликты и кризисы. Тема 8. Государство и гражданское общество: эволюция и взаимовлияние. Тема 9. Политология международных отношений. Россия в новой геополитической ситуации				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.7 СОЦИОЛОГИЯ				
Цель изучения	формирование системы знаний об основных понятиях социологии, истории её становления и развития, овладение диалектикой социологического анализа общественных отношений, раскрытие закономерностей социальных процессов и явлений во всем их многообразии				
Компетенции	OK-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Введение в социологию</p> <p>Тема 2. История становления и развития социологии</p> <p>Тема 3. Общество как социальная система</p> <p>Тема 4. Личность в системе социальных связей</p> <p>Тема 5. Социология культуры</p> <p>Тема 6. Социология конфликта</p> <p>Тема 7. Экономическая социология</p> <p>Тема 8. Социология политики</p> <p>Тема 9. Социология религии</p> <p>Тема 10. Организация и проведение социологических исследований</p> <p>Тема 11. Социология труда и управления</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.8 КУЛЬТУРОЛОГИЯ				
Цель изучения	сформировать у студентов представление о культуре как о сложном, многогранном и противоречивом социальном феномене; показать значимость культуры в жизни человека, социальных групп, общества в целом, её роль в формировании личности, в гуманизации общественных отношений; познакомить студентов с фундаментальными достижениями мировой культуры, сформировать у них представление о культурно-историческом процессе человечества как единстве и многообразии культур мира, в ходе которого происходят изменения качественных состояний в различных областях человеческой деятельности, вырабатываются новые социокультурные нормы и ценности.				
Компетенции	ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию				
Краткое содержание	Тема 1. Введение в культурологию Тема 2. Культура первобытного общества Тема 3. Античная культура Тема 4. Культура Средних веков Тема 5. Культура Возрождения и Нового времени Тема 6. Развитие культуры в XX веке Тема 7. Культура как система Тема 8. Основные школы и направления культурологии Тема 9. Эволюция и особенности отечественной культуры				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	36	-	54
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.9 ПСИХОЛОГИЯ				
Цель изучения	овладение глубокими и крепкими знаниями основных положений общей психологии, навыками и умениями применения теоретических знаний на практике, формирование стойкого интереса к теории и практики психологии, применение приобретенных знаний и умений как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности.				
Компетенции	ОПК-3 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Цели и задачи психологической подготовки специалиста</p> <p>Тема 2. Возникновение психики и сознания</p> <p>Тема 3 Формы проявления психики: психические процессы</p> <p>Тема 4. Психические состояния, их регуляция</p> <p>Тема 5. Личность. Структура личности.</p> <p>Тема 6. Психические свойства личности</p> <p>Тема 7. Развитие личности. «Я-концепция».</p> <p>Тема 8. Деятельность как форма активности личности</p> <p>Тема 9. Общение как вид деятельности личности</p> <p>Тема 10. Психология малой группы и коллектива</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	36	-	54
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.11 МАТЕМАТИКА ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ				
Цель изучения	приобретение студентами аналитических и вычислительных способностей на базе изучения математических теорий и методов для возможности дальнейшего изучения дисциплин экономического профиля.				
Компетенции	OK-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Элементы теории матриц.</p> <p>Тема 2. Определители.</p> <p>Тема 3. Линейные системы уравнений.</p> <p>Тема 4. Элементы векторной алгебры.</p> <p>Тема 5. Линии на плоскости.</p> <p>Тема 6. Элементы аналитической геометрии в пространстве.</p> <p>Тема 7. Введение в математический анализ.</p> <p>Тема 8. Дифференцирование.</p> <p>Тема 9. Функция многих переменных.</p> <p>Тема 10. Интегральное исчисление</p> <p>Тема 11. Дифференциальные уравнения.</p> <p>Тема 12. Ряды.</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	7/252	54	72	-	126
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.12 СТАТИСТИКА				
Цель изучения	обучение студентов экономических специальностей дистанционной формы основных методов и приемов статистики при сборе данных, их обработке, анализе и интерпретации на базе стандартного вузовского курса дисциплины «Теория статистики». Особое внимание уделено прикладным проблемам и методам данного курса (изучение результатов деятельности на макро - и микроэкономическом уровнях, использование основных экономических понятий и категорий) с использованием методов и приемов статистики				
Компетенции	ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
Краткое содержание	<p>Тема 1 Предмет и задачи статистики</p> <p>Тема 2 Статистическое наблюдение</p> <p>Тема 3 Сводка и группировка статистических данных</p> <p>Тема 4 Обобщающие показатели: абсолютные, относительные и средние величины</p> <p>Тема 5 Показатели вариации</p> <p>Тема 6 Ряды динамики</p> <p>Тема 7 Индексный метод</p> <p>Тема 8 Выборочный метод</p> <p>Тема 9 Статистическое изучение взаимосвязей социально-экономических явлений</p> <p>Тема 10 Показатели статистики национального богатства</p> <p>Тема 11 Статистика продукции ВНП</p> <p>Тема 12 Основные показатели статистики труда</p> <p>Тема 13 Статистика себестоимости продукции и рентабельность</p> <p>Тема 14 Статистика обращения общественного продукта</p> <p>Тема 15 Статистика населения</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	36	-	54
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ				
Цель изучения	изучение принципов построения, аппаратного и программного обеспечения ЭВМ, принципов работы в графических операционных системах семейства Windows, средств подготовки документации с помощью текстового процессора Microsoft Word Word, принципов проведения экономических расчетов, систематизации, структурирования и анализа информации средствами табличного процессора Microsoft ExcelExcel.				
Компетенции	ОПК-10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
Краткое содержание	<p>Тема 1 Информатика. Цель и задачи дисциплины.</p> <p>Тема 2 Системное обеспечение информационных процессов</p> <p>Тема 3 Программы оболочки. Файловый руководитель Total Commander.</p> <p>Тема 4 Текстовый процессор Microsoft Word. Технология создания, редактирования и форматирования текстовых документов</p> <p>Тема 5 Microsoft Power Point. Технология создания, редактирования и показа электронных презентаций</p> <p>Тема 6 Технология работы в сети Интернет</p> <p>Тема 7 Табличный процессор MS Excel. Технология создания, редактирования и форматирования электронных таблиц.</p> <p>Тема 8 ТП MS Excel. Математическая обработка и анализ данных.</p> <p>Тема 9 ТП MS Excel. Технология создания, редактирования диаграмм.</p> <p>Тема 10 ТП MS Excel. Проведение экономического анализа</p> <p>Тема 11 Перспективы развития информационных технологий</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	18	36	-	90
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.14 РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА				
Цель изучения	передача студентам теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта регламентации и нормирования труда, а также формирование опыта применения нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.				
Компетенции	ПК-5 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 умением применять их на практике ; ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации				
Краткое содержание	Тема 1 Введение в дисциплину «регламентации и нормирование труда» Тема 2 Теория регламентации труда в организациях Тема 3 Методика разработки и применения регламентов управленческого труда Тема 4 Формирование системы регламентации труда в организациях Тема 5 Нормирование труда в системе управления организацией Тема 6 Организация технического нормирования Тема 7 Нормирование труда управленческого персонала Тема 8 Планирование и организация работы по нормированию труда				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	16	32	-	60
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.Б15 МОТИВАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
Цель изучения	освоение студентами основ фундаментальных знаний, сводимых к утверждению, что формирование и развитие конструктивного поведения сотрудников является одной из первостепенных задач кадрового менеджмента.				
Компетенции	ПК-8 знание 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-24 знание и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации				
Краткое содержание	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Мотивация трудовой деятельности» Тема 2. Теоретические основы мотивации труда Тема 3. Концепции трудовой мотивации Тема 4. Структура, функции и механизмы трудовой мотивации Тема 5. Психологические, социальные и культурные феномены мотивации труда Тема 6. Система управления трудовой мотивацией Тема 7. Система материального вознаграждения. Оценка трудового вклада Тема 8. Социально-психологические технологии мотивации труда Тема 9. Анализ и оценка системы мотивации труда				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	36	36	-	36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.16 1С ПРЕДПРИЯТИЯ: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ				
Цель изучения	закрепление знаний, полученных по специальным учетным дисциплинам и развитие практических умений и навыков студентов в области организации и ведения бухгалтерского учета. Предусматривается углубленное изучение нормативных документов Российской Федерации по бухгалтерскому учету активов, обязательств и капитала, находящихся в собственности экономического субъекта.				
Компетенции	ПК-22 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени; ПК-27 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом				
Краткое содержание	Тема 1. Знакомство с конфигурацией, ведение учета. Формирование справочников Тема 2 Ввод начальных остатков по счетам Тема 3 Учет расчетов с учредителями Тема 4 Учет материально-производственных запасов Тема 5 Учет затрат на производство Тема 6 Учет готовой продукции Тема 7 Учет основных средств и нематериальных активов Тема 8 Учет труда и заработной платы Тема 9 Учет кассовых операций Тема 10 Банковские операции Тема. 11 Ведение учета, составление отчетности Регламентированная отчетность Тема 12 Экспресс проверка ведения учета				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	36	36	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1. Б.17 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ				
Цель изучения	изучение основных направлений и механизмов разработки кадровой политики и инструментов ее реализации.				
Компетенции	<p>ПК-1 - 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;</p> <p>ПК-2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Кадровая политика и ее концептуальные основы.</p> <p>Тема 2. Разработка кадровой политики.</p> <p>Тема 3. Методика оценки эффективности кадровой политики.</p> <p>Тема 4. Место и роль кадрового планирования в управлении организацией.</p> <p>Тема 5. Технология планирования персонала.</p> <p>Тема 6. Основные сферы и уровни планирования персонала.</p> <p>Тема 7. Планирование состава персонала предприятия.</p> <p>Тема 8. Планирование количественной и качественной потребности в персонале.</p> <p>Тема 9. Функциональное и ситуационное планирование персонала.</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36	-	72
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.18 УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА				
Цель изучения	получение студентами теоретических знаний по управлению учету и учету персонала, а также приобретение необходимых практических навыков в управлении персоналом хозяйствующих субъектов.				
Компетенции	<p>ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-15 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала .</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Управленческий учет в системе управления предприятием</p> <p>Тема 2. Классификация и поведение затрат</p> <p>Тема 3. Учет затрат на материалы и оплату труда с использованием нормативного метода и элементов бюджетирования</p> <p>Тема 4. Планирование потребностей в персонале</p> <p>Тема 5. Кадровый учет и анализ кадрового состава</p> <p>Тема 6. Штатное расписание организаций. Воинский учет</p> <p>Тема 7. Табельный учет</p> <p>Тема 8. Расчет заработной платы и регламентированных законодательством отчислений с фонда оплаты труда</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	28	32	-	84
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.19. ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ				
Цель изучения	изучение студентами теоретико-методологических основ управления: усвоение общих закономерностей, принципов и методов управления организациями различных видов.				
Компетенции	<p>ОПК-1 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;</p> <p>ПК-1 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;</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Сущность и содержание теории управления</p> <p>Тема 2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма</p> <p>Тема 3. Общенаучные методы теории управления. Методы управленческого воздействия.</p> <p>Тема 4. Организация как социально-экономическая система и как объект управления.</p> <p>Тема 5. Процесс разработки и принятия управленческого решения</p> <p>Тема 6. Технологии управления</p> <p>Тема 7. Коммуникационное управление</p> <p>Тема 8. Руководитель в системе управления</p> <p>Тема 9. Эффективность управления</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	26	26		56
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.Б20. МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА				
Цель изучения	формирование компетентного менеджера по персоналу, ориентирующегося в рыночной ситуации и умеющего эффективно использовать технологию маркетинга персонала в условиях конкретной организации.				
Компетенции	<p>ОПК 3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)</p> <p>ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с ТкРФ владением навыками оформления сопровождающей документации</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Теоретико-методические основы маркетинга персонала</p> <p>Тема 2. Деятельность персонала организации на рынке труда</p> <p>Тема 3. Использование методологии маркетинговых исследований</p> <p>Тема 4. Управление маркетингом персонала</p> <p>Тема 5. Определение стратегии, тактик и источников привлечения ресурсов</p> <p>Тема 6. Самомаркетинг и конкурентоспособность специалиста</p> <p>Тема 7. Стратегический маркетинг персонала и контроль его реализации</p> <p>Тема 8. Мониторинг рынка труда и формирование затрат на поиск кандидатов</p> <p>Тема 9. Оценка эффективности кадровых мероприятий</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.21 ЭРГОНОМИКА				
Цель изучения	освоение общих положений о приспособленности труда к физиологическим возможностям человека, формирование определенного механизма управления, овладение содержанием, принципами и стилями управленческой деятельности				
Компетенции	ПК-9 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Эргономика как область знаний, отрасль науки.</p> <p>Тема 2. Методология эргономических исследований.</p> <p>Тема 3. Основные понятия эргономики.</p> <p>Тема 4. Принципы эргономического анализа трудовой деятельности.</p> <p>Тема 5. Эргономические основы проектирования техники.</p> <p>Тема 6. Эргономические основы организации рабочего места.</p> <p>Тема 7. Эргономический расчёт параметров рабочего места.</p> <p>Тема 8. Организация труда на рабочих местах.</p> <p>Тема 9. Органы управления.</p> <p>Тема 10. Учет факторов рабочей среды при оптимизации системы «человек – машина».</p> <p>Тема 11. Стандартизация эргономических норм и требований и эргономическая оценка качества промышленной продукции.</p> <p>Тема 12. Эргономика и производительность труда.</p> <p>Тема 13. Связь эргономики с рыночной экономикой.</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.22 ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ				
Цель изучения	дать системное, целостное представление о базовых принципах, закономерностях, механизме функционирования предприятия, обеспечить соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности экономиста в области управления персоналом; сформировать профессиональные компетенции и способности самостоятельно мыслить и принимать управленческие решения, выполнять комплексные экономические расчеты для эффективного осуществления хозяйственной деятельности на уровне организации.				
Компетенции	ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации ПК-14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организаций и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике (
Краткое содержание	Тема 1 Теории организаций (предприятий) и основы предпринимательства Тема 2 Виды организаций, их организационно-правовые формы Тема 3 Внешняя среда организаций Тема 4 Структура и управление организацией (предприятием) Тема 5 Персонал, производительность и оплата труда Тема 6 Основной капитал предприятия Тема 7 Оборотный капитал предприятия Тема 8 Затраты предприятия Тема 9 Финансово-экономические результаты субъектов хозяйствования				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	16	32	-	60
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.23 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ				
Цель изучения	формирование современного экономического мышления, развитие навыков анализа и оценки экономических процессов и хозяйственных решений. Выполнение данной программы предполагает не только освоение теоретических аспектов изучения социально-экономических процессов и явлений, но и получение конкретных аналитических и практических навыков деятельности в реальной экономической действительности с пониманием ее структуры, устройства и управления на различных уровнях хозяйствования				
Компетенции	OK-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
Краткое содержание	Тема 1. Предмет и метод экономической теории Тема 2. Экономические системы и институты Тема 3. Собственность Тема 4. Товар и рынки Тема 5. Спрос и предложение Тема 6. Теория потребительского выбора Тема 7. Теория производства и издержек Тема 8. Типы рыночных структур Тема 9. Рынки факторов производства Тема 10. Основные макроэкономические показатели Тема 11. Экономический рост и экономические циклы Тема 12. Совокупный спрос и совокупное предложение Тема 13. Потребление, сбережение, инвестиции Тема 14. Инфляция и антиинфляционное регулирование Тема 15. Классики и кейнсианцы: различия в подходах Тема 16. Открытая макроэкономика Тема 17. Макроэкономическая политика				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36	-	72
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.24 САМОМЕНЕДЖМЕНТ				
Цель изучения	получение студентами теоретических знаний, а также приобретение необходимых практических навыков в области управления личной карьерой, а также повышения собственной эффективности.				
Компетенции	<p>ОК-7 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ();</p> <p>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;</p> <p>ПК-33 владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1 Сущность и содержание самоменеджмента</p> <p>Тема 2 Концепции самоменеджмента</p> <p>Тема 3 Анализ затрат времени в работе менеджера</p> <p>Тема 4 Организация трудовой деятельности менеджера</p> <p>Тема 5 Постановка целей</p> <p>Тема 6 Планирование времени менеджера</p> <p>Тема 7 Методы принятия решений</p> <p>Тема 8 Развитие потенциала менеджера</p> <p>Тема 9 Контроль деятельности менеджера</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36	-	72
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.25 ТРУДОВОЕ ПРАВО				
Цель изучения	усвоение сущности, основных принципов, положений и норм трудового права; - развитие профессионально-правового подхода к анализу трудового права России с целью использования полученных знаний в практической деятельности.				
Компетенции	ОПК-2 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-3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.); ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации				
Краткое содержание	Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права Тема 2. Правоотношения в сфере трудового права Тема 3. Субъекты трудового права Тема 4 Социальное партнерство в сфере труда Тема 5. Трудовой договор Тема 6. Рабочее время и время отдыха Тема 7. Оплата труда и нормирование Тема 8. Дисциплина труда и материальная ответственность Тема 9. Защита трудовых прав работников. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства Тема 10. Трудовые споры				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.26 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ				
Цель изучения	формирование у студентов направления подготовки «Управление персоналом» системы специфических приемов и инструментов управления поведением индивида в организации; формирование навыков рациональной организации работы индивида в организации; приобретение умений анализа групповой и межгрупповой динамики в организации, формирования эффективной командной работы в организации; приобретение умений разработки направлений развития организационной культуры и овладения инструментов управления организационным развитием.				
Компетенции	OK-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
Краткое содержание	Тема 1. Концепция организационного поведения Тема 2. Сущность процессов восприятия и поведения человека Тема 3. Человек в системе организационного поведения Тема 4. Управление поведением индивида Тема 5. Организация работы индивида. Управление карьерой Тема 6. Управление выполнением и оценка работы индивида Тема 7. Группа как объект анализа организационного поведения Тема 8. Групповая и межгрупповая динамика Тема 9. Командная модель деятельности в организации Тема 10. Конфликты, стрессы и пути их преодоления Тема 11. Управление коммуникациями в организации Тема 12. Законы организации Тема 13. Управление организационным развитием				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	28	32	-	84
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.27 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ				
Цель изучения	формулировка у студентов систему теоретических и прикладных знаний в отрасли управления человеческими ресурсами организаций разнообразных форм собственности, функционирующих в экономике России				
Компетенции	ОПК-1 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. ПК-1 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				
Краткое содержание	Тема 1. Вступительная лекция Тема 2. Человеческий капитал Тема 3. Кадровая политика Тема 4. Мотивация специалистов Тема 5. Стиль управления Тема 6. Лидерство, авторитет, методы влияния менеджера. Тема 7. Формирование организационной культуры. Тема 8. Формирование управляемой культуры Тема 9. Прогнозирование и кадровое планирование в управлении персоналом Тема 10. Управление карьерой Тема 11. Управление конфликтами Тема 12. Кадровые риски Тема 13. Работа с персоналом за границей. Тема 14. Методики, которые используются в управлении персоналом Тема 1. Психология управления. Тема 15. Критерии оценивания деятельности специалиста. Тема 16. Формирование эффективной системы управления человеческими ресурсами.				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	26	26	-	56
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.28 МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИИ				
Цель изучения	сформировать умения использовать методологию и методики исследования в деятельности кадровых служб.				
Компетенции	<p>ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;</p> <p>ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1 Научное исследование: понятие, требования, особенности исследования при разной тематике</p> <p>Тема 2 Методология: содержание понятия, составляющие, типология методов исследования, алгоритм исследования</p> <p>Тема 3 Организация исследования</p> <p>Тема 4 Традиционные и нетрадиционные методы исследования</p> <p>Тема 5 Методика и информационная база исследования</p> <p>Тема 6 Оценка потенциала организации</p> <p>Тема 7 Реализация концепции научного исследования</p> <p>Тема 8 Отображение результатов научного исследования</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	16	32	-	60
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.30 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА				
Цель изучения	формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в области безопасности труда по сохранению жизни, здоровья и трудоспособности персонала и населения в любых сферах деятельности				
Компетенции	ПК-9 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике				
Краткое содержание	Тема 1. Общее представление об охране труда Тема 2. Идентификация вредных и опасных производственных факторов. Микроклимат Тема 3. Воздействие вредных и травмирующих факторов и защита от них. Тема 4. Методы и средства защиты от опасностей технических систем и технологических процессов, экобиозащитная техника Тема 5. Организация работы по охране труда на предприятии Тема 6. Учёт и расследование несчастных случаев Тема 7. Обеспечение пожарной и электро-безопасности Тема 8. Управление безопасностью труда Тема 9. Государственное управление охраной труда в Российской Федерации				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.31 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА МЕНЕДЖЕРА				
Цель изучения	развить способности систематизировать и обобщать информацию по анализу трудового процесса на предприятии, использовать общие и социологические методы анализа в управленческой деятельности. Активизировать студентов для поиска и анализа научной информации, необходимой для решения профессиональных задач в сфере организации и безопасности труда менеджера.				
Компетенции	ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике; ПК-33 владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания				
Краткое содержание	Тема 1 .Сущность, задачи и значение организации труда менеджера персонала Тема 2. Организация трудовых процессов Тема 3. Разделение и кооперация труда менеджера на предприятии и основные направления их совершенствования Тема 4. Организация и обслуживание рабочих мест Тема 5. Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени Тема 6. Условия труда менеджера. Проектирование условий труда менеджера Тема 7. Трудовой распорядок. Дисциплина труда менеджера Тема 8. Особенности управленческого труда менеджера и ее составляющие. Тема 9. Организация оплаты труда менеджера				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	36	-	54
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.32 ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА				
Цель изучения	формирование теоретических знаний об организации оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики.				
Компетенции	ОК-3 способен находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты ; ПК-8 знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике; ПК-14 знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умение применять их на практике				
Краткое содержание	Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы. Тема 2. Функции, элементы, методы и принципы государственного регулирования заработной платы Тема 3. Сущность и значение тарифной системы. Этапы разработки и пересмотра внутрифирменной тарифной системы Тема 4. Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы Тема 5. Надтарифные условия оплаты труда Тема 6. Мотивация эффективной работы персонала Тема 7. Планирование фонда заработной платы Тема 8. Оплата труда в системе управления по целям Тема 9. Организация текущего и единовременного поощрения работников				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	18	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.33 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ				
Цель изучения	повышение уровня коммуникативной компетенции студентов: выработка соответствующих умений и навыков; формирование, развитие и совершенствование языковой коммуникативной и культурологической компетенции студентов с учетом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения народов.				
Компетенции	ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
Краткое содержание	Тема 1 Культура речи: понятие предмет, Тема 2 Аспекты, задачи, типы, связь с другими науками; Тема 3 Нормативный компонент культуры речи Тема 4 Стилистика и культура речи Тема 5 Коммуникативный компонент культуры речи Тема 6 Культура устной и письменной речи.				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.Б34 СЛУЖБА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ				
Цель изучения	Изучение организационно-экономических и социально-психологических отношений по поводу управления персоналом на уровне организации и ознакомление студентов с теорией и методами работы кадровой службы				
Комpetенции	<p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ПК-2 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</p> <p>ПК-6 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 умением применять их на практике</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Кадровая служба организации и ее структура</p> <p>Тема 2. Кадровая политика организации</p> <p>Тема 3. Подбор персонала</p> <p>Тема 4. Адаптация персонала. Управление конфликтами и стрессами</p> <p>Тема 5. Мотивация персонала</p> <p>Тема 6. Оценка персонала</p> <p>Тема 7. Управление карьерой и обучение персонала</p> <p>Тема 8. Высвобождение персонала</p> <p>Тема 9. Командообразование</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	18	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.Б35. ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА				
Цель изучения	формирование компетенций по экономике и социологии труда необходимых бакалаврам в области управления персоналом для осуществления своей профессиональной деятельности.				
Компетенции	OK – 3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности 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				
Краткое содержание	Тема 1. Социально-трудовые отношения как система Тема 2. Социальное партнёрство Тема 3. Рынок труда и его регулирование Тема 4. Социально-трудовые отношения занятости Тема 5. Субъективные аспекты трудовой деятельности. Включение в трудовую деятельность. Тема 6. Отношение работников к труду: трудовое поведение Тема 7 Организация и нормирование труда Тема 8. Производительность и эффективность труда Тема 9. Политика доходов и оплата труда Тема 10. Управление продуктивностью и оплатой труда Тема 11. Планирование труда Тема 12. Анализ, отчётность и аудит в сфере труда Тема 13. Институциональная организация совместной трудовой деятельности Тема 15. Социально развитие трудовых коллективов Тема 16. Мониторинг социально-трудовой сферы как инструмент регулирования и совершенствования социально-трудовых отношений				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.Б.10 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА				
Цель изучения	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.				
Компетенции	ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
Краткое содержание	Тема 1. Техническая, тактическая и специальная подготовка в волейболе Тема 2. Техническая, тактическая и специальная подготовка в баскетболе Тема 3. Техническая, тактическая и специальная подготовка в настольном теннисе Тема 4. Техническая, тактическая и специальная подготовка в футболе Тема 5. Общая и специальная физическая подготовка				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП1 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ				
Цель изучения	приобретение студентами знаний об основных этических аспектах отношений в организации и современных нормах поведения персонала в организации; развитие способностей студента оперировать коммуникативными средствами и приемами в современной деловой среде, решать языковыми средствами те или иные коммуникативные задачи в разных ситуациях общения. формирование навыков письменного делового общения				
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 (); ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации); ПК-32 владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации				
Краткое содержание	Тема 1. Природа и сущность этики деловых отношений. Тема 2. Этика деятельности организаций (корпоративная этика). Тема 3. Этика деятельности руководителя. Тема 4. Структура и функции делового общения. Тема 5 Виды делового общения Тема 6. Основы конфликтологии в деловом общении Тема 7. Правила деловых отношений Тема 8. Этикет делового человека Тема 9. Российская деловая культура: история и современное состояние				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	18	-	72
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП2 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
Цель изучения	Ознакомление с основами управленческих и экономических знаний, практическими проблемами, которые предстоит решать менеджерами по персоналу в современных условиях, с содержательной стороной деятельности менеджера				
Компетенции	<p>ОПК-1 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.</p> <p>ПК-1 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.</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Требования к личности менеджера по персоналу</p> <p>Тема 2. Особенности обучения в Вузе.</p> <p>Тема 3. Особенности подготовки бакалавров</p> <p>Тема 4. Особенности службы по управлению персоналом в организации</p> <p>Тема 5. Сущность службы управления персоналом</p> <p>Тема 6. Система работы с персоналом</p> <p>Тема 7. Отечественный опыт кадровой работы</p> <p>Тема 8. Технология кадровой деятельности</p> <p>Тема 9. Зарубежный опыт кадровой работы</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	36	-	54
Форма промежуточной аттестации	зачёт				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВПЗ МЕТОДЫ АНАЛИЗА И ОБРАБОТКИ ПЕРВИЧНЫХ ДАННЫХ				
Цель изучения	изучение системы показателей, применяемых в рыночной экономике, овладение методикой их расчета и анализа, освоение опыта, накопленного странами с развитой рыночной экономикой, на основе постижения методов сбора и обработки первичной информации, методы построения и анализа показателей изучения структуры, динамики и взаимосвязей сложных экономических явлений, установления закономерностей их поведения.				
Компетенции	<p>ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;</p> <p>ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения, и иных форм профессионального развития персонала;</p> <p>ПК-27 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1 Понятие экономической информации и информационной системы</p> <p>Тема 2 Организационно-технические и периферийные средства</p> <p>Тема 3 Основные понятия информационного обеспечения</p> <p>Тема 4 Системы управления базами данных</p> <p>Тема 5 Разработка базы данных</p> <p>Тема 6 СУБД Access. Архитектура СУБД Свойства полей. Установление связей между таблицами</p> <p>Тема 7 Выбор данных из таблиц с помощью запросов</p> <p>Тема 8 Многотабличные запросы</p> <p>Тема 9 Изменение данных с помощью модифицирующих запросов</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	18	36	-	90
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП 4 КОНФЛИКТОЛОГИЯ				
Цель изучения	добиться уяснения студентами предмета и содержания дисциплины, дать теоретические знания, практические навыки и умение предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в различных сферах жизни общества.				
Компетенции	ПК-30 знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике 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				
Краткое содержание	Тема 1. Конфликтология как наука. История возникновения Тема 2. Характеристика конфликта Тема 3. Внутриличностный конфликт Тема 4. Межличностные конфликты Тема 5. Способы и методы разрешения межличностных конфликтов Тема 6. Межгрупповые конфликты Тема 7. Социальные конфликты Тема 8. Политические конфликты Тема 9. Межэтнические конфликты				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	36	-	54
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП5 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА				
Цель изучения	Расширение теоретических знаний и развитие практических умений будущих менеджеров в использовании культурологического подхода в управлении организацией				
Компетенции	<p>ОПК-6 Владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщение и экономический анализ информации, постановка цели и выбор путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> <p>ПК-32 Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Сущность и содержание организационной культуры</p> <p>Тема 2. Типизация ОК</p> <p>Тема 3. Методы исследования ОК</p> <p>Тема 4. Методы исследования типов ОК</p> <p>Тема 5. Формирование и поддержание ОК</p> <p>Тема 6. Развитие ОК</p> <p>Тема 7. Система управления персоналом организационных культур различных типов</p> <p>Тема 8. Оценка гудвила организации</p> <p>Тема 9. Оценка эффективности ОК организации</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/ 144	16	32	-	96
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1. ВП6. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ				
Цель изучения	дать теоретические знания и практические навыки по документационному обеспечению управления персоналом.				
Компетенции	<p>ПК-12 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;</p> <p>ПК-13 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, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Введение в делопроизводство в кадровой работе.</p> <p>Тема 2. Правила оформления документов.</p> <p>Тема 3. Состав и содержание кадровой документации, основные документы, регламентирующие управление персоналом.</p> <p>Тема 4. Оформление документов при приеме на работу и учет кадров.</p> <p>Тема 5. Оформление документов при переводе и расторжении трудового договора</p> <p>Тема 6. Организация документооборота на предприятии и способы систематизации и хранения</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	54	54	-	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП7 УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА				
Цель изучения	формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области социального развития персонала, системы управления социальным развитием персонала, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этих отношений.				
Компетенции	<p>ПК-6 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 умением применять их на практике;</p> <p>ПК-29 владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность 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</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Эффективная социальная политика государства и социально ответственное управление социальным развитием персонала – решающий фактор общественной стабильности.</p> <p>Тема 2. Персонал как объект социального управления.</p> <p>Тема 3. Социальное развитие персонала как объект управления.</p> <p>Тема 4. Основные факторы социальных изменений в современном обществе.</p> <p>Тема 5. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала.</p> <p>Тема 6. Внешние факторы социального развития персонала.</p> <p>Тема 7. Механизм управления социальными процессами в организации.</p> <p>Тема 8. Система управления социальным развитием персонала</p> <p>Тема 9. Эффективная социальная политика государства и социально ответственное управление социальным развитием персонала – решающий фактор общественной стабильности.</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	36	54	-	90
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП8 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ				
Цель изучения	изучение теоретических основ и получение практических навыков в части, касающейся оказания консультационных услуг по вопросам управления				
Компетенции	ПК-31 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				
Краткое содержание	<p>Тема 1 Сущность и содержание управленческого консультирования</p> <p>Тема 2. Управленческое консультирование как профессиональная поддержка бизнеса</p> <p>Тема 3 Модель профессиональной компетенции консультанта. Виды и формы консультирования.</p> <p>Тема 4 Классификация консультационных услуг</p> <p>Тема 5. Подготовка к консультированию</p> <p>Тема 6. Диагноз проблемы клиента</p> <p>Тема 7. Планирование действий</p> <p>Тема 8. Внедрение изменений. Завершение консультационных услуг.</p> <p>Тема 9. Рынок управленческого консультирования.</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	28	32	-	84
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП9 КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ				
Цель изучения	формирование знаний и умений в области теоретического и практического решения общих проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях.				
Компетенции	<p>ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-27 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом () ;</p> <p>ПК-34 знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента</p> <p>Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом</p> <p>Тема 3. Эволюция кадрового менеджмента</p> <p>Тема 4. Модели кадрового менеджмента</p> <p>Тема 5. Кадровые технологии, обеспечивающие требуемые характеристики персонала</p> <p>Тема 6. Повышение конкурентоспособности организации через развитие персонала</p> <p>Тема 7. Кадровое планирование на предприятии. Маркетинг персонала.</p> <p>Тема 8. Трудовой потенциал предприятия</p> <p>Тема 9. Тенденции развития современного кадрового менеджмента</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП10 ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
Цель изучения	Расширение области знаний студентов, связанной с проблематикой психофизиологических аспектов профессиональной деятельности и управления персоналом, освоение техники, позволяющей учитывать психофизиологические параметры в практике работы с персоналом в целях повышения эффективности индивидуальной и совместной деятельности				
Компетенции	ПК-4 Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике ПК-9 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике				
Краткое содержание	Тема 1. Основы психофизиологии профессиональной деятельности Тема 2. Методы психофизиологических исследований Тема 3. Психофизиологические основы построения профессии и основы профессиографии Тема 4. Теория профессионализация персонала Тема 5. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности Тема 6. Психофизиологические компоненты работоспособности Тема 7. Психофизиологические функциональные состояния Тема 8. Психофизиологические детерминанты адаптации человека к экстремальным условиям деятельности Тема 9. Психофизиология психических процессов				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/ 144	36	24	-	84
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП11 ДЕЛОВОЙ ПРОТОКОЛ				
Цель изучения	формировать мировоззрение студентов на основе усвоения ими знаний в области международного делового протокола и изучения основных проблем; развивать способность мыслить самостоятельно, владеть современными методами анализа научных фактов и явлений общественной жизни, уметь делать выводы и обобщения				
Компетенции	<p>ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1 Этические принципы и нормы в деловых отношениях История и принципы делового этикета. Традиции. Обычаи. Нормы морали.</p> <p>Тема 2 Роль коммуникационного процесса в системе управления компанией</p> <p>Речевая и логическая культура ведения делового разговора</p> <p>Тема 3 Приветствие, представление, титулование, визитная карточка в деловом протоколе.</p> <p>Особенности и традиции в деловом этикете. Одежда и внешний облик в деловом протоколе.</p> <p>Тема 4 Невербальная культура делового общения</p> <p>Этика письменного делового общения. Деловая переписка в международном протоколе.</p> <p>Тема 5 Этика делового телефонного разговора. Электронный этикет.</p> <p>Методика и тактика проведения деловой беседы и совещания</p> <p>Тема 6 Организация деловых переговоров. Современное техническое оснащение для ведения деловых переговоров.</p> <p>Рассадка приглашенных лиц за столом переговоров. Роль переводчиков при ведении переговоров.</p> <p>Тема 7 Организация выставок, ярмарок, деловых приемов, презентаций. Применение правил современного этикета и норм протокола в особых ситуациях.</p> <p>Тема 8 Дипломатический протокол. Особенности дипломатической протокольной практики РФ.</p> <p>Тема 9 Особенности культуры и делового общения в разных странах.</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	18	36	-	90
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП12 ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ				
Цель изучения	формирование у студентов целостного теоретического представления о проектировании систем управления персоналом как особом виде профессиональной деятельности, научного знания и совокупности учебных дисциплин, а также практических навыков и умений разработки организационных проектов				
Компетенции	<p>ПК-1 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;</p> <p>ПК-34- знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;</p> <p>ПК-36- знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Организационная система как объект проектирования</p> <p>Тема 2. Понятие и сущность проектирования систем</p> <p>Тема 3. Понятие и сущность проекта</p> <p>Тема 4. Этапы проектирования системы управления персоналом. Планирование и организация проектных работ.</p> <p>Тема 5. Методы исследования и анализа систем управления персоналом</p> <p>Тема 6. Методы проектирования систем управления персоналом</p> <p>Тема 7. Проектирование подсистемы организации труда персонала</p> <p>Тема 8. Проектирование подсистемы управления персоналом</p> <p>Тема 9. Оценка эффективности системы управления персоналом</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	36	36	-	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП13 КАДРОВЫЙ АУДИТ				
Цель изучения	<p>дать представление об основных направлениях, сути и содержании кадровой политики и кадрового аудита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать различные аспекты кадровой политики; - показать какие виды кадрового аудита могут найти применение в системе органов; - познакомить с видами кадровых технологий в работе служб управления персоналом; - познакомить с системой кадрового делопроизводства; - дать представление об организационно-кадровом аудите. 				
Компетенции	<p>ПК-6 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 умением применять их на практике;</p> <p>ПК-7 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;</p> <p>ПК-26 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита Тема 2. Аудит организации труда персонала Тема 3. Анализ трудовых показателей организации Тема 4. Аудит организационной структуры. Тема 5. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала Тема 6. Аудит заработной платы и вознаграждений Тема 7. Анализ численности и кадрового состава организации Тема 8. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства Тема 9. Анализ социально-психологической обстановки в организации.</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП14 ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ				
Цель изучения	овладение основами теоретических и практических знаний в области экономики управления персоналом, необходимых бакалавру по профилю «Управление персоналом организаций» для применения современных методов анализа эффективности управления персоналом организаций.				
Компетенции	ПК-14 овладение 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 применять их на практике				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Основы экономики управления персоналом</p> <p>Тема 2. Потенциал предприятия</p> <p>Тема 3. Затраты на формирование организационной культуры</p> <p>Тема 4. Бюджетирование расходов на персонал</p> <p>Тема 5. Формирование бюджета на маркетинг персонала</p> <p>Тема 6. Затраты предприятия на отбор и найм персонала.</p> <p>Тема 7. Оценка мотивации к труду</p> <p>Тема 8. Расходы на создание АРМ</p> <p>Тема 9. Расходы на управленическое консультирование</p> <p>Тема 10. Расходы на внешний и внутренний аудит персонала</p> <p>Тема 11. Формирование расходов административно-управленческого персонала (АУП)</p> <p>Тема 12. Оценка представительских расходов на персонал</p> <p>Тема 13. Методы снижения расходов на управление персоналом</p> <p>Тема 14. Репутация персонала как фактор повышения конкурентоспособности</p> <p>Тема 15. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	26	26	-	92
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП15 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ				
Цель изучения	<p>обеспечение системы теоретических знаний о теории инновационного менеджмента, о современном состоянии управления инновациями в управлении персоналом, инновационной политике государства и корпораций, способствовать овладению основными понятиями, категориями, современной терминологией инновационного менеджмента,</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение практических навыков и умений использовать методы инновационного менеджмента в управления персоналом 				
Компетенции	ПК-35 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Экономическая сущность инноваций и инновационного процесса Тема 2. Теоретические основы и современные тенденции инновационного развития экономики Тема 3. Государственное регулирование инновационной деятельности Тема 4. Инновационная политика предприятия Тема 5. Управления инновационными процессами Тема 6. Управление инновационным развитием предприятия Тема 7. Организационные формы инновационной деятельности Тема 8. Особенности процесса создания инноваций и формирования спроса на них Тема 9. Мониторинг инноваций и информационное обеспечение инновационной деятельности Тема 10. Финансирование инновационной деятельности Тема 11. Обновления технико-технологической базы предприятия Тема 12. Инновационный проект Тема 13. Комплексная оценка эффективности инновационной деятельности фирмы. Тема 14: Кооммерциализация результатов инновационной деятельности Тема 15. Основные задачи и функции менеджмента кадровых инноваций Тема 16. Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации. Тема 17. Методы и средства развития инновационного потенциала сотрудников корпорации. Тема 18 Организационная форма управления развитием инновационного потенциала персонала компании</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	36	36	-	108
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП16 КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ				
Цель изучения	познакомить слушателей с классическими и современными подходами к организации системы кадровой безопасности компании, а также приобрести необходимые навыки для обеспечения в организации безопасности на всех этапах работы с персоналом				
Компетенции	<p>ОК-9 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>ПК-9 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-18 владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Введение в кадровую безопасность</p> <p>Тема 2. Условия формирования корпоративной модели КБ</p> <p>Тема 3. Структура системы обеспечения КБ</p> <p>Тема 4. Концепции безопасности кадрового развития компании</p> <p>Тема 5. Технология диагностики и мониторинга персонала</p> <p>Тема 6. Социально-психологические проблемы на рабочем месте</p> <p>Тема 7. Проблемы обеспечения КБ при приеме на работу</p> <p>Тема 8. Обеспечение лояльности сотрудников</p> <p>Тема 9. Сопровождение увольнения в рамках КБ</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	18	36	-	90
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП17 ТЕХНОЛОГИЯ ДИАГНОСТИКИ И ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА				
Цель изучения	формирование у будущих менеджеров понятие о методах оценки личностных и деловых качеств индивидуумов				
Компетенции	<p>ПК-14 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 применять их на практике</p> <p>ПК-20 Умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> <p>ПК-21 Знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Целевые признаки персонала и методы разработки профессиограмм</p> <p>Тема 2. Психодиагностика профессионально значимых качеств личности</p> <p>Тема 3. Система диагностики трудовых навыков персонала</p> <p>Тема 4. Оценка мотивационной совместимости персонала с корпоративной культурой организации</p> <p>Тема 5. Нетрадиционные методы оценки профессиональной пригодности</p> <p>Тема 6. Оценочное собеседование и правила анализа резюме</p> <p>Тема 7. Система аттестации персонала</p> <p>Тема 8. Формы развития и обучения персонала, оценка их эффективности</p> <p>Тема 9. Организация процедуры диагностики профессиональной пригодности персонала</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	18	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП 18 ФОРМИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ				
Цель изучения	получение студентами теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области формирования управленческой команды в организациях как производственной, так непроизводственной сферы, которые смогут использовать в своей будущей работе в России				
Компетенции	<p>ОПК-7 Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> <p>ПК-5 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 умением применять их на практике</p> <p>ПК-30 Знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Группа как объект управления и основа организации.</p> <p>Тема 2. Групповая динамика – элемент характеристики формирования и развития управленческой команды.</p> <p>Тема 3. Особенности процесса командообразования.</p> <p>Тема 4. Трудовой коллектив как результат формирования управленческой команды.</p> <p>Тема 5. Менеджер - профессиональный управляющий формирования управленческой команды в организации.</p> <p>Тема 6. Личность в процессе формирования управленческой команды.</p> <p>Тема 7. Управление поведением группы.</p> <p>Тема 8. Роль коммуникативного процесса в ходе формирования и управленческой команды.</p> <p>Тема 9. Роль лидерства в организации при формировании команды.</p> <p>Тема 10. Система мотивации и стимулирования в процессе командообразования.</p> <p>Тема 11. Удовлетворенность сотрудников трудовой деятельностью – основа формирования управленческой команды.</p> <p>Тема 12. Персональное развитие в организации фактор формирования управленческой команды.</p> <p>Тема 13. Управление организационным развитием на основе формирования управленческой команды в организации.</p> <p>Тема 14. Механизмы регулирования управленческой команды.</p> <p>Тема 15. Виды поведения управленческой команды.</p> <p>Тема 16. Влияние организационной культуры на эффективность формирования управленческой команды в организации</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	36	54	-	90

**Форма
промежуточной
аттестации**

экзамен

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВП19 ОСНОВЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ				
Цель изучения	формирование исследовательской культуры менеджера, творческого отношения к решению актуальных проблем управления				
Компетенции	ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации				
Краткое содержание	<p>Тема 1 .Введение в курс. Цели и задачи курса.</p> <p>Тема 2 Творчество и творческая личность. Управление как вид творческой деятельности.</p> <p>Тема 3 Методы научных исследований.</p> <p>Тема 4 Общие представления о системах и системном анализе.</p> <p>Тема 5 История возникновения системных представлений.</p> <p>Тема 6 Методология системного анализа.</p> <p>Тема 7 Исследование систем управления.</p> <p>Тема 8 Значение исследования социально-экономических систем.</p> <p>Тема 9 Особенности экономических и социологических исследований.</p> <p>Тема 10 Разработка исследовательских проектов.</p> <p>Тема 11 Формы участия студентов в научных исследованиях.</p> <p>Тема 12 Студенческий проект как вид научного исследования..</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	18	-	72
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.ВЭ 1 ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА				
Цель изучения	<p>формирование у студенческой молодежи основы теоретических знаний, практических и методических способностей (умений и навыков), из физического и спортивного воспитания, физической реабилитации, массового спорта как компонентов их полноценной, гармоничной и безопасной жизнедеятельности</p> <p>2. приобретение студенческой молодежью опыта в применении добытой ценности на протяжении жизни в личной, учебной, профессиональной деятельности в быту и в семье.</p> <p>3. обеспечение у студенческой молодежи надлежащего уровня развития показателей их функциональной и морфологической возможности организма, физических качеств, двигательных способностей, работоспособности</p>				
Компетенции	OK-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
Краткое содержание	<p>Раздел 1. Легкая атлетика</p> <p>Раздел 2. Баскетбол</p> <p>Раздел 3. Волейбол</p> <p>Раздел 4. Футбол</p> <p>Раздел 5. Аэробика</p> <p>Раздел 6. Туризм</p> <p>Раздел 7. Общеразвивающие упражнения</p> <p>Раздел 8. Общая физическая подготовка</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	328	-	298	-	30
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.В.Э.1 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО МЕНЕДЖЕРА				
Цель изучения	дать студентам систематизированную информацию об организации автоматизированных рабочих мест (АРМ) и применении компьютерных технологий при обработке финансовых документов				
Компетенции	<p>ПК-13 умением 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, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников;</p> <p>ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1 Основные положения и понятия системы 1С: Предприятие 8.0.</p> <p>Тема 2 Настройка и эксплуатация конфигурации.</p> <p>Тема 3 Ввод остатков и хозяйственных операций в системе</p> <p>Тема 4 Формирование документов и отчетов в системе</p> <p>Тема 5 Учет денежных средств в системе</p> <p>Тема 6 Учет материально-производственных запасов в системе</p> <p>Тема 7 Формирование финансового результата и бухгалтерской отчетности в Организация налогового учета в системе</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	36	-	54
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВЭ. 2 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА				
Цель изучения	знание основ теории и практических навыков в сфере управленческой культуры всех организаций, которые функционируют в сфере экономики, является особенно ценностями для студентов, которые учатся по бакалаврским программам, поскольку именно они - это будущие профессионалы и руководители.				
Компетенции	ОПК-6 Владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения				
Краткое содержание	Тема 1. Вступительная лекция Тема 2. Культура и ее основные понятия Тема 3. Культура личности Тема 4. Концепции формирования культуры личности Тема 5. Внешняя и внутренняя среда Тема 6. Потенциал предприятия и его руководителя Тема 7. Ограничители в деятельности менеджера Тема 8. Персональная культура Тема 9. Организационная культура Тема 10. Управленческая культура Тема 11. Сопротивление коллектива и методы его преодоления Тема 12. Формирование культуры руководителя Тема 13. Поддержание культуры Тема 14. Развитие культуры Тема 15. Критерии оценки организационной культуры Тема 16. Критерии оценки управленческой культуры				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	18	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВЭЗ СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА				
Цель изучения	создание системы знаний о стандартизации и сертификации персонала, развитие понятийного аппарата, выработка навыков практического применения моделей и схем стандартизации и сертификации персонала предприятий (организаций).				
Компетенции	ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)				
Краткое содержание	Тема 1. Профессиональные стандарты как механизм управления развитием кадрового потенциала. Тема 2. Профессиональные стандарты: принципы формирования, назначение и структура. Тема 3. Национальное агентство развития квалификаций. Тема 4. Правила разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов. Тема 5. Национальная система квалификаций. Тема 6. Сертификация персонала предприятия. Тема 7. Система оценки и сертификации квалификаций. Тема 8. Практика разработки и внедрения стандартов в различных сферах.				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	36	54	-	90
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВЭ 4 ИМИДЖЕЛОГИЯ				
Цель изучения	раскрытие закономерностей, управляющих функционированием имиджа в различных сферах общественной жизни и формирование представления о применении социокультурных методов и теоретических положений имиджелогии для решения практических задач в профессиональной сфере управления персоналом.				
Компетенции	OK-7 Способность к самоорганизации и самообразованию				
Краткое содержание	Тема 1. Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета Тема 2. Сущность, функции и структура имиджа Тема 3. Технология конструирования имиджа Тема 4. Биологический компонент имиджа Тема 5. Коммуникативные компоненты имиджа и их разработка Тема 6. Типы имиджа в различных областях человеческой деятельности Тема 7. Специфика построения персонального имиджа Тема 8. Персональный деловой имидж. Имидж руководителя Тема 9. Корпоративный имидж Тема 10. Корпоративное имиджирование и бренд-менеджмент Тема 11. Понятие и типы имиджмейкинга Тема 12. Технологии манипулирования имиджем				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36	-	72
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВЭ5 ТЕХНОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ				
Цель изучения	Развитие коммуникативной компетентности, то есть способности студента решать языковыми средствами те или иные коммуникативные задачи в разных ситуациях общения				
Компетенции	<p>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</p> <p>ОПК-9 Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p> <p>ПК-30 Знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Понятие и сущность делового общения</p> <p>Тема 2. Основные формы делового общения</p> <p>Тема 3. Структура делового общения</p> <p>Тема 4. Нормы и принципы делового общения</p> <p>Тема 5. Конфликты в деловом общении</p> <p>Тема 6. Имидж делового человека</p> <p>Тема 7. Критика и комплименты в деловом общении</p> <p>Тема 8. Публичная речь</p> <p>Тема 9. Зарубежный опыт делового общения</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36	-	72
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.В.Э.6 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ				
Цель изучения	подготовка бакалавров, способных самостоятельно управлять своей карьерой и временем, ориентироваться в тенденциях и перспективах современного рынка труда и составлять представление о требованиях современных работодателей.				
Компетенции	ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Деловая карьера как социально-экономическая категория</p> <p>Тема 2. Управление деловой карьерой: основные концепции, этапы формирования</p> <p>Тема 3. Субъекты управления карьерными процессами</p> <p>Тема 4. Содержание и организация деятельности по управлению карьерными процессами</p> <p>Тема 5. Планирование карьерных процессов в организации</p> <p>Тема 6. Карьерные цели и планирование карьеры</p> <p>Тема 7. Особенности управления карьерой работников управления</p> <p>Тема 8. Управление карьерой молодых специалистов</p> <p>Тема 9. Карьера женщины</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	36	36	-	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВЭ 7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕКРУТИНГОВОГО АГЕНТСТВА				
Цель изучения	формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по освоению всех этапов организации работы рекрутинговых агентств: составление профиля кандидата, поиска кандидата по различным внешним и внутренним источникам, отбор и найм персонала в организацию, а также использование нестандартных приемов при комплектовании предприятий кадрами требуемой квалификации.				
Компетенции	<p>ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике.</p> <p>ПК-8 знание 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</p> <p>ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказы организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Основы рекрутмента</p> <p>Тема 2. Зарубежный опыт рекрутмента</p> <p>Тема 3. Прогнозирование потребности в персонале организации</p> <p>Тема 4. Формирование профиля кандидата</p> <p>Тема 5. Источники поиска кандидата</p> <p>Тема 6. Инструменты и технологии рекрутмента</p> <p>Тема 7. Найм персонала. Документальное обеспечение найма.</p> <p>Тема 8. Оценка эффективности процесса рекрутмента в организации</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	26	26	-	92
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б.1.В.Э.8 УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЯМИ МЕНЕДЖЕРА ПО ПЕРСОНАЛУ				
Цель изучения	формировать профессиональные знания студентов и необходимых компетенций менеджера в области управления персоналом; развивать способность мыслить самостоятельно, владеть современными методами анализа научных фактов и явлений общественной жизни, уметь делать выводы и обобщения.				
Компетенции	<p>ПК-7 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;</p> <p>ПК-20 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Подбор, отбор и адаптация персонала</p> <p>Тема 2. Деловая оценка персонала.</p> <p>Тема 3. Обучение. Развитие. Мотивация</p> <p>Тема 4. Развитие корпоративной культуры</p> <p>Тема 5. Обеспечение комфортных условий труда и коммуникации</p> <p>Тема 6. Программа социальной поддержки и защиты</p> <p>Тема 7. Развитие компании с использованием человеческих ресурсов</p> <p>Тема 8. Развитие аналитических и организаторских способностей HR-менеджера</p> <p>Тема 9. Личная эффективность менеджера по персоналу.</p> <p>Тема 10. Лидерство. Этика деловых отношений</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	Б1.ВЭ9 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ				
Цель изучения	формирование системы знаний базовых теоретических моделей и умений эффективного использования основных составляющих психологии управлеченческого процесса.				
Компетенции	<p>ПК-29 владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность 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</p> <p>ПК-30 знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике</p> <p>ПК-31 способность и готовностью 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</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Теоретические основы управлеченческой психологии</p> <p>Тема 2. Личность в организации, особенности и механизмы регуляции её трудовой деятельности</p> <p>Тема 3. Социальные и психологические аспекты управления</p> <p>Тема 4. Психология коммуникации в организации</p> <p>Тема 5. Лидерство и управление в организации</p> <p>Тема 6. Психологические факторы оценивания управлеченческих кадров</p> <p>Тема 7. Психология конфликтов и пути их решения в системе управления</p> <p>Тема 8. Поддержание нормального психологического климата в коллективах</p> <p>Тема 9. Психологическое выгорание у менеджеров и его преодоление</p>				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	18	26	-	64
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				